

# Inhaltsverzeichnis

1.	WINLine KORE.....	3
1.1.	Funktionsumfang - Ziele .....	4
1.2.	Einbindung in die MESONIC-Produkte .....	4
1.2.1.	FIBU zu KORE.....	4
1.2.2.	FAKT zu KORE .....	6
1.2.3.	ANBU zu KORE .....	7
1.2.4.	LOHN zu KORE .....	9
1.2.5.	PROD zu KORE .....	9
2.	Stammdaten.....	10
2.1.	Kostenstellen/Abteilung - Stamm .....	10
2.2.	Kostenstellen Zusatzfelder .....	14
2.3.	Kostenstellen Umlageauswahl .....	16
2.4.	Kostenarten - Stamm .....	16
2.5.	Kostenarten - Variatoren.....	25
2.6.	Kostenarten - Verteilen .....	28
2.7.	Kostenarten Zusatzfelder .....	29
2.8.	Kostenarten Umlageauswahl .....	30
2.9.	Kostenträger/Projekt .....	31
2.10.	Kostenträger Zusatzfelder .....	37
2.11.	Kostenträger - Budget .....	38
2.12.	Kostengruppenanlage.....	42
2.13.	Kostengruppen kopieren .....	44
2.14.	Kostengruppen Zuweisen.....	45
2.15.	Kostengruppenmatch .....	47
2.16.	Budget - Erfassung.....	47
2.17.	Budget - Verwaltung .....	48
2.18.	Budget-Selektion.....	58
2.19.	Budget-Verteilung .....	59
2.20.	Budget - Perioden-Verteil-Regeln .....	61
2.21.	Einheitenanlage .....	62
2.22.	Einheiten-Matchcode .....	62
3.	Kosten .....	64
3.1.	Kostenerfassung .....	64
3.2.	Plankosten - Erfassung .....	66
3.3.	Umlagekosten - Erfassung .....	67
3.4.	Budget - Erfassung Abteilung .....	71
3.5.	Berechnen.....	72
3.6.	Umlage - Verfahren.....	74
3.7.	Umlage - Verhältniszahlen .....	78
3.8.	Umlage-Verfahren - Matchcode .....	79
3.9.	Umlage - Auswahl .....	80
3.10.	Umlage - Plan .....	81
3.11.	Umlage-Plan - Matchcode .....	85
3.12.	Umlage .....	85
3.13.	Umlage 13. Periode.....	88
3.14.	Umlage Storno.....	89
3.15.	ASCII - Import.....	92
3.16.	Kostenrechnung Export/Import .....	95
4.	Auswertungen .....	103
4.1.	KORE-Journal .....	103
4.2.	Kore Statistik .....	104
4.3.	Gruppen-Statistik .....	107
4.4.	Stammdatenauswertung .....	110
4.5.	Gruppenauswertung.....	112

4.6.	B A B .....	115
4.7.	Kostenstellenblatt.....	117
4.8.	Vorkalkulation .....	120
4.9.	Nachkalkulation .....	121
4.10.	Vorkalkulation pro Stück .....	123
4.11.	Nachkalkulation pro Stück.....	125
4.12.	Kostenstellen-Budgetvergleich.....	127
4.13.	Betriebs-Erfolg .....	130
4.14.	Kostenträgererfolgsrechnung .....	132
4.15.	Halb- u. Fertigerzeugnisse .....	133
4.16.	Kostenträger - Budgetvergleich .....	134
4.17.	Plankostenträgervergleich .....	138
4.18.	Betriebs-Plankostenvergleich.....	140
4.19.	Kostenstellen-Stammliste .....	140
4.20.	Kostenarten-Stammliste.....	142
4.21.	Kostenträger-Stammliste.....	144
4.22.	Gruppen-Stammliste.....	147

## **1. WINLine KORE**

---

Praktisch jedes Unternehmen hat eine Buchhaltung und eine Auftragsbearbeitung. Kostenrechnung dagegen ist fast so rar wie die Perlen in den Austern. Aber ist es wirklich Luxus, seinen Betrieb und seine Kosten unter Kontrolle zu haben?

### **Kosten erfassen?!**

Am Anfang steht eine Menge Arbeit. Die Kosten müssen in den verschiedensten Betriebsbereichen zusammengetragen und erfasst werden. Oder vielleicht doch nicht? Natürlich nicht!

Wozu haben wir schließlich ein integriertes System? Damit die Kostenrechnung praktisch nebenher anfällt. Sie tragen bei den Sachkonten eine Kostenart ein. Damit öffnet sich beim Buchen ein Fenster und erlaubt die Umwandlung von Aufwänden in Kosten, die Zubuchung auf Kostenträger und Kostenstellen und natürlich auch den Split von Kosten. Eigene Buchungstexte helfen, die Übersicht zu bewahren.

Genau so funktioniert das auch in der Fakturierung. Im Artikelstamm ist der Kostenträger hinterlegt und über die Verbindung Artikel-Erlöskonto ist die Kostenart definiert.

Mit dem Kunden kann eine Stammkostenstelle oder ein Kostenträger verknüpft werden. Diese können für den Gesamtbeleg oder für die Einzelzeile noch übersteuert werden. Auch hier gilt: Bei entsprechender Planung der Stammdaten erfolgt die Kostenerfassung automatisch.

Das gilt auch in der Anlagenbuchhaltung:

Hinterlegen Sie beim Anlagegut einfach die kalkulatorische Nutzungsdauer und die entsprechende Kostenart. Und falls das Anlagegut bei seiner Wiederbeschaffung teurer oder vielleicht sogar billiger als heute sein wird, können Sie die Anschaffungskosten indizieren. Danach erfolgt der kalkulatorische Abschreibungslauf jährlich oder monatlich - ganz so wie Sie es brauchen, aber jedenfalls auf Knopfdruck und mit absoluter Kostenwahrheit.

Und zuletzt können Sie im WINLine Lohn pro Arbeitnehmer Kostenstelle und Kostenträger eintragen bzw. bei der Lohnart die Kostenart verankern.

Natürlich haben wir auch in der Kostenrechnung ein eigenes Buchungsprogramm. Wir haben allerdings noch niemanden kennen gelernt, der es benötigt. Wozu auch? Niemand erfasst Kosten, wenn die Software das automatisch für ihn erledigt!

### **Kostenträger und Profit Center analysieren**

Das sind die Fragen an das Controlling: Sind meine Artikel richtig kalkuliert, sind sie zu teuer, kann ich sie noch preiswerter und konkurrenzfähiger machen, erwirtschaftete ich einen Deckungsbeitrag? Liegen meine Projekte richtig im Kurs, werden sie gewinnbringend sein? Arbeiten meine Abteilungen wirtschaftlich?

Die KORE ist ein integriertes System, das Ihnen bei der Beantwortung dieser Fragen hilft. Nachdem die Kostenerfassung in der Auftragsbearbeitung, der FIBU, der Anlagenbuchhaltung und/im Lohn automatisch erledigt wurde, können Sie jetzt das Budget erfassen. Sie erstellen für die Relationen Kostenträger/Kostenstellen und Kostenstellen/Kostenarten Ihren Plan für die nächsten 12 Monate. Für die Vorkalkulation der Kostenträger schätzen Sie die Zuschlagssätze zu Voll- und Teilkosten. Dann können Sie schon die Vorkalkulation abrufen. Die laufenden Kosten kontrollieren Sie im Journal und Kostenstellenblatt. Im Betriebserfolgsblatt sehen Sie auf einen Blick das Betriebsergebnis, in der Kostenträgererfolgsrechnung sehen Sie Gewinn oder Verlust, den die Kostenträger erwirtschaften. Nachdem der Betriebsabrechnungsbogen automatisch errechnet wurde, können die Kostenträger nachkalkuliert werden. Sie sehen, die Analysemöglichkeiten, die Ihnen die KORE bietet, sind Grundlagen für alle Ihre Entscheidungen über Ihre Produkte und Abteilungen.

### **Das Unternehmen unter Kontrolle haben**

Letztlich wollen Sie mit der Kostenrechnung den klaren Überblick über Ihr Unternehmen haben, dabei helfen Ihnen die oben beschriebenen Auswertungen. Und dann haben wir noch eine besondere Möglichkeit für Sie vorgesehen. Etwas, das wir "KORE-Statistik" nennen. Diese Auswertung verwenden Sie, wenn Sie bestimmte Fragestellungen haben und konkreten Problemen auf der Spur sind.

Die Telefonrechnung ist in diesem Quartal bemerkenswert hoch. Sie drucken eine Statistik Kostenarten (Telefon) nach Kostenstellen. Auf einen Blick sehen Sie die Abteilungen, die besonders hohe Werte aufweisen. Dort sehen Sie sich dann die einzelnen Journalzeilen an und erkennen sofort, ob der Sachbearbeiter häufig mit seinem Kunden in Übersee oder doch mit seiner Oma auf dem Land gesprochen hat.

Alle Abteilungen haben plötzlich besonders viel zu tun, weil ein bestimmtes Projekt sie so in Anspruch nimmt. Sie fahren eine Statistik Kostenträger (das Projekt) nach Kostenstellen (Abteilungen). Sofort erkennen Sie, wer an diesem Projekt in welchem Umfang mitarbeitet. Vor allem erkennen Sie aber, ob das Projekt schon Erlöse erwirtschaftet hat oder nicht. Und natürlich können Sie diese Auswertung mit dem Budget vergleichen, in dem die Abteilungen geplant haben, was sie zu den einzelnen Projekten (Kostenträgern) beitragen werden.

Sie können rechtzeitig Trends erkennen und falls notwendig gegensteuern. Sie haben das Unternehmen einfach unter Kontrolle.

## **1.1. Funktionsumfang - Ziele**

---

Die WINLine KORE ist ein extrem umfangreiches und flexibles Programm, das sich den Bedürfnissen eines Betriebes stark anpassen lässt. Um Sie bei Ihrer Organisationsarbeit zu unterstützen, wird im folgenden Kapitel beschrieben, welche Möglichkeiten Sie grundsätzlich haben. Sie definieren Ihr Ziel und legen dementsprechend die Stammdaten an bzw. organisieren die Datenerfassung/-übergabe.

### **Was kann die WINLine KORE?**

Das Programm ist sowohl für die Betrachtung eines Profitcenters/Kostenstelle geeignet, als auch zur Vor-/Nachkalkulation von Kostenträgern/Projekten. Natürlich können auch Mischbetriebe zum Beispiel Handelsunternehmen mit einer integrierten Fertigung optimal analysiert werden.

## **1.2. Einbindung in die MESONIC-Produkte**

---

WINLine KORE ist auf den Einsatz gemeinsam mit zumindest einem weiteren **MESONIC**-Produkt konzipiert. Eine Stand-Alone-Installation des Programms ist nicht vorgesehen. Darüber hinaus gewährleistet nur der Einsatz weiterer **MESONIC**-Programme optimalen Bearbeitungskomfort. Das gilt vor allem für die Datenerfassung. Nachfolgend wird gezeigt, welche Anwendungen Ihre Daten an die WINLine KORE übergeben können.

### **1.2.1. FIBU zu KORE**

---

Aus der WINLine FIBU können im Zuge des Buchens Aufwände in Kosten transformiert werden. Üblicherweise ist das die häufigste Form der Kostenerfassung. Es werden folgende Daten übergeben:

Die Zusatzdatenfelder der Kostenrechnung können nur dann bearbeitet werden, wenn in einem der bebuchten Konten im Stammsatz eine Kostenart eingetragen ist. Die Daten werden beim Absetzen der Buchung sofort in die WINLine KORE übergeben und gebucht.

Die Datenfelder für die Erfassung der Kostenrechnungsinformationen sind fix vorgegeben (siehe Beschreibung unten), können aber in der Reihenfolge beliebig angeordnet werden.

K.Art.	K.Stelle	K.Träger	Belegnr	Datum	Text	Betrag	KOR...	Menge Ein...	Var. Soll...	Ha...	%	FW	
790	1	- GK -	512	07.04.2010		9.000,00	1	0,00	0 7400	330...	76,15	0..	
790	2	- GK -	512	07.04.2010		2.818,18	2	0,00	0 7400	330...	23,85	0..	

➤ **Kostenart**

Eingabe der Kostenart, max. 20stellig, alphanumerisch. Die Kostenart, die bei dem angesprochenen Sachkonto hinterlegt wurde, wird vorgeschlagen und kann ggf. editiert werden. Wird eine Einzelkostenart angewählt, kann auch ein Kostenträger angesprochen werden. Bei Eingabe einer Gemeinkostenart bleibt das Aufteilungsfeld KTr/Proj. für die Aufteilung gesperrt.

➤ **KSt.**

Eingabe der Kostenstellennummer, der der Betrag zugeordnet werden soll.

➤ **KTr.**

Eingabe der Kostenträgernummer (Achtung: nur bei Einzelkosten möglich). Wurde eine Gemeinkostenart angesprochen, wird im Feld "Kostenträger" der Platzhalter "GK" (für "Gemeinkosten") angezeigt.

➤ **Belegnummer**

Belegnummer, max. 20stellig, alphanumerisch. Die Belegnummer wird aus der zuvor erfassten Buchungszeile vorgeschlagen und kann ggf. editiert werden.

➤ **Datum**


Eingabe des Buchungsdatums, wird aus der Buchungszeile übernommen.

➤ **Text**

Buchungstext, max. 50stellig, alphanumerisch, wird ebenfalls aus der Buchungszeile übernommen.

➤ **Betrag**

Wenn im Feld % ein Prozentsatz eingegeben wurde, füllt das Programm das Betragsfeld automatisch mit dem errechneten Wert aus. Dieser Betrag kann auch manuell eingegeben werden. Durch drücken der F3-Taste wird der noch nicht aufgeteilte Betrag automatisch übernommen.

Durch Anklicken des  - Buttons bzw. durch Drücken der "Pfeil nach unten"-Taste wird, sofern der KORE-Betrag nicht zur Gänze aufgeteilt wurde, eine neue KORE-Zeile erstellt, die die gleichen Werte (bis auf den Betrag) enthält, wie die Zeile, von der aus der Button betätigt wurde, sowie als Vorschlag den noch aufzuteilenden Restbetrag.

Das Symbol  zeigt an, ob eine Aufteilung des Betrages auf mehrere oder andere Perioden vorgenommen wurde.

➤ **Menge**

Eingabe der Anzahl der in der Kostenart hinterlegten Mengeneinheit (ist keine Einheit hinterlegt, kann hier auch keine Anzahl eingetragen werden).

➤ **Einheit**

Anzeige der im Kostenartenstamm hinterlegten Einheit (Stunden, Kilometer, etc.).

➤ **Var.**

Der Variator, der in der Kostenart für diese Kostenstellengruppe hinterlegt worden ist, wird automatisch aufgrund der aktuellen Kostenart (und Kostenstellengruppe) vorgeschlagen, kann aber manuell übersteuert werden, sofern es sich bei der Kostenart um eine Gemeinkostenart handelt. Bei Einzelkostenarten ist der Variator ja immer fix = 10 (d.h. 100% der Kosten sind variabel).

In der Tabelle können dann beliebig viele Kostenerfassungszeilen eingegeben werden, wobei der Buchungsbetrag zur Gänze aufgeteilt werden muss. Vorher kann die Aufteilungstabelle nicht verlassen werden (da sonst Differenzen zw. Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung entstehen würden).

➤ **Sollkonto**

Hier wird das Sollkonto aus der korrespondierenden Sachbuchungszeile angezeigt.

➤ **Habenkonto**

Hier wird das Habenkonto aus der korrespondierenden Sachbuchungszeile angezeigt.

➤ **%**

Geben Sie ein, welcher Prozent-Anteil des im Feld Betrag eingetragenen Gesamtbetrages dieser Kostenstelle (diesem Kostenträger) zugeordnet werden soll. Das Feld kann auch einfach (mit ENTER) übergangen werden, wenn Sie den Teilbetrag direkt im Betragsfeld eingegeben haben.

Solange der Gesamtbetrag nicht zur Gänze aufgeteilt ist, kann die Aufteilung nicht verlassen werden (Meldung: Der Buchungsbetrag wurde nicht zur Gänze aufgeteilt). Im Feld Restbetrag wird der noch aufzuteilende Wert angezeigt.

Wenn Splittbuchungen mit Kostenaufteilung erfasst werden, werden die bereits gebuchten Werte mitangezeigt.

### **Informationsfelder**

➤ **FW**

Wurde die Buchung in einer Fremdwährung erfasst, wird hier der verwendete Fremdwährungscode angezeigt. Dieser kann nicht verändert werden.

➤ **FW-Betrag**

Der Netto-Fremdwährungsbetrag wird angezeigt.

➤ **Kostenart**

Bezeichnung der Kostenart, die gerade bearbeitet wird.

➤ **Kostenstelle**

Bezeichnung der Kostenstelle, die gerade bearbeitet wird.

➤ **Kostenträger**

Bezeichnung des Kostenträgers, der gerade bearbeitet wird.

### **Hinweis:**

Sollen die Bezeichnungen direkt neben den Kostenstellen-, Kostenarten- und Kostenträgernummern angezeigt werden, schieben Sie die Spaltenüberschriften einfach an die gewünschten Positionen (Drag & Drop) und speichern Sie die Tabelleneinstellungen über die rechte Maustaste.

Wurde der KORE-Betrag zur Gänze aufgeteilt, kann die KORE-Erfassung durch Drücken der Pfeil-nach-Unten-Taste verlassen werden.

## **1.2.2. FAKT zu KORE**

---

Grundsätzlich können aus der WINLine FAKT sowohl die Erlöse, die im Zuge des Fakturierens anfallen, als auch die Kosten des Wareneinsatzes an die WINLine KORE übergeben werden.

Beim Rechnen/Drucken des Beleges wird der Buchungssatz für die Finanzbuchhaltung in einen FAKT-Stapel gestellt. Wenn dieser Stapel in der Finanzbuchhaltung verbucht wird, wird auch automatisch die KORE übergeben.

Details zur Einrichtung der kostenrelevanten Daten finden Sie in der Dokumentation der WINLine FAKT (unter den Stichworten "Artikelstamm, Register Lager", "Belegarten Register FIBU-KORE" sowie "Belegerfassen").

### 1.2.3. ANBU zu KORE

In der Anlagenbuchhaltung kann gewählt werden, ob Sie die kalk. Abschreibung (basierend auf kalkulatorischer Nutzungsdauer und Wiederbeschaffungswerten) oder den buchmäßigen Werten (steuerrechtliche Nutzungsdauer und Buchwerten) verwenden. Die Übergabe zu Wiederbeschaffungswerten erfolgt direkt in die KORE. Beim Arbeiten mit den buchmäßigen Werten werden die Kostenrechnungsinformationen mit dem FIBU-Stapel in die KORE übergeben. Es kann nur eine der beiden Varianten verwendet werden.

In der Anlagenbuchhaltung werden im Menüpunkt

- 📁 **Stammdaten**
- 📁 **Anlagenstamm**
- 📁 **Stamm 2**

alle für die Kostenrechnung relevanten Daten hinterlegt:

The screenshot shows the 'Anlagen - 2. Seite' window with the following data:

Stamm 2			
Inv.Nr.	012001	Software	
<b>handelsrechtliche AfA</b>			
AfA	0 linear	Jahres-Afa	889,00 €
AfA-Regel	1 Halbjahres-AfA	Buchwert	1.771,00 €
Abgangsregel	1 Halbjahres-AfA	Anhaltewert	0,00 €
Nutzungsdauer	8 Jahre	Schrottwert	0,00 €
Restnutzungsd.	2 Jahre		
<b>kalkulatorische AfA</b>			
Kostenstelle	5	Vertrieb	Ansch.Index 100,00
Kostenart	791	kalk. Abschreibung	Wied.Index 100,00
Kostenträger			Wied.Betrag 7.105,00 €
Kalk. GND	8 Jahre		
<b>sonstiges</b>			
Seriennummer		Wartungstermin	
Standort		Wartungsabstand	0 jährlich
Versichert bei		Wartungsperioden	0
Polizze Nr.		Prüfung durch	
Prüfungsanweisung			

➤ **Kostenstelle**

Kostenstellenummer, max. 20stellig, alphanumerisch

➤ **Kostenart**

Kostenartenummer, max. 20stellig, alphanumerisch

➤ **Kostenträger**

Kostenträgernummer, max. 20stellig, alphanumerisch, steht nur zur Verfügung, wenn die Kostenart, mit der die AfA durchgeführt wird, als "Einzelkostenart" definiert wurde. Damit ergibt sich die Möglichkeit, Abschreibungen, die klassischerweise "Gemeinkostenarten" sind (also NICHT direkt einem Kostenträger zugeordnet werden können) in Sonderfällen DIREKT gleich einem Kostenträger zuzurechnen (z. Beispiel: ein Transportunternehmen, das seine LKWs als Kostenträger führt).

➤ **kalk. GND**

Kalkulatorische Grundnutzungsdauer, kann von der steuerrechtlichen abweichen - und ist nur DANN relevant, wenn in den Anlagenparametern die Option "Kosten mit FIBU buchen" NICHT aktiviert wurde, d.h. die Variante der "Kalkulatorischen AfA" gewählt wurde. Die kalk. GND ist einer der Parameter für die Berechnung der kalk. AfA (Beispiel: Wiederbeschaffungswert = 10.000,-; die kalk. GND ist 5 Jahre → dann würden jedes Jahr in Summe 2.000,- abgeschrieben werden).

**Hinweis:**

Die kalkulatorische AfA läuft so lange weiter, wie sich die Anlage im Unternehmen befindet bzw. die Parameter für die Berechnung der kalkulator. AfA eine Berechnung zulassen (Wiederbeschaffungswert/kalkulatorische Nutzungsdauer). Die kalk. Nutzungsdauer gibt also nicht an, wie lange eine Anlage kalkulatorisch abzuschreiben ist, sondern stellt nur einen Parameter für die Berechnung der AfA dar. Somit läuft die kalkulatorische AfA auch weiter, wenn die kalkulatorische Nutzungsdauer theoretisch bereits abgelaufen wäre, solange die Anlage noch in Betrieb ist (was in der Kostenrechnung ja auch sinnvoll ist).

➤ **Ansch. Index**

Eingabe des Index zum Zeitpunkt der Anschaffung des Anlagegutes

➤ **Wied. Index**

Index des Anlagegutes im aktuellen Wirtschaftsjahr. Aufgrund dieser beiden Indizes wird der Anschaffungswert auf den kalkulatorischen Wiederbeschaffungswert umgewertet.

**Beispiel:**

Anschaffungs-Index = 100

Wiederbeschaffungs-Index = 150

Der Anschaffungswert von 12.500,-- (= Index 100) wird für die Berechnung der kalkulatorischen AfA mit 18.750,-- (= Index 150) angesetzt.

Nach Abrufen des kalkulatorischen AfA-Laufes im Menüpunkt

Auswertungen/kalk. Abschreibung wird die vom Programm errechnete kalkulatorische AfA automatisch in das KORE-Journal gebucht. Das kalk. Anlagenverzeichnis gibt jederzeit Auskunft, welche Abschreibungen zum Zeitpunkt der Auswertung gebucht würden.

➤ **Kosten mit FIBU buchen**

Durch Aktivieren bzw. Deaktivieren der Checkbox "Kosten mit FIBU buchen" in den Anlagenparametern kann bestimmt werden, ob die buchmäßigen Abschreibungswerte für die Kostenrechnung in den FIBU-Stapel mit übergeben werden oder nicht. Ist dieses Feld aktiv, dann ist keine kalkulatorische Abschreibung mit Wiederbeschaffungsindex möglich. Es werden die buchmäßigen Werte (Istwerte) der Abschreibung übergeben.

**Hinweis:**

Ist in der Anlage in dieser AfA-Variante (Kosten mit FIBU-Buchen) keine Kostenart und/oder Kostenstelle hinterlegt, greift das Programm auf die Informationen zurück, die im Sachkonto hinterlegt worden sind (auch im Sachkonto kann die Kostenstelle und Kostenart vorbelegt werden).

#### **1.2.4. LOHN zu KORE**

---

Es besteht die Möglichkeit die Bruttobeträge aus dem WINLine LOHN in die WINLine KORE zu übergeben. Dies kann auf 2 Arten erfolgen - entweder DIREKT in das KORE Journal der WINLine, oder über eine ASCII-Zwischendatei, die in der KORE im Menüpunkt "Kosten/ASCII-Import" eingelesen werden kann. Der Dateiname setzt sich dabei folgendermaßen zusammen:  
LOHN-KORE-MM-JJJJ-XXXX.ASC (MM = Monat, JJJJ = Jahr, XXXX = Mandantenummer).

In den LOHN-Parametern kann festgelegt werden, ob die Kostenart aus dem Lohngruppenstamm genommen werden soll, oder aus dem FIBU-Konto, das in der Lohngruppe hinterlegt ist. Die Lohnarten werden pro Kostenart einzeln übergeben, ausgenommen die Lohnart für die Sonderzahlung - für die Sonderzahlung kann in den Betriebsstammdaten eine "Sammelkostenstelle" hinterlegt werden, damit die Sonderzahlungen nicht das Monatsergebnis beeinflussen. Da die KORE üblicherweise mit "normalisierten" Werten arbeitet, kann der Sonderzahlungsanteil in der KORE am einfachsten mit einer automatisch berechneten Kostenart aliquot und monatsweise berücksichtigt werden.

Details zur Anlage der Stammdaten im LOHN finden Sie im WINLine LOHN Handbuch (Kostenstelle und Kostenträger kann im AN-Stamm hinterlegt werden; die Kostenstellenbelegung kann aber auch aus dem "Profit-Center-Stamm" des Arbeitnehmers kommen. Darüber hinaus kann jede Belegung noch manuell direkt in der Erfassung der Abrechnung editiert werden.

#### **1.2.5. PROD zu KORE**

---

Die Datenübergabe kann direkt in die KORE erfolgen, wenn in den PROD-Parametern "Kore-Zeilen schreiben" aktiviert wurde. Im Zuge der Produktions-Endmeldung werden die Kosten auf Basis der Rohstoffe und Ressourcen ermittelt und dem hinterlegten Kostenträger (und den Kostenstellen) zugeordnet.

Beachten Sie, dass auch die Kostenarten / Kostenstellenfelder für Rückfallsarten eingetragen werden müssen.

Details zur Anlage der PROD-Parameter finden Sie im Handbuch WINLine START.

## 2. Stammdaten

### 2.1. Kostenstellen/Abteilung - Stamm

Eine Kostenstelle kann ein funktionaler Bereich innerhalb eines Betriebes sein (Verkauf, Marketing, Produktion, etc.), oder auch eine Abrechnungseinheit (z.B. eine Baustelle, ein Miethaus, etc.), auf der Kosten und Erlöse erfasst und saldiert werden (=Kostenstellen-Ergebnis).

In einer reinen Profit-Center-Rechnung wird üblicherweise keine Trennung zwischen Fix- und Variablen Kosten vorgenommen, sondern alle Kosten werden den einzelnen Kostenstellen einfach im Rahmen der Vollkostenrechnung komplett zugeordnet.

Sobald zwischen fixen und variablen Kosten unterschieden wird, ist es notwendig, die Kostenstellen **nach Ihrer Zurechenbarkeit zum Kostenträger** zu unterteilen (siehe "Variator" im Kapitel "Kostenartenstamm")

Der Kostenstellenstamm wird über den Menüpunkt






- ☞ **Stammdaten**
  - ☞ **Kostenstellen/Abteilung**
- oder Schnellaufruf
- ☞ **STRG + 1**
- aufgerufen.

#### **Kostenstelle**

##### ➤ **Kostenstelle**

Die Kostenstellenummer ist alphanumerisch und max. 20stellig.

Über die sogenannte VCR-Buttonleiste () kann durch Mausclick zwischen den Datensätzen geblättert werden:

-  Erster Datensatz
-  Vorheriger Datensatz
-  Nächster Datensatz
-  Letzter Datensatz
-  Die nächste freie Nummer für die Neuanlage suchen

- **Bezeichnung**
- **Bezeichnung 2**

Für die Beschreibung der Kostenstelle stehen zwei Felder zu jeweils 35 Stellen (alphanumerisch) zur Verfügung.

Wird eine Kostenstelle neu angelegt, dann wird im Feld "Bezeichnung" der Text

- **NEUEINGABE - F9 für Übernahme**

angezeigt. In dem Fall kann durch Drücken der F9-Taste nach allen bereits vorhanden Kostenstellen gesucht werden. Die Daten der ausgewählten Kostenstelle kann dann in die neue Kostenstelle übernommen werden. In den KORE-Parametern (siehe auch WINLine START, Parameter/Applikations-Parameter) kann eingestellt werden, ob bei der Übernahme die Zusatzfelder berücksichtigt werden sollen oder nicht.

### **Kostenstellentyp**

Ebenfalls muss entschieden werden, ob es sich um eine Produktionskostenstelle, eine Verwaltungs- und Vertriebs-Kostenstelle oder eine Hilfskostenstelle handelt.

- **Produktions-Kostenstelle**

Produktions-Kostenstellen nehmen die auf der Kostenstelle erfassten Einzelkosten als Basis für die Berechnung des Gemeinkostenzuschlagssatzes auf. Einzelkosten können ausschließlich auf Kostenstellen mit dem Typ "Produktions-Kostenstelle" gebucht werden (auf Verwaltung/Vertrieb bzw. Hilfskostenstellen fallen üblicherweise keine "Einzelkosten" an, da diese Kostenstellentypen im Sinn der Kostenrechnung keine "Produktionskosten" verursachen (klassisches Beispiel für Einzelkosten: Fertigungsmaterial, Leistungslöhne). Gemeinkosten können natürlich auf JEDEM Kostenstellentyp gebucht werden.

- **Verwaltungs- und Vertriebs-Kostenstelle**

Auf Verwaltungs-/Vertriebskostenstellen können, da diese im Sinne der Kostenrechnung nicht "produktiv" sind, KEINE Einzelkosten erfasst werden. Die Basis für die Berechnung des Gemeinkostenzuschlagssatzes im BAB ist somit auch nicht die Summe der Einzelkosten (wie auf den "produktiven" Kostenstellen), sondern die Summe aller Kosten auf den Produktions-Kostenstellen. Diese Summe bezeichnet man auch als "Herstellkosten".

- **Hilfskostenstelle**

Hilfskostenstellen dienen der vorübergehenden Kostenverwaltung von nicht direkt zuordenbaren Kosten (auch zu verstehen als "Sammelkostenstellen") und werden üblicherweise periodenweise komplett auf andere Kostenstellen umgelegt werden. Daher können diese auch nur mit Gemeinkostenarten und ohne direkte Kostenträgerzuordnung verwendet werden.

- **Berechtigung**

Hier kann eine Berechtigung vergeben werden, die das Editieren im Stamm und die Verwendung dieser Stammdaten in den KORE-Erfassungsprogrammen steuert.

### **Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

➤ **Inaktiv**

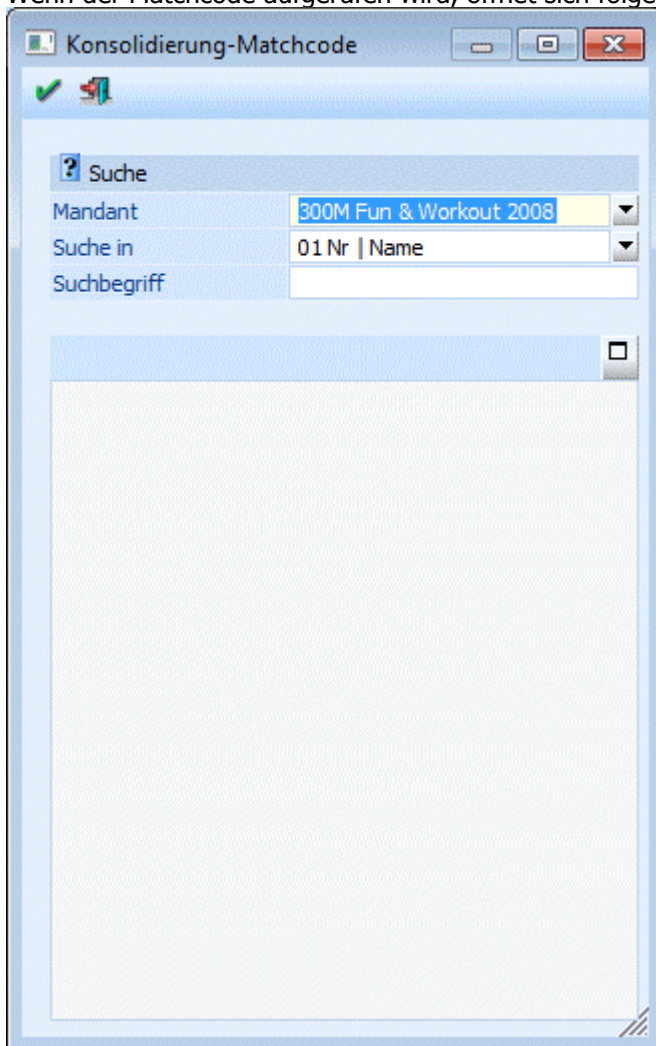
Wenn ein Datensatz auf Inaktiv gesetzt wird, hat das vorerst nur die Auswirkung, dass er nicht mehr im Matchcode angezeigt wird. (Wird der Matchcode aufgerufen, kann durch Setzen des Häkchens entschieden werden, dass inaktive Kostenstellen eventuell doch angezeigt werden sollen). Inaktive Kostenstellen, -arten, -träger können nicht bebucht werden.

➤ **Kons. - Kostenstelle**

Dieses Feld dient zum Zuweisen einer Kostenstelle zwischen Haupt und Submandanten und wird über die Zuweisung verändert. Damit wird die Kostenstelle bei einer Änderung im Hauptmandanten im Submandanten automatisch abgeglichen/aktualisiert (wenn die Daten mit einer einsprechenden Vorlage verändert werden).

Wenn eine Änderung im Submandanten durchgeführt wird, wird der Hauptmandant auch aktualisiert, wenn die Kostenstelle dort nicht im Feld "Kons.-Kostenstelle" eingetragen ist und die Konsolidierungskostenstelle leer ist. Außerdem wird im selben Mandanten nach der gleichen Konsolidierungskostenstelle gesucht und die Stammdaten werden entsprechend aktualisiert.

Wenn der Matchcode aufgerufen wird, öffnet sich folgendes Fenster:



Hier kann nun eingestellt werden, wonach in anderen Mandanten gesucht werden soll und diese Kostenstelle dementsprechend zuweisen.

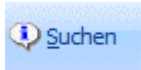
**Hinweis:**

Wurde ein Haupt- und ein Submandant definiert, öffnet sich dasselbe Fenster, wie bei der Zuweisung im WINLine Start.

Bei dieser Zuweisung wählt man die Kostenstelle des Hauptmandanten und sucht in allen Mandanten nach der Nummer oder dem Namen (Bezeichnung) des passenden Kontos. Über das Flag kann jetzt eine Konsolidierung der Kostenstelle 1 aus dem Mandant 300M mit der Kostenstelle 6 aus dem Mandant 500M konsolidiert werden.

**KSt. Gruppe**

Die Kostenstellengruppen werden zunächst im Programmpunkt Stammdaten/Kostengruppenanlage angelegt. Diese werden bei Auswertungen als Sortier- und Selektionskriterium verwendet.



➤ **Suchen-Button**

Mit dem Suchen-Button oder Alt + S gelangen Sie in den Kostengruppenmatch, um bereits angelegte Kostenstellengruppen übernehmen zu können.

**Hinweis:**

Prinzipiell können ALLE Kostenstellen über Umlagen weiterverrechnet werden (nicht nur Hilfskostenstellen), d.h. damit ist es auch möglich, Kosten, die z.B. zwar nur auf einer speziellen Kostenstelle gebucht werden, anhand von frei definierbaren Zurechnungsgrößen (statistischen Einheiten wie z. B. gefahrene Kilometer, Anzahl Mitarbeiter, etc. oder gebuchten Kosten oder Erlösen) auf andere Kostenstellen nach dem Verursachungsprinzip weiter umzulegen.

Bei Hilfskostenstellen sind keine Budgetprozentsätze für eine Kostenträgervorkalkulation hinterlegbar, da die Kosten der Hilfskostenstellen vor Abruf der Kalkulation im Zuge der Kostenstellenrechnung auf Produktions- und Verwaltungskostenstellen umgelegt werden - und diese Kostenstellen daher in der Kalkulation keine Rolle spielen.

➤ **Budget Teilk. %**

Eingabe des Budget-Gemeinkostenzuschlagssatzes für die Kostenträger-Vorkalkulation zu Teilkosten, d.h. es werden nur die variablen Anteile der Gemeinkosten auf die Einzelkosten (bei Verwaltungskostenstellen auf die Herstellkosten) aufgerechnet, die fixen Anteile der Gemeinkosten werden in dieser Variante außer acht gelassen.

➤ **Budget Vollk. %**

Eingabe des Budget-Gemeinkostenzuschlagssatzes für die Kostenträger-Vorkalkulation zu Vollkosten, d.h. es werden ALLE Gemeinkosten auf die Einzelkosten (bei Verwaltungskostenstellen auf die Herstellkosten) aufgeschlagen, ohne Trennung in fixe oder variable Anteile.

**Buttons:**



➤ **OK-Button**

Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird die neue Kostenstelle gespeichert.



➤ **Ende-Button**

Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht Ok gedrückt haben).



➤ **Vergessen-Button**

Durch Anklicken des Vergessen-Buttons werden alle Änderungen rückgängig gemacht und der Ursprungszustand der Kostenstelle wird wieder hergestellt.



➤ **Löschen-Button**

Mit dem Löschen-Button kann eine bereits vorhandene Kostenstelle gelöscht werden.

## 2.2. Kostenstellen Zusatzfelder

---

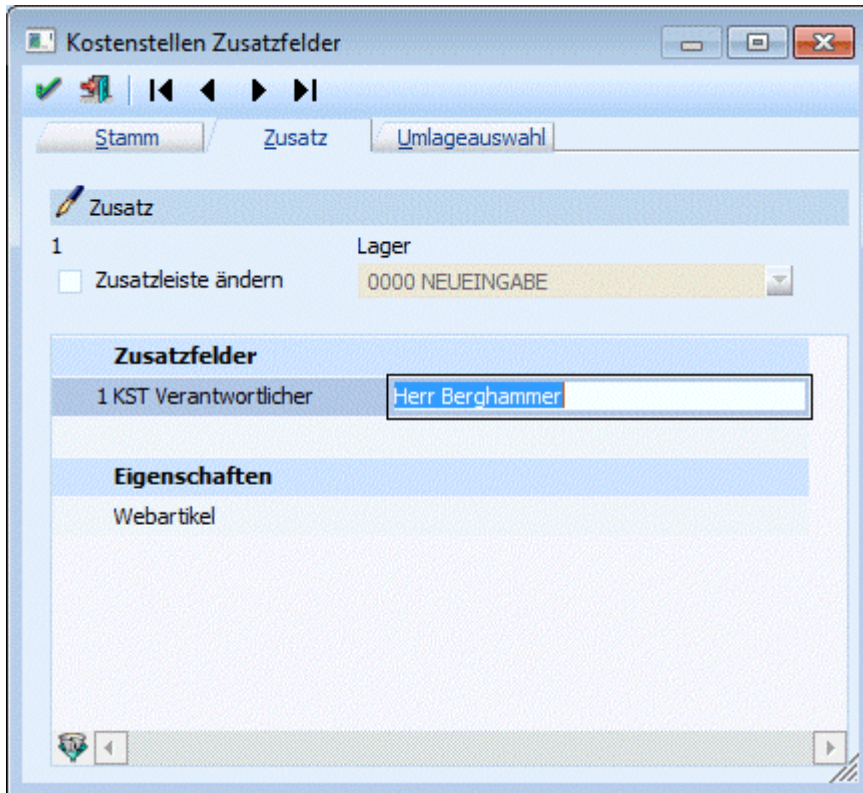
Für alle Kostenstellen können bis zu 30 verschiedene, bis zu 255 Zeichen lange Zusatzfelder definiert und verwendet werden.

Über die Funktion der Zusatzleisten können Sie sogar verschiedene Varianten von Zusatzfeld-Konstellationen verwenden.

Die Definition der Führungstexte, des Feldtyps und der Feldlängen erfolgt im Programmteil WINLine START im Menüpunkt *Optionen/Zusatzfelder*. Dort finden Sie auch detailliertere Informationen zur Verwendung der Zusatzleisten.

Diese Zusatzfelder können auch bei diversen Auswertungen mit angedruckt werden.

Die Eingabe der Daten pro Kostenstelle erfolgt im Menüpunkt *Stammdaten/Kostenstellen/Abteilung* im Register Zusatz.



Des Weiteren werden hier die Eigenschaften einer Kostenstelle angezeigt. Eigenschaften können ein Stammdatenobjekt näher beschreiben bzw. können über die Eigenschaften gewisse Optionen bei einem Objekt hinterlegt werden.

Im Filter kann sowohl auf die Zusatzfelder als auch auf die Eigenschaften einer Kostenstelle zugegriffen werden. Die Filterauswertung für Eigenschaften wird nur im WINLine START / Vorlagen / Schnellumstellungs - Assistent unterstützt. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

Die Definition der Eigenschaften (Führungstexte, Typ, usw.) erfolgt im WINLine START unter *Optionen / Eigenschaften*.

### **Buttons:**

➤  **OK-Button**

Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird die neue Kostenstelle gespeichert.

➤  **Ende-Button**

Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).



➤  **Eigenschaftensfilter (Tabelle)**

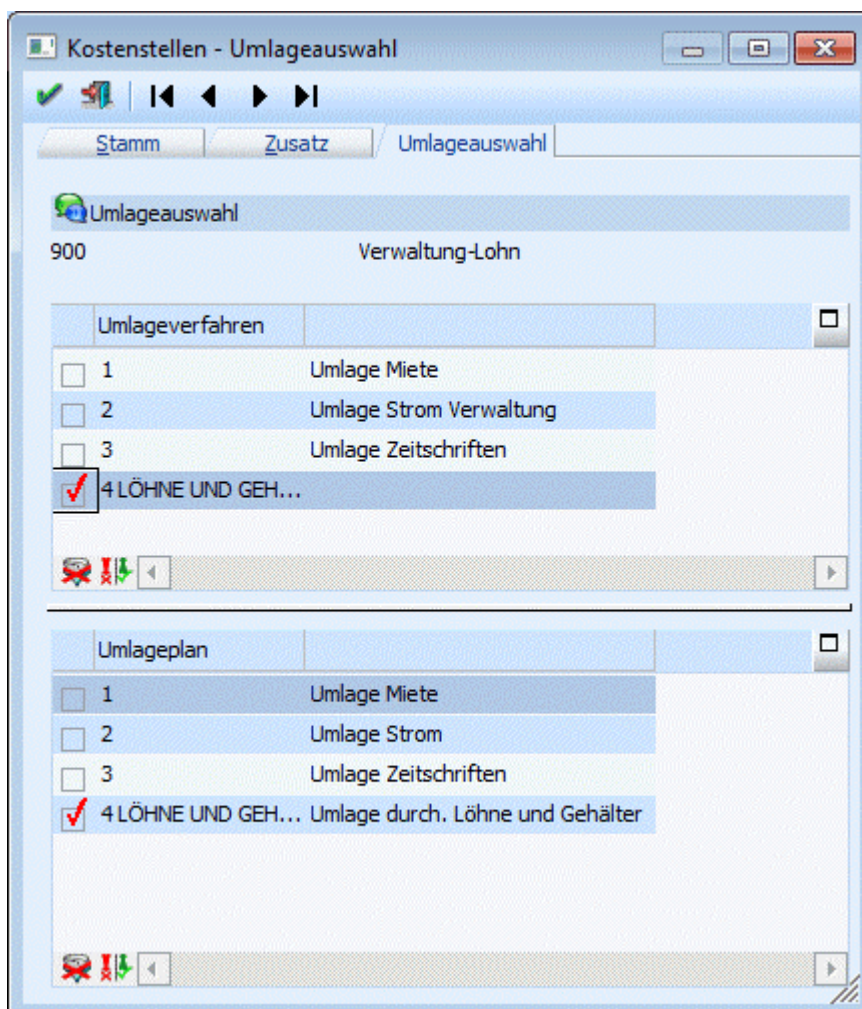
Durch Drücken des Buttons "Eigenschaftensfilter" (dieser Button bleibt gedrückt bis er wieder angewählt wird) werden nur mehr jene Eigenschaften angezeigt die auch mit einem Wert versehen sind.

## 2.3. Kostenstellen Umlageauswahl

Im Register Kostenstellen-Umlageauswahl kann die Kostenstelle jedem vorhandenem Umlageplan und -verfahren zugewiesen werden. Diese Selektion wird über die Checkbox in der jeweiligen Zeile getroffen.

Diese Art der Zuweisung empfiehlt sich speziell für nachträglich angelegte Kostenstellen, die nun in mehreren Umlagen verwendet werden sollen. Es muss nun nicht mehr im Menü Umlagen jeder einzelne Umlageplan und jedes Verfahren geöffnet und die Kostenstelle dort aktiviert werden.

Mit dem Button "Alle"  werden alle Umlageverfahren/Umlagepläne aktiviert. Durch den "Umkehren"-Button  wird Ihre aktuelle Selektion umgekehrt.



## 2.4. Kostenarten - Stamm

Kostenarten können nach verschiedenen Kriterien gegliedert werden, z.B. nach der Entstehung, nach Abhängigkeit von der Beschäftigung, etc.

Im Kostenartenstamm erfolgt die Festlegung der Art der Kosten.

**Achtung:**

Wenn eine Kostenart einmal als z. B. Einzelkosten gekennzeichnet wurde, darf der Typ nicht mehr abgeändert werden, da sonst wichtige Informationen der bereits erfassten Journalzeilen verloren gehen könnten.

Der Kostenartenstamm wird über den Menüpunkt

📁 **Stammdaten**

📁 **Kostenarten**

oder Schnellaufruf






📁 **STRG + 2**

aufgerufen.

➤ **Kostenart**

Eingabe der Kostenartennummer, max. 20stellig, alphanumerisch;

Über die sogenannte VCR-Buttonleiste () kann durch Mausclick zwischen den Datensätzen geblättert werden:

-  Erster Datensatz
-  Vorheriger Datensatz
-  Nächster Datensatz
-  Letzter Datensatz
-  Die nächste freie Nummer für die Neuanlage suchen

#### ➤ **Bezeichnung**

Die Kostenartenbezeichnung kann max. 35stellig, alphanumerisch sein. Mit dieser Bezeichnung ist die Kostenartenjournalzeile auf der Kostenstelle ausgewiesen.

Wird eine Kostenart neu angelegt, dann wird im Feld "Bezeichnung" der Text

#### ➤ **NEUEINGABE - F9 für Übernahme**

angezeigt. In dem Fall kann durch Drücken der F9-Taste nach allen bereits vorhanden Kostenarten gesucht werden. Die Daten der ausgewählten Kostenart werden dann in die neue Kostenart übernommen. In den KORE-Parametern (siehe auch WINLine START, Parameter/Applikations-Parameter) kann eingestellt werden, ob bei der Übernahme die Zusatzfelder berücksichtigt werden sollen oder nicht.

#### ➤ **Berechtigung**

Hier kann eine Berechtigung vergeben werden, die das Editieren im Stamm und die Verwendung dieser Stammdaten in den KORE-Erfassungsprogrammen steuert.

#### **Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

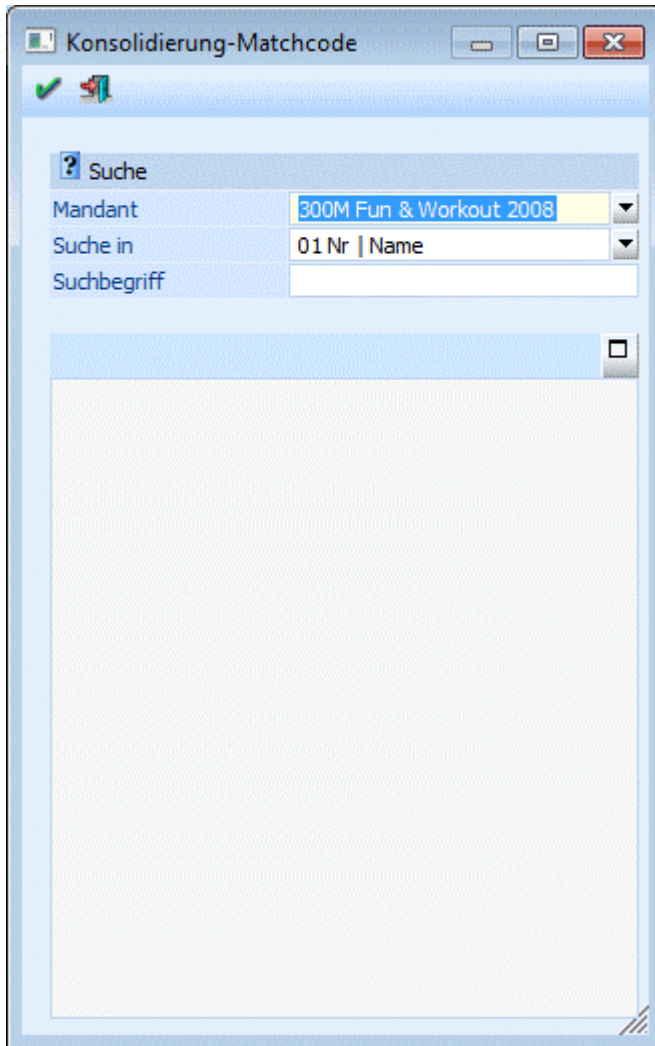
#### ➤ **Inaktiv**

Wenn ein Datensatz auf Inaktiv gesetzt wird, hat das vorerst nur die Auswirkung, dass er nicht mehr im Matchcode angezeigt wird. Inaktive Kostenstellen, -arten, -träger können nicht bebucht werden.

#### ➤ **Kons. - Kostenart**

Dieses Feld dient zum Zuweisen einer Kostenart zwischen Haupt und Submandanten und wird über die Zuweisung verändert. Damit wird die Kostenart bei einer Änderung im Hauptmandanten im Submandanten automatisch abgeglichen/aktualisiert (wenn die Daten mit einer einsprechenden Vorlage verändert werden). Wenn eine Änderung im Submandanten durchgeführt wird, wird der Hauptmandant auch aktualisiert, wenn die Kostenart dort nicht im Feld "Kons.-Kostenart" eingetragen ist und die Konsolidierungskostenart leer ist. Außerdem wird im selben Mandanten nach der gleichen Konsolidierungskostenart gesucht und die Stammdaten werden entsprechend aktualisiert.

Wenn der Matchcode aufgerufen wird, öffnet sich folgendes Fenster:



Hier kann nun eingestellt werden, wonach in anderen Mandanten gesucht werden soll.

**Hinweis:**

Wurde ein Haupt- und ein Submandant definiert, öffnet sich dasselbe Fenster, wie bei der Zuweisung im WINLine START.

Bei dieser Zuweisung wählt man die Kostenart des Hauptmandanten und sucht in allen Mandanten nach der Nummer oder dem Namen (Bezeichnung) des passenden Kontos. Über das Flag kann jetzt eine Konsolidierung der Kostenart 420 aus dem Mandant 300M mit der Kostenart 4240 aus dem Mandant 500M konsolidiert werden.

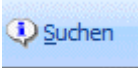
➤ **Journalzeilen unterdrücken**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden die mit dieser Kostenart gebuchten Journalzeilen auf allen Ausgaben unterdrückt, wo Einzelzeilen angezeigt werden können (z.B. KORE-Statistik). Beispiel: Umlagezeilen sollen auf der Auswertung nicht im Detail aufscheinen.

➤ **Gruppe**

Im Bereich Gruppe ordnen Sie die Kostenart einer Kostenartengruppe zu, die im Vorfeld im Menüpunkt Stammdaten - Kostenartengruppen angelegt wurde.

### **Buttons:**



#### ➤ **Suchen-Button**

Mit dem Suchen-Button oder Alt + S gelangen Sie in den Kostengruppenmatch, um bereits angelegte Kostenartengruppen übernehmen zu können.

#### ➤ **Kostenartentyp**

Der Kostenartentyp steuert die Darstellung der Kosten (Aufwände) und Leistung (Erlöse) in der KORE. Ein nachträgliches Editieren des Kostenartentyps (z.B. Änderung von Einzelkosten auf Erlös) wäre nicht sinnvoll! Hier ist auch zu beachten, dass die Beträge in der KORE grundsätzlich IMMER positives Vorzeichen haben - außer bei Stornos oder Kontendrehern in der FIBU (z.B. wenn ein Aufwandskonto mit einer Aufwands-Kostenart im HABEN mit positivem Betrag gebucht wird, ergäbe sich dadurch ein negativer Kostenbetrag im KORE-Journal).

- Einzelkosten  
Einzelkostenart ist zu aktivieren, wenn Kosten (Aufwände) direkt zurechenbar sind. Im Zuge der Kostenerfassung können mit Einzelkostenarten auch Kostenträger erfasst werden. Einzelkosten sind immer zu 100% variabel (Variator ist automatisch = 10).
- Gemeinkosten  
Gemeinkostenart ist zu aktivieren, wenn Kosten (Aufwände) nicht direkt zugerechnet werden können. Im Zuge der Kostenerfassung können Sie bei einer Gemeinkostenart KEINE Kostenträger ansprechen. Gemeinkosten können einen variablen und fixen Kostenanteil aufweisen. Um die Erfassung zu automatisieren gibt es die Möglichkeit Variatoren (im Reiterfenster "Variator") abzuspeichern. Je nachdem, in welcher Kostenstellengruppe die Kosten später anfallen kann ein eigener Variator hinterlegt werden (z.B. können Stromkosten im "Sekretariat" einen anderen Variator haben, als in der Produktionshalle, in der die Maschinen 24 Stunden durchlaufen).
- Umlage  
Der Typ "Umlage" ist für sog. "Umlagekostenarten" zu aktivieren, die dann im Zuge der Erstellung der Umlagebuchungen (Kostenstellenumlage) für die Umbuchung der Kosten zwischen den Kostenstellen verwendet werden. Damit ist jede Umlagestufe nachvollziehbar, da durch die Umlage "Minus-Buchungen" auf der zu entlastenden Kostenstelle, und "Plus-Buchungen" auf den empfangenden Kostenstellen erzeugt werden. Aufgrund der Umlagekostenart werden die umgelegten Kosten auf den Kostenstellenblättern bzw. im BAB in einer eigenen Kostenzeile und -summe dargestellt. Mit diesem Kostenartentyp werden KOSTEN umgelegt (im Gegensatz zum Typ "Erlös-Umlage - siehe unten).
- Erlös  
Erlöskostenart ist für die Leistungserfassung (Erlöse) zu aktivieren. Im Zuge der Kostenerfassung können Sie auch Kostenträger ansprechen. Hinweis: Die Beträge werden im Normalfall immer POSITIV erfasst, da anhand des Kostenartentyps erkannt wird, ob es sich um Kosten oder Erlöse handelt (d.h. im Journal ist sowohl bei Kostenbuchungen als auch bei Erlösbuchungen ein positiver Betrag gespeichert). Ausnahme: bei Stornobuchungen oder Kontendrehern in der FIBU (also wenn z.B. ein Erlöskonto im Soll angesprochen wird) wird der KORE-Betrag automatisch negativ gebucht.
- Erlös-Umlage  
Dieser Kostenartentyp wird für Umlagekostenarten verwendet, mit denen Erlöse umgelegt werden sollen. In der Praxis bedeutet das, dass für die Umlage einer Kostenstelle, die Kosten UND Erlöse aufweist, ZWEI Umlageverfahren und Umlageplanschritte definiert werden müssen: einer für die Kostenumlage, einer für die Erlös-Umlage (damit die Kostenartentypen korrekt berücksichtigt

werden können und auch auf den empfangenden Kostenstelle noch als "Kosten" oder "Erlös" erkennbar sind).

- Plankostenart  
Durch Aktivierung der Option "Plankostenart" können Sie Kostenarten als "Plankostenarten" in der KORE verwenden. Plankostenarten sind automatisch Einzelkostenarten, da üblicherweise Leistungen für Kostenträger damit "geplant" werden. Danach stehen diese Plankostenarten bei den Kostenträgern (Register Budget) zur Budgetierung von Planwerten zur Verfügung sowie auch in der Plankosten-Erfassung und in der Umlage (für die Definition des Umlageverfahrens) zur Verfügung.

➤ **Einheiten**

Eingabe der für die Kostenart gültigen Einheit (z. B. Stunden, Kilometer). Die Einheiten werden im Menüpunkt

-  **Stammdaten**
  -  **Einheitenanlage**
- definiert.

Ist bei einer Kostenart eine "Einheit" hinterlegt, kann im Zuge der Erfassung auch die Anzahl der Einheit als Information eingegeben werden (z.B. die geleisteten Stunden, die gefahrenen Kilometer, etc.)

➤ **Kosten**

Ist eine Kostenart als Plankostenart angelegt, steht ihnen das Feld "Kosten" zur Werteingabe zur Verfügung. Der hier eingetragene Betrag (z.B. geplanter Stundensatz) ist die Basis für die Auswertung des Plankostenträgervergleichs (Plankosten/Sollkosten/Ist-Kosten). Die GEPLANTEN Stunden mal dem GEPLANTEN Stundensatz (der genau in diesem Feld hinterlegt wird) ergibt die PLANKOSTEN. Die im Menüpunkt "Plankosten - Erfassung" eingegebenen (oder über die ASCII-Import-Schnittstelle importierten) IST-Stunden mal dem geplanten Stundensatz ergibt die SOLLKOSTEN. Und sobald der tatsächliche Stundensatz im Zuge der Umlage errechnet wurde, ergeben sie IST-Stunden mal dem IST-Stundensatz lt. Umlage die IST-Kosten in den Projekten (siehe auch Kapitel "Plankostenträgervergleich").

**Beispiel einer Plankostenart**

Im untenstehenden Beispiel wurde die Einheit STD = Stunden verwendet. Im Kostenfeld ist der geplante Stundensatz eingetragen. Dieser dient als Basis für die Plankostenrechnung bzw. auf Basis der tatsächlichen Beschäftigung (IST-Stunden) und des ursprünglich geplanten Stundensatzes werden die Sollkosten berechnet.

**Kostenarten - Stamm**

Stamm | Variatoren | Verteilen | Zusatz | Umlageauswahl

**Kostenart**

Nummer: BAGGERN

Bezeichnung: Baggern

Berechtigung: 00 keine Einschränkung

Inaktiv:

Journalzeilen unterdrücken:

Kons.-Kostenart:

**Gruppe**

Bezeichnung: Plankostenarten

Nummer: 90-00-00-00-00-00-00-00

Suchen

**Stamm**

Kostenartentyp: 0 Einzelkosten

Plankostenart:

Werte: 2 Manuell

Einheit: STD

Kosten: 120,00

Stunden

**Berechnen**

Kostenart 1:

Kostenart 2:

Kostenart 3:

Prozentsatz:

inkl. Kostenträger:

### ➤ Werte

Durch Anklicken der entsprechenden Optionen legen Sie fest, in welcher Form die Erfassung der Kostenart stattfinden soll.

Es gibt 3 Möglichkeiten:

- Manuell**  
Die erfassten Kosten können im Menüpunkt Kosten/Kosten-Erfassung und im Kostenaufteilungsfenster der WINLine FIBU manuell den verschiedenen Kostenstellen und Kostenträgern (abhängig vom Kostenartentyp) zugeordnet werden.
- Verteilen**  
Wird die Option "Verteilen" aktiviert kann im dafür vorgesehenen Register angegeben werden, in welchem Verhältnis die Kosten im Zuge der Kostenerfassung auf welche Kostenstellen automatisch aufgeteilt werden sollen. Das Register kann nur dann geöffnet werden, wenn eine Kostenart als "verteilt" gekennzeichnet ist. (Es besteht die Möglichkeit 3 Verhältniszahlen anzugeben, zurzeit wird nur die erste Spalte - also Verhältnis 1 unterstützt). Die automatische Verteilung ist ein Vorschlag, der bei der Kostenerfassung immer noch manuell übersteuert werden kann.

- Berechnen  
Nach Bestätigen der Option "Berechnen" können bis zu 3 verschiedene Basiskostenarten angegeben werden, aus denen über einen frei bestimmbareren Prozentsatz die neue Kostenart berechnet werden soll (z. B. Lohnnebenkosten sollen mit 95 % der Leistungslöhne berechnet werden)  
Beim Berechnen einer Kostenart kann auch optional der Kostenträger mitberücksichtigt werden. Die berechnende Kostenart muss, jedoch eine Einzelkostenart sein.

### **Buttons:**

➤  **OK-Button**

Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird die neue Kostenart gespeichert.

➤  **Ende-Button**

Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).

➤  **Vergessen-Button**

Durch Anklicken des Vergessen-Buttons werden alle Änderungen rückgängig gemacht und der Ursprungszustand der Kostenart wird wieder hergestellt.

➤  **Löschen-Button**

Mit dem Löschen-Button kann eine bereits vorhandene Kostenart gelöscht werden.

## 2.5. Kostenarten - Variatoren

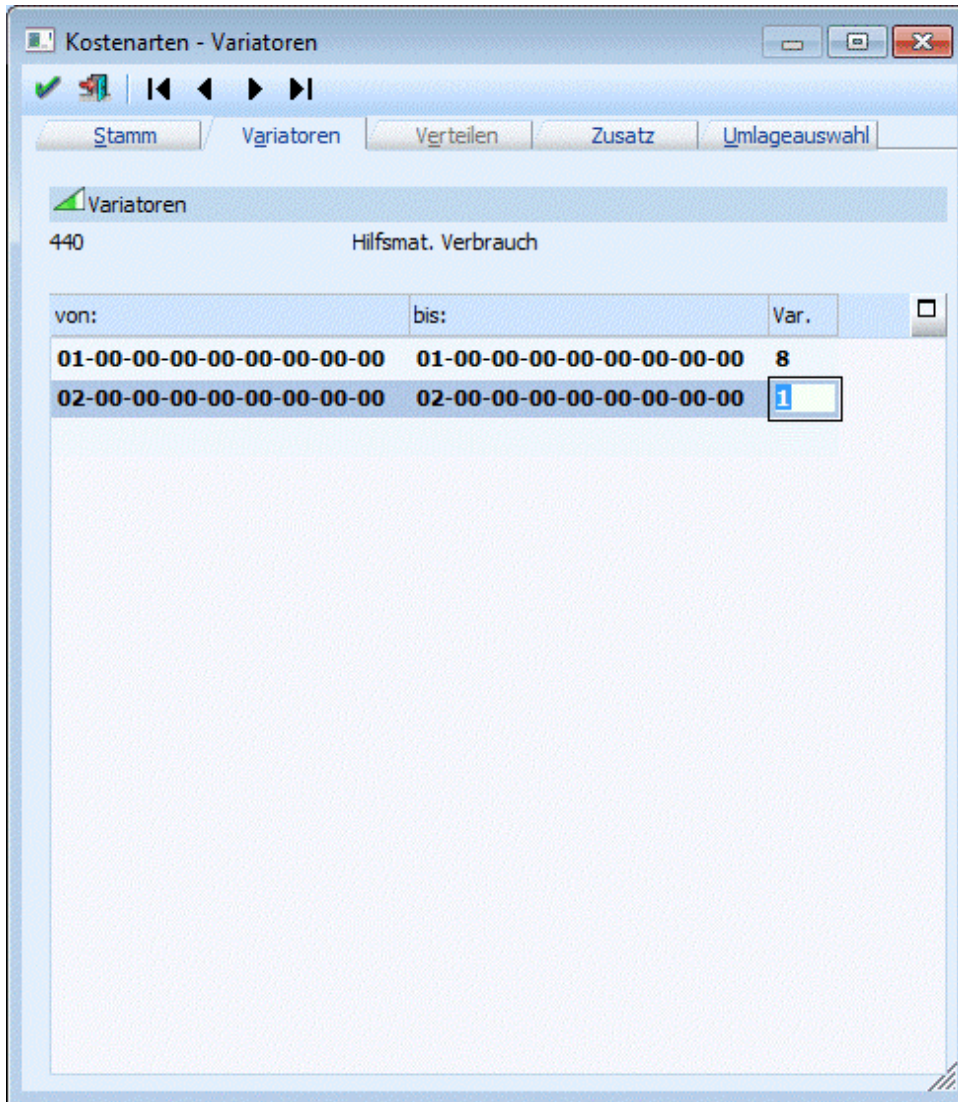
---

In diesen Eingabefeldern legen Sie fest, für welche Kostenstellengruppen welcher Variator gilt (d.h. die Anlage der Kostenstellengruppen sollte auch so erfolgen, dass die in einer Gruppe enthaltenen Kostenstellen in Bezug auf den Beschäftigungsgrad einander ähnlich sind). Der Variator gibt den variablen Kostenanteil an. Wir empfehlen auch im Falle von Gemeinkosten mit Variator null eine Kostenstellengruppe einzutragen.

### **Achtung:**

Einzelkostenarten und Erlöskostenarten haben immer den Variator 10, da Einzelkosten direkt zurechenbare Kosten sind und zu 100 Prozent variabel sind. Gemeinkosten hingegen können die volle Bandbreite des Variators ausnützen. Untenstehend einige mögliche Varianten zur Eingabe eines Variators:

VARIATOR	Variable Kosten	Fixe Kosten
0	0 %	100 %
5	50 %	50 %
8	80 %	20 %
10	100 %	0 %


**Beispiel:**


Stromkosten, die rund um die Uhr für die Belüftung der Lagerräume sorgen (=fixer Anteil), steigen tagsüber, wenn produziert wird, um das Vierfache an. Um diese Mischung aus variablen und fixen Anteilen in der Kostenart kostenstellengruppenbezogen zu hinterlegen, verwendet man den VARIATOR.

Dieser Variator (von 0 bis 10) gibt an, welcher Kostenanteil variabel ist.


Im obigen Beispiel wäre der Variator z. B. 8, d.h. achtzig Prozent der erfassten Stromkosten wären variabel (Variator = 8) - der fixe Anteil würde demnach 20 Prozent ausmachen.

**Buttons:**

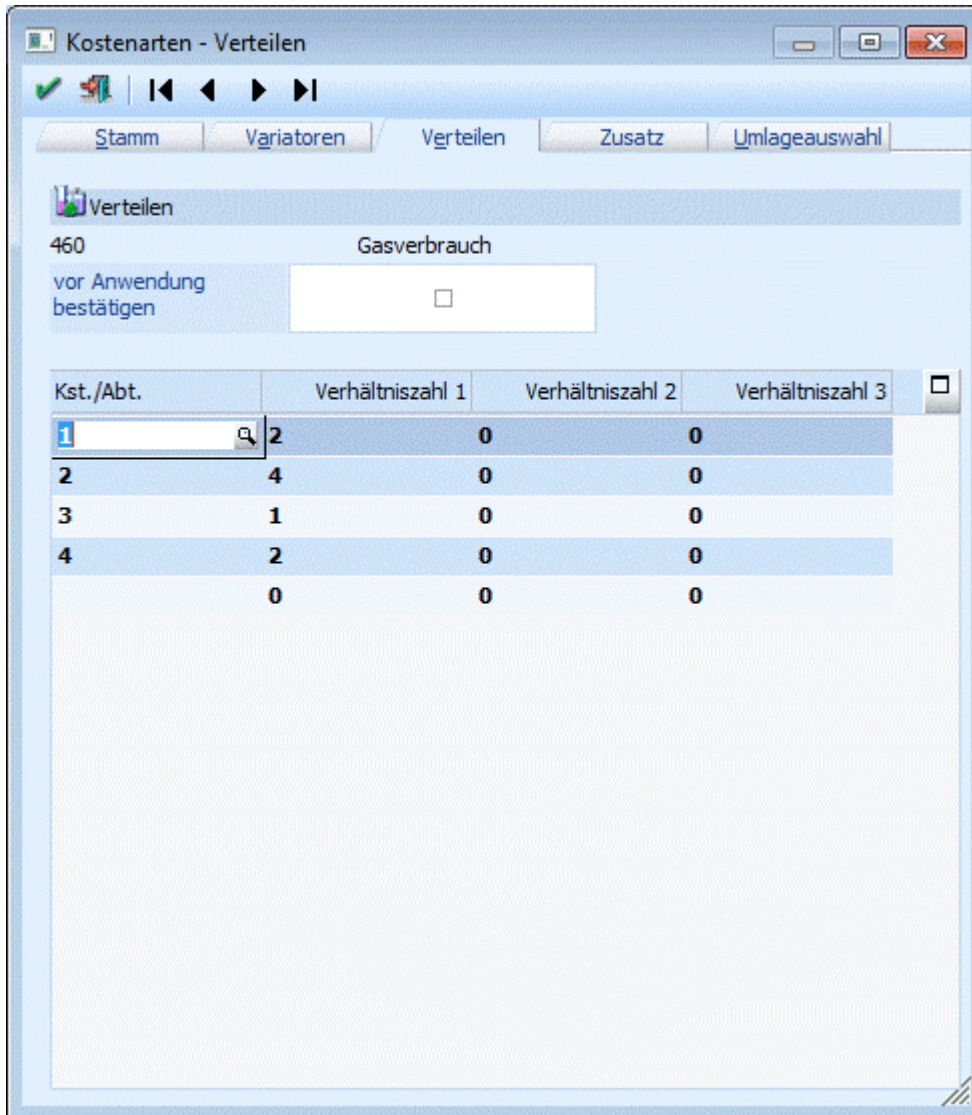
➤  **OK-Button**  
Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird die neue Kostenart gespeichert.

➤  **Ende-Button**  
Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).

**Hinweis:**

Wird mittels VCR-Buttonleiste (  ) in diesem Register zwischen den Stammdaten geblättert und eine Kostenart aufgerufen die keine Gemeinkostenart ist, wird automatisch ins Register Stamm gewechselt.

## 2.6. Kostenarten - Verteilen



Wird die Option "Verteilen" in der Kostenart aktiviert kann im dafür vorgesehenen Register angegeben werden, in welchem Verhältnis die Kosten **im Zuge der Kostenerfassung** auf welche Kostenstellen automatisch aufgeteilt werden sollen. Die automatische Verteilung ist ein Vorschlag, der bei der Kostenerfassung immer noch manuell übersteuert werden kann.

Die automatische Verteilung hat dann Sinn, wenn eine Kostenart immer im gleichen Verhältnis auf die gleichen Kostenstellen aufgeteilt werden soll. (Bsp.: Gasverbrauch, etc.).

### **Hinweis:**

Die alternative Verhältniszahl 2 und Verhältniszahl 3 werden im Moment nicht unterstützt.

#### ➤ **vor Anwendung bestätigen**

Beim Buchen in der FIBU im Dialog-Stapel oder in der Kostenerfassung in der KORE kommt beim Buchen dieser Kostenart die Meldung, ob die in der Kostenart hinterlegte Verteilung verwendet werden soll. Ist dem so, dann wird die Meldung mit „JA“ beantwortet. Wird mit „Nein“ beantwortet, wird die Verteilung manuell vorgenommen.

**Buchen (Dialog-Stapel)**

Periode: 15 Eingabe pro Buchung | Batchnr.: | Erfassungsdat.: 07.04.2010 | Buchungsnr.: 106

Buc...	Per.	BA	Datum	Soll	Haben	Beleg Nr.	OP-Nummer	Text	B/N/F	Betrag	Ust	Zei
1	04	KF	07.04.2010	5730	330V005	245	245		B	698,00	V	5

Summe: 0,00

Faktura	FW	Betrag	Datum	Text	Sk. tg. 1	Skto. % 1	Sk. tg. 2	Skto. % 2	Nettotg.	OP-Kz.	Kostentr.
245		698,00	07.04.2010		0	0,00	0	0,00	30		

**Achtung !**

Soll die in der Kostenart hinterlegte Verteilung verwendet werden?

Ja Nein

Restbetrag: 0,00

5730 Gasverbrauch		Stapel		neu	
	bisher				
Soll	0,00	581,67		581,67	
Haben	0,00	0,00		0,00	
Saldo	0,00	581,67		581,67	

330V005 Hanna Friedrich		Stapel		neu	
	bisher				
Soll	0,00	0,00		0,00	
Haben	0,00	698,00		698,00	
Saldo	0,00	-698,00		-698,00	

**Buttons:**

➤ **OK-Button**  
 Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird die neue Kostenart gespeichert.

➤ **Ende-Button**  
 Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).

**Hinweis:**

Wird mittels VCR-Buttonleiste ( ) in diesem Register zwischen den Stammdaten geblättert und eine Kostenart aufgerufen bei der kein Verteilen möglich ist, wird automatisch ins Register Stamm gewechselt.

**2.7. Kostenarten Zusatzfelder**

Für alle Kostenarten können bis zu 30 verschiedene, bis zu 255 Zeichen lange Zusatzfelder definiert und verwendet werden.

Über die Funktion der Zusatzleisten können Sie sogar verschiedene Varianten von Zusatzfeld-Konstellationen verwenden.

Die Definition der Führungstexte, des Feldtyps und der Feldlängen dieser Zusatzfelder erfolgt im Programmteil WINLine START im Menüpunkt *Optionen/Zusatzfelder*. Dort finden Sie auch detailliertere Informationen zur Verwendung der Zusatzleisten.

Diese Zusatzfelder können auch bei diversen Auswertungen mit angedruckt werden.

Die Eingabe der Daten pro Kostenart erfolgt im Menüpunkt *Stammdaten/Kostenarten* im Register ZUSATZ.

Des Weiteren werden hier die Eigenschaften einer Kostenart angezeigt. Eigenschaften können ein Stammdatenobjekt näher beschreiben bzw. können über die Eigenschaften gewisse Optionen bei einem Objekt hinterlegt werden.

Mittels "Eigenschaftenfilter" (Button unterhalb der Tabelle) können nur jene Eigenschaften angezeigt werden die auch mit einem Wert versehen sind.

Im Filter kann sowohl auf die Zusatzfelder als auch auf die Eigenschaften einer Kostenstelle zugegriffen werden. Die Filterauswertung für Eigenschaften wird nur im WINLine START / Vorlagen / Schnellumstellungs - Assistent unterstützt. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

Die Definition der Eigenschaften (Führungstexte, Typ, usw.) erfolgt im WINLine START unter *Optionen / Eigenschaften*.

## 2.8. Kostenarten Umlageauswahl

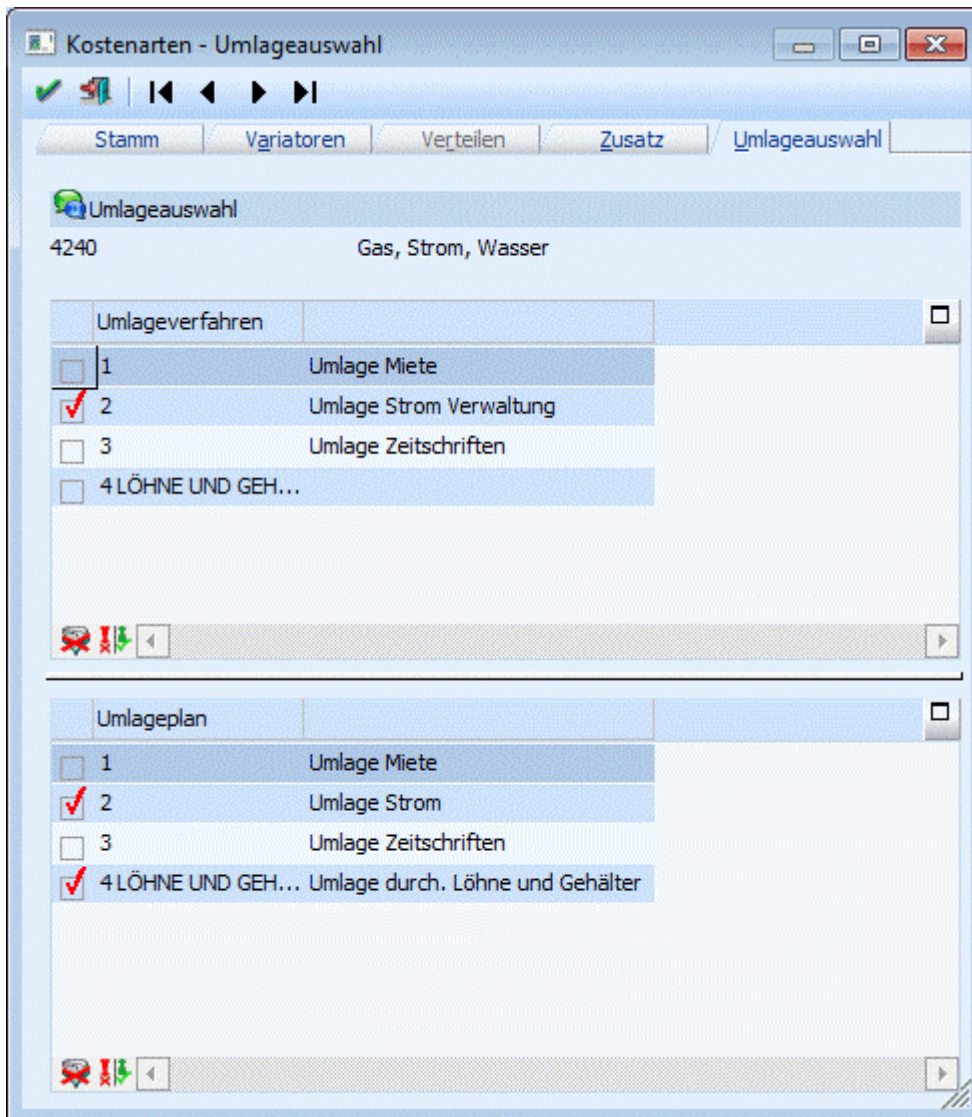
---

Im Register Kostenarten-Umlageauswahl kann die Kostenart jedem vorhandenem Umlageplan und -verfahren zugewiesen werden. Diese Selektion wird über die Checkbox in der jeweiligen Zeile getroffen.

Diese Art der Zuweisung empfiehlt sich besonders für nachträglich angelegte Kostenarten, die nun in mehreren Umlagen verwendet werden sollen. Sie müssen nun nicht mehr im Menü Umlagen jeden einzelnen Umlageplan und jedes Verfahren öffnen und die Kostenart dort hinterlegen.

Mit dem Button "Alle"  werden alle Umlageverfahren/Umlagepläne aktiviert.

Durch den "Umkehren"-Button  wird Ihre aktuelle Selektion umgekehrt.




## 2.9. Kostenträger/Projekt

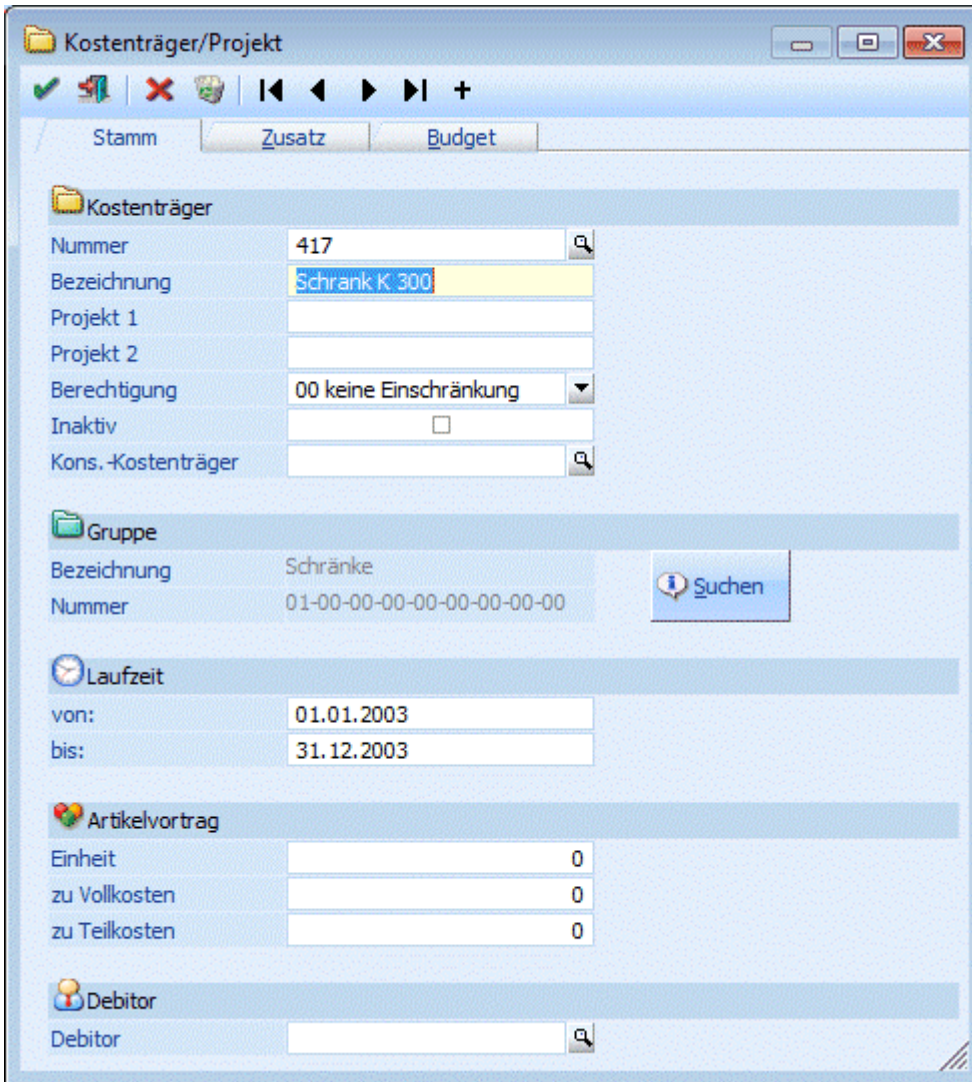
Ein Kostenträger kann sowohl ein Produktionsartikel als auch ein Projekt (Auftrag) oder auch ein Kunde sein. Erst durch die Produktion/Abarbeitung eines Kostenträgers/Projektes entstehen Einzelkosten und variable Anteile in den Gemeinkosten.

Der Kostenträgerstamm wird über den Menüpunkt

 **Stammdaten**  
 **Kostenträger/Projekt**


oder Schnellaufruf






 **STRG + 3**  
 aufgerufen.



➤ **Nummer**

Eingabe einer alphanumerischen, max. 20stelligen Kostenträgernummer.

Über die sogenannte VCR-Buttonleiste (  ) kann durch Mausclick zwischen den Datensätzen geblättert werden:

-  Erster Datensatz
-  Vorheriger Datensatz
-  Nächster Datensatz
-  Letzter Datensatz
-  Die nächste freie Nummer für die Neuanlage suchen

➤ **Bezeichnung**

Kostenträgerbezeichnung, die in der Kalkulation angedruckt wird, max. 35stellig.

Wird ein Kostenträger neu angelegt, dann wird im Feld "Bezeichnung" der Text

➤ **NEUEINGABE - F9 für Übernahme**

angezeigt. In dem Fall kann durch Drücken der F9-Taste nach allen bereits vorhandenen Kostenträgern gesucht werden. Die Daten des ausgewählten Kostenträgers werden dann in den neuen Kostenträger übernommen. In den KORE-Parametern (siehe auch WINLine START, Parameter/Applikations-Parameter) kann eingestellt werden, ob bei der Übernahme auch die Zusatzfelder und/oder das Kostenträgerbudget berücksichtigt werden sollen oder nicht.

➤ **Projekt 1/Projekt 2**

Zwei Beschreibungszeilen zu jeweils max. 35 Zeichen.

➤ **Berechtigungen**

Hier kann eine Berechtigung vergeben werden, die das Editieren im Stamm und die Verwendung dieser Stammdaten in den KORE-Erfassungsprogrammen steuert.

**Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

➤ **Inaktiv**

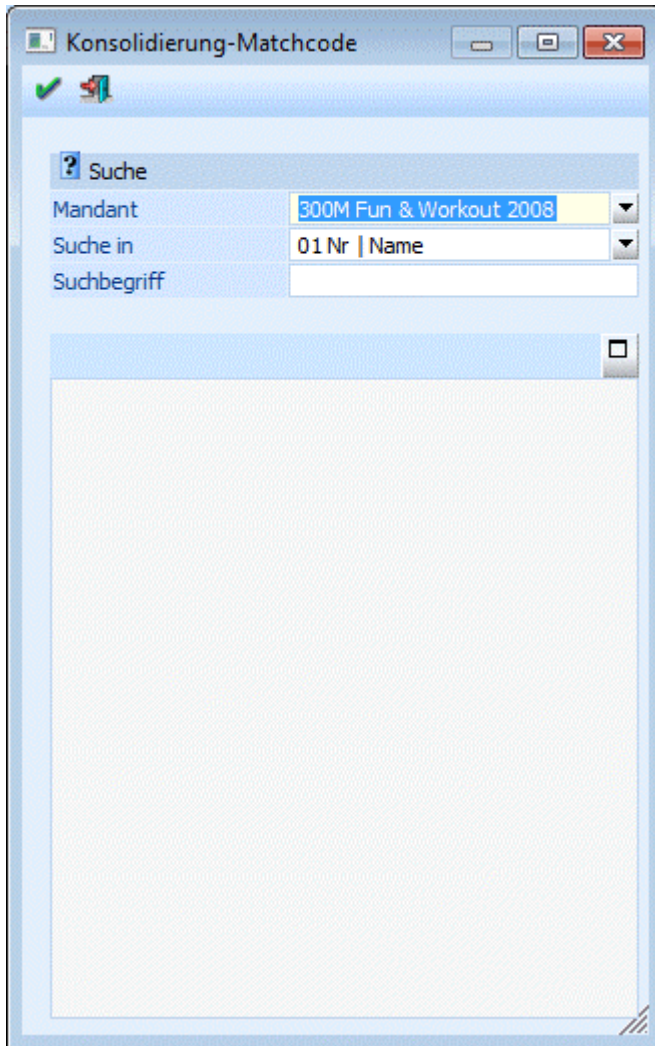
Wenn ein Datensatz auf Inaktiv gesetzt wird, hat das vorerst nur die Auswirkung, dass er nicht mehr im Matchcode angezeigt wird. (Wird der Matchcode aufgerufen, kann durch Setzen des Häkchens entschieden werden, dass inaktive Kostenträger eventuell doch angezeigt werden sollen). Inaktive Kostenstellen, -arten, -träger können nicht bebucht werden.

➤ **Kons. - Kostenträger**

Dieses Feld dient zum Zuweisen eines Kostenträgers zwischen Haupt und Submandanten und wird über die Zuweisung verändert. Damit wird der Kostenträger bei einer Änderung im Hauptmandanten im Submandanten automatisch abgeglichen/aktualisiert (wenn die Daten mit einer einsprechenden Vorlage verändert werden).

Wenn eine Änderung im Submandanten durchgeführt wird, wird der Hauptmandant auch aktualisiert, wenn der Kostenträger dort nicht im Feld "Kons.-Kostenträger" eingetragen ist und der Konsolidierungskostenträger leer ist. Außerdem wird im selben Mandanten nach dem gleichen Konsolidierungskostenträger gesucht und die Stammdaten werden entsprechend aktualisiert.

Wenn der Matchcode aufgerufen wird, öffnet sich folgendes Fenster:



Hier kann nun eingestellt werden, wonach in anderen Mandanten gesucht werden soll.

**Hinweis:**

Wurde ein Haupt- und ein Submandant definiert, öffnet sich dasselbe Fenster, wie bei der Zuweisung im WINLine START.

Bei dieser Zuweisung wählt man den Kostenträger des Hauptmandanten und sucht in allen Mandanten nach der Nummer oder dem Namen (Bezeichnung) des passenden Kontos. Über das Flag kann jetzt eine Konsolidierung des Kostenträgers 417 aus dem Mandant 300M mit dem Kostenträger 70000 aus dem Mandant 500M konsolidiert werden.

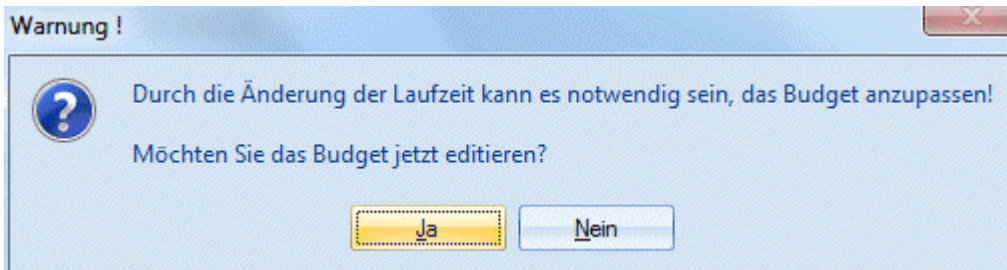
➤ **Gruppe**

Geben Sie die Nummer der Kostenträgergruppe an, die für diese Artikel- oder Projektgruppe vergeben wurde. Mit dem Suchen-Button oder Alt + S gelangen Sie in den Kostengruppenmatch um bereits angelegte Kostenträgergruppen übernehmen zu können.

➤ **Laufzeit**

Wenn das Projekt (der Kostenträger) durch die Eingabe einer Laufzeit begrenzt wird, werden die im Menüpunkt Budget-Erfassung-Projekte eingetragenen Werte in den Perioden der eingetragenen Laufzeit des

Kostenträgers budgetiert. Die Laufzeit kann über mehrere Perioden / Jahre eingetragen werden. In den FAKT-Parametern/Belege/Allgemein kann eingestellt werden, ob Kostenstellen und Kostenträger im Zuge der Belegerfassung auf "Gültigkeit" geprüft werden sollen. Ist dieser Punkt aktiviert, kann für einen Kostenträger für einen Zeitraum nach Ablauf der Laufzeit kein Beleg mehr erfasst werden. Wird die Laufzeit geändert, weist die WINLine daraufhin, dass das Kostenträgerbudget eventuell geändert gehört. Nach der entsprechenden Meldung



wird bei Ja ins Register Budget gewechselt, um Änderungen vorzunehmen. Bei Nein setzt das Programm die Eingabereihenfolge im Register Stamm fort.

### **Artikelvortrag**

Im gemeinsamen Einsatz mit der FAKT können für die Bewertung der Lagerstände die folgenden Eingabefelder verwendet werden.

#### ➤ **Einheit**

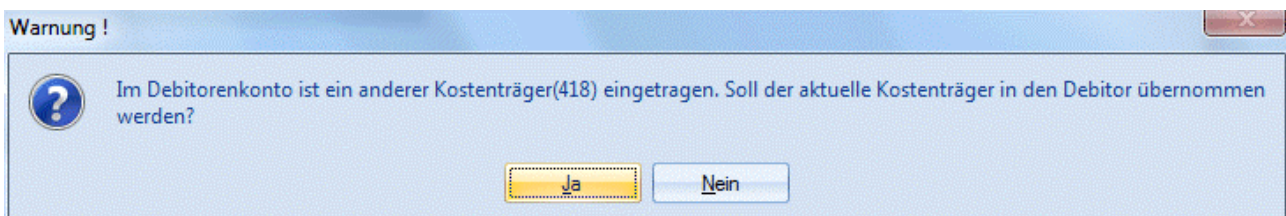
Hier können die Einheiten (14-stellig, numerisch) als Anfangsbestand des Projektes, Produktionsartikels bzw. Artikels eingetragen werden. Die hier eingetragene Einheit (Menge, Stück) ist die Basis zur Berechnung des Endbestandes in einigen Auswertungen, z.B. der Nachkalk. pro Stück und der Kostenträgererfolgsrechnung. Die Aktualisierung der Zu- und Abgänge für die Kostenrechnung erfolgt direkt nach der Lageraktualisierung in der FAKT (Lieferscheindruck/Faktura im Einkauf oder Verkauf).

#### ➤ **zu Vollkosten / zu Teilkosten**

Der Betrag mit dem der Anfangsbestand bewertet wird, kann hier zu Voll- und Teilkosten eingetragen werden.

#### ➤ **Debitor**

Eintragung eines Debitorenkontos. Es wird automatisch im Personenkontenstamm - Register FAKT der Kostenträger gespeichert. Wurde in den Personenkonten bereits ein Kostenträger gespeichert, erhalten Sie noch eine Warnmeldung, ob Sie diesen Kostenträger wirklich überschreiben wollen.



### **Hinweis:**

Eine Kostenträgerauswertung für die Personenkonten kann in der FAKT - Menü Auswertungen - Beleganalyse - Kostenträgerauswertung beim Einsatz des WINLine FAKT-Modules durchgeführt werden.

### **Buttons:**

-  **OK**

Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird der neue Kostenträger gespeichert.

➤  **Ende**

Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).

➤  **Vergessen**

Durch Anklicken des Vergessen-Buttons werden alle Änderungen rückgängig gemacht und der Ursprungszustand des Kostenträgers/Projektes wird wieder hergestellt.

➤  **Löschen**

Mit dem Löschen-Button kann ein bereits vorhandener Kostenträger gelöscht werden.

## 2.10. Kostenträger Zusatzfelder

---

Für alle Kostenträger können bis zu 30 verschiedene, bis zu 255 Zeichen lange Zusatzfelder definiert und verwendet werden.

Über die Funktion der Zusatzleisten können Sie sogar verschiedene Varianten von Zusatzfeld-Konstellationen verwenden.

Die Definition der Führungstexte, des Feldtyps und der Feldlängen dieser Zusatzfelder erfolgt im Programmteil WINLine START im Menüpunkt *Optionen/Zusatzfelder*. Dort finden Sie auch ausführliche Informationen zur Verwendung der Zusatzleisten.

Diese Zusatzfelder können auch bei diversen Auswertungen mit angedrückt werden.

Die Eingabe der Daten pro Kostenträger erfolgt im Menüpunkt *Stammdaten/Kostenträger* im Register ZUSATZ.

Des Weiteren werden hier die Eigenschaften eines Kostenträgers angezeigt. Eigenschaften können ein Stammdatenobjekt näher beschreiben bzw. können über die Eigenschaften gewisse Optionen bei einem Objekt hinterlegt werden.

Im Filter kann sowohl auf die Zusatzfelder als auch auf die Eigenschaften einer Kostenart zugegriffen werden. Die Filterauswertung für Eigenschaften wird nur im WINLine START / Vorlagen / Schnellumstellungs - Assistent unterstützt. Nähere Informationen bezüglich des Filters finden Sie im Handbuch WINLine Allgemein.

Die Definition der Eigenschaften (Führungstexte, Typ, usw.) erfolgt im WINLine START unter *Optionen / Eigenschaften*.

### **Buttons:**

➤  **OK-Button**

Durch Drücken der OK-Taste (F5) wird der neue Kostenträger gespeichert.

➤  **Ende-Button**

Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).

➤  **Eigenschaftensfilter (Tabelle)**

Durch Drücken des Buttons "Eigenschaftenfilter" (dieser Button bleibt gedrückt bis er wieder angewählt wird) werden nur mehr jene Eigenschaften angezeigt die auch mit einem Wert versehen sind.

## 2.11. Kostenträger - Budget

---

Hier erfolgt die Eingabe der Planwerte für den Plankostenträgervergleich bzw. die Budgetierung der Kostenstellen bzw. Kostenarten für den aktiven Kostenträger.

Das Budget kann hier in unterschiedlichem Detailgrad eingegeben werden. Folgende Varianten sind möglich:

- Eingabe eines Budgetbetrages für die einzelne Kostenstelle (ohne Unterscheidung nach Perioden oder Kostenarten)
- Eingabe des Budgets pro Kostenstelle auf Basis einer oder mehrerer Kostenarten in einer Summe pro Kostenart (ohne die Eingabe auf Perioden herunterzubrechen)
- Eingabe des Budgets pro Kostenstelle auf Basis einer oder mehrerer Kostenarten, wobei das Budget auch noch auf einzelne Perioden innerhalb der Laufzeit des Kostenträgers heruntergebrochen eingegeben werden kann
- Eingabe des Budgets als Kombination aller oben genannten Varianten

Im oberen Bereich des Fensters werden sämtliche im Datenstand vorhandenen Kostenstellen angezeigt. Wird eine Plankostenart in der Budgeteingabe angesprochen, um die geplante Beschäftigung (geplante Einheiten - z. B. Stunden für die budgetiert wird) einzutragen, wird der in der Plankostenart eingetragene Budgetansatz pro Einheit (z.B. Stundensatz) automatisch vorgeschlagen und die gesamten Planwerte werden daraus berechnet.

Kostenträger - Budget

Stamm Zusatz Budget

Budget

418 Tisch Bornholm

Laufzeit 15.07.2000 - 31.08.2003


Kostenstelle	Kostenart	Bezeichnung	Betrag	Einh...	TK %	VK %	
1		Lager	0,00		5,50	24,00	
2		Produktion Wien	0,00		125,00	248,00	
3		Produktion Linz	0,00		136,00	306,00	
BAGGER			0,00		0,00	0,00	
4		Produktion Wels	0,00		0,00	15,50	
5		Vertrieb	0,00		0,00	22,00	
ERLÖSE			15.500,00		0,00	0,00	
	800	Erlöse (Handelswaren)	5.500,00	0,00	0,00	0,00	
	810	Erlöse (Dienstleistung)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	
		- ohne Kostenart	0,00		0,00	0,00	

Jahr	Periode	Betrag	Einheiten	Ein...	Koste...	
alle Per.		0,00	0,00		0,00	
2010	2	5.500,00	0,00		0,00	

**Informationsfelder**

Es wird die aktuelle Kostenträgernummer, Kostenträgerbezeichnung und eine evtl. eingetragene Laufzeit angezeigt.

Durch einen Doppelklick auf das Symbol  in der ersten Spalte werden die darunterliegenden Ebenen angezeigt, z.B. wird die Kostenstelle gesamt in der ersten Zeile angezeigt. Darunter erhalten Sie die Detailanzeige für Budgets (ohne Kostenart oder pro Kostenart) aufgelistet. Um eine neue Kostenartenzeile einzufügen, stellen Sie den Cursor auf die betroffene Kostenstellen-Zeile und drücken Sie den "Einfügen"-Button. Sobald die Kostenart eingegeben wurde, wechseln Sie auf die untere Tabelle, in der Sie nun die einzelnen Budgetwerte (Mengen, Beträge, gesamt oder pro Periode) eingeben können.

➤ **Kostenstelle**

Anzeige der vorhandenen Kostenstellen.

➤ **Kostenart**

Eintragung, für welche Kostenart eine Budgetierung gewünscht ist.

➤ **Bezeichnung**

Anzeige der Kostenstellen- oder Kostenartenbezeichnung.

➤ **Betrag**

Anzeige der budgetierten Kosten für die gesamte Kostenstelle.

➤ **Einheit**

Anzeige von budgetierten Einheiten.

➤ **TK %**

Gemeinkostenzuschlagssatz für die Kalkulation auf Basis der variablen Kosten. Der Zuschlagsprozentsatz wird automatisch mit dem im Kostenstellenstamm hinterlegten Prozentsatz ausgefüllt (siehe Kapitel "Kostenstellenstamm"),

➤ **VK %**

Gemeinkostenzuschlagssatz für die Kalkulation auf Basis der Vollkosten. Der Zuschlagsprozentsatz wird automatisch mit dem im Kostenstellenstamm hinterlegten Prozentsatz ausgefüllt (siehe Kapitel "Kostenstellenstamm").

**Eingabefelder für die Budgeterfassung:**

Befindet sich der Cursor in der Kostenartenzeile (oder Kostenstelle gesamt - ohne Kostenart) im oberen Eingabefeld, können Sie mit der TAB-Taste (Bewegung nach unten) in das Eingabefenster der Budgeterfassung wechseln. Retour gelangen Sie mit der Shift-TAB-Taste (Bewegung nach oben).

➤ **Jahr**

Alle Per.:

Wird eine Kostenstelle nur gesamt budgetiert (ohne auf Perioden herunterzubrechen) wird Ihnen in der ersten Zeile der Plankostenerfassung nur die Zeile "alle Per." vorgeschlagen. Mit Enter können Sie bis zur Betragseingabe der Plankosten für diese Eingabezeile wechseln.

Perioden laut der eingetragenen Laufzeit:

Erfolgt eine Budgetierung pro Monat, wechseln Sie aus der Zeile "alle Per." mit Cursor-Down in die nächsten Eingabezeilen. Sie erhalten eine Anzeige der möglichen Perioden/Jahre. Mit Cursor-Down werden alle möglichen Eingabeperioden laut der beim Kostenträger eingetragenen Laufzeit vorgeschlagen.

➤ **Monat**

Anzeige der gültigen Monate.

➤ **Einheit**

Anzeige der Bezeichnung für die Einheit. Hier erfolgt nur eine Anzeige, wenn eine Einheit (Std., KG,...) bei der Kostenart hinterlegt wurde.

➤ **Kosten/Einh**

Anzeige der Kosten pro Einheit (z.B. Stundensatz). Hier erhalten Sie immer eine Anzeige der derzeit aktuell eingetragenen Kosten/Einheit, die bei einer Plankostenart eingetragen ist.

➤ **Einheiten**

Erfassung der Anzahl der geplanten Einheiten (Beschäftigung).

➤ **Betrag**

Aufgrund der hinterlegten Kosten pro Einheit und der Eingabe der geplanten Einheiten werden die Plankosten berechnet. Hat die Kostenart keine Einheit hinterlegt bzw. ist sie keine Plankostenart, kann der Betrag direkt eingegeben werden

**Hinweis:**

Errechnete Plankostenbeträge werden fix im Kostenträger-Budget gespeichert. Üblicherweise muss eine Änderung der Kosten/Einheit in den Plankostenarten nicht sofort für alle Kostenträger auch automatisch gültig sein. Ist eine Aktualisierung trotzdem gewünscht, so kann dies aber bei Bedarf nachträglich editiert (oder mit F3 aktualisiert) werden.

**➤ Summe Einheiten/Betrag**

Werden mehrere Perioden budgetiert, erhalten Sie für die Einheiten und den Betrag jeweils einen aktualisierten Saldo als Information unter dem Planungsfenster angezeigt.

**Buttons****➤  OK**

Durch Anklicken dieses Buttons oder F5 werden alle eingegebenen Informationen gespeichert.

**➤  Ende**

Dadurch wird das Fenster geschlossen, alle eingegebenen und nicht gespeicherten Informationen gehen verloren.

**➤  Einfügen**

Befindet sich der Cursor in der Hauptzeile der Kostenstelle, öffnet sich durch Drücken des Einfügen-Buttons in der nächsten Zeile ein Feld zur Eingabe der Kostenart.

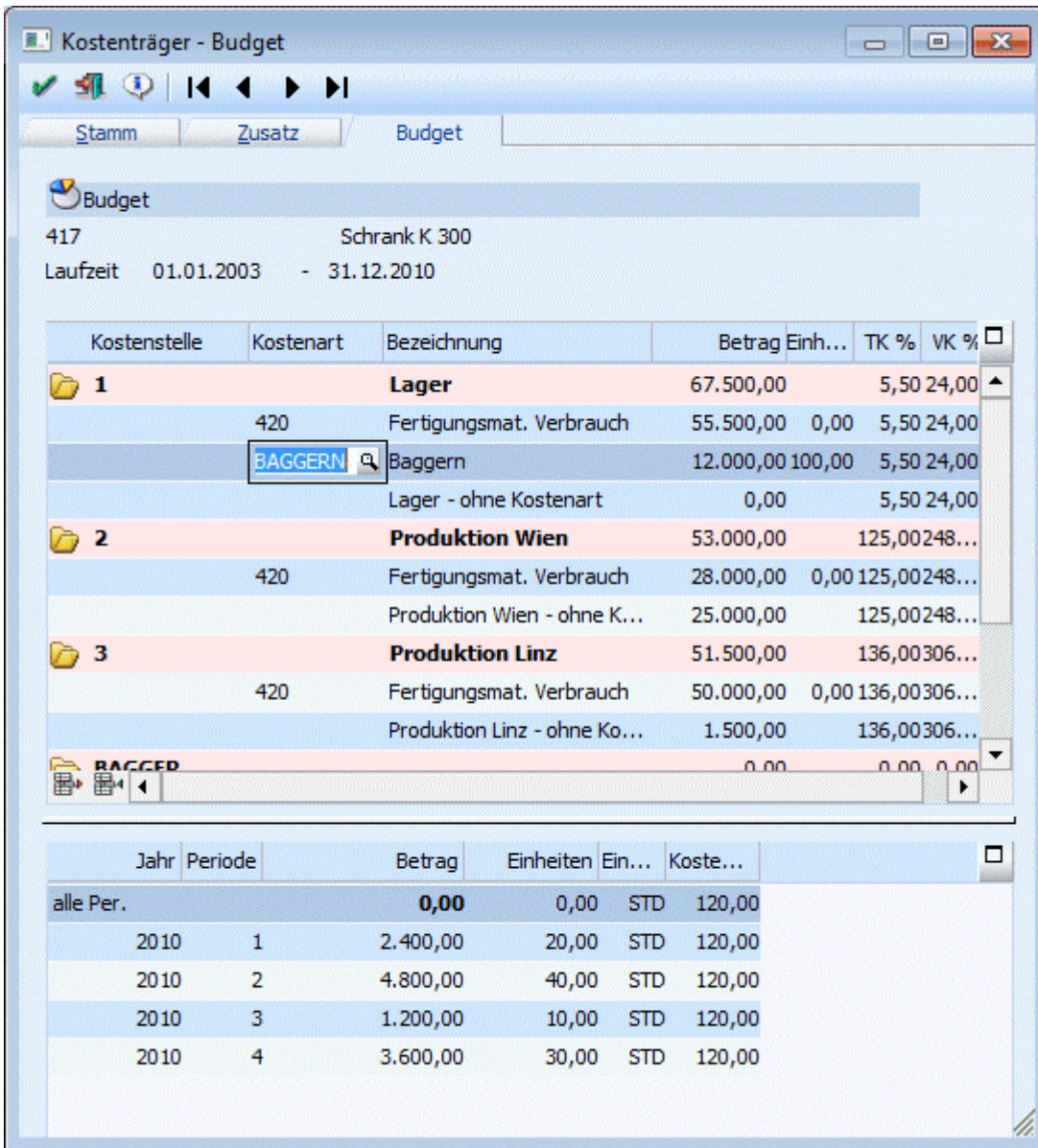
**➤  Entfernen**

Damit können hinterlegte Kostenarten entfernt werden. Der Cursor muss sich in der Kostenartenzeile befinden.

**➤  Info**

Nach Drücken des Info-Buttons erfolgt automatisch ein Wechsel in die Ansicht der Vorkalkulation. Hier werden die erfassten Budgetwerte und die daraus resultierende Vorkalkulation angezeigt.

**Beispiel Kostenträger Budgetierung:**





In obigem Beispiel erfolgte die Auswahl des Kostenträgers "417". Im Register Budget wird für die Kostenstelle Produktion Wien die Plankostenart "Bagger" ausgewählt. Dadurch können im unteren Fensterbereich aufgrund der Laufzeit pro Periode die Plankosten eingetragen werden.

Im Feld Kosten wird der geplante Satz (z.B. Stundensatz) laut der ausgewählten Plankostenart vorgeschlagen.

Durch Eintragung der geplanten Einheiten (d.h. die geplanten Beschäftigungsstunden des Baggers auf dem Kostenträger 417 und der Kostenstelle Produktion Wien) werden die Plankosten errechnet (siehe Plankostenträgervergleich).

**2.12. Kostengruppenanlage**

Im Menüpunkt

-  **Stammdaten**  
 **Kostengruppenanlage**  
 werden die Gruppen für die  
 Kostenstellen  
 Kostenarten  
 Kostengruppen  
 definiert.



Aktivieren Sie jeweils jene Kostengruppe für die Sie eine neue Gruppe anlegen bzw. eine bestehende editieren möchten.

Im untenstehenden Feld erhalten Sie dann eine Auflistung aller vorhandenen Gruppen des jeweiligen Kostentyps. Wenn eine bestehende Gruppe markiert wird, dann kann diese editiert werden, wird der Eintrag Neu.. gewählt, kann eine neue Gruppe des jeweiligen Kostentyps angelegt werden. Dabei wird automatisch in der entsprechenden Ebene die nächste freie Gruppennummer vergeben. Diese Nummer kann aus organisatorischen Gründen auch manuell noch editiert werden (z.B. um die Aufwandskostenartengruppen mit 10 anfangen zu lassen, die Erlöskostenartengruppen mit 20...)

Die Gliederung der Kostengruppe ist hierarchisch und in 9 Ebenen aufgeteilt.

➤ **Nummer**

Je nachdem auf welcher Ebene Sie sich befinden können Sie die Gruppennummer hinterlegen. Auf der ersten Ebene können Sie im ersten Feld die Nummer eintragen, befinden Sie sich bereits in der Ebene 5 können Sie nur im 5. Feld die Nummer eintragen, die anderen sind in diesem Fall grau markiert. Pro Ebene können bis zu 99 Nummern verwaltet werden.

➤ **Bezeichnung**

Eingabe einer 40stelligen, alphanumerischen Bezeichnung

➤ **Zwischensumme**

Dieses Feld wird derzeit noch nicht unterstützt

➤ **Kommentar**

Möglichkeit zur Eingabe eines Fließtextes.

## Buttons

➤  **Speichern**

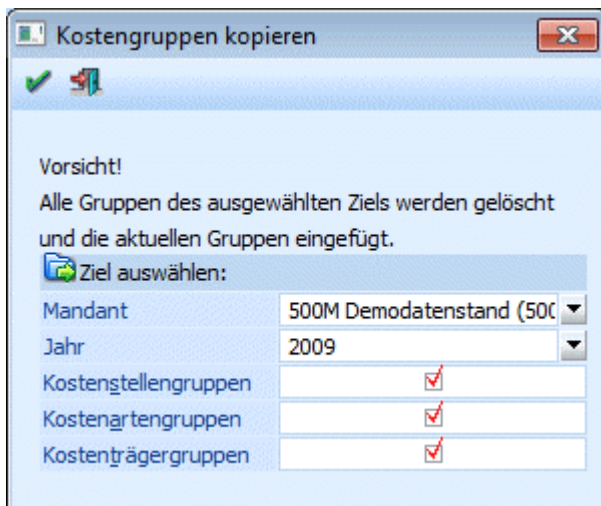
Durch Drücken dieses Buttons werden die neuen Kostengruppen bzw. werden die Änderungen gespeichert.

➤  **Löschen**

Mit diesem Button können Sie bereits angelegte Kostengruppen wieder löschen. Markieren Sie die gewünschte Kostengruppe und drücken Sie den Button

➤  **Kopieren**

Beim Wählen des Buttons öffnet sich ein Fenster, in dem ein Mandant und ein Wirtschaftsjahr ausgewählt werden kann, auf dem die Gruppen des aktuellen Mandanten kopiert werden sollen. Zusätzlich kann mittels Checkboxes auf Kostenstellengruppen, Kostenartengruppen und Kostenträgergruppen eingeschränkt werden. Beim Kopieren werden die Gruppen des ausgewählten Mandanten gelöscht und die aktuellen Gruppen eingefügt.



➤  **Ende**

Das Fenster wird verlassen ohne vorgenommene Änderungen zu speichern.

## 2.13. Kostengruppen kopieren

In diesem Fenster können die Kostengruppen des aktuellen Mandanten, in einem anderen Mandanten kopiert werden.



➤ **Mandant**

Auswahl des Zielmandanten auf dem die Gruppe kopiert werden soll

➤ **Jahr**

Hier kann ausgewählt werden im welchen Wirtschaftsjahr die Gruppe kopiert werden soll

➤ **Kostenstellengruppen**

Ist diese Checkbox aktiviert, werden die Kostenstellengruppen in den jeweiligen Zielmandanten kopiert

➤ **Kostenartengruppen**

Wird diese Checkbox aktiviert, werden die Kostenartengruppen in den jeweiligen Zielmandanten kopiert

➤ **Kostenträgergruppen**

Durch Aktivieren dieser Checkbox, werden die Kostenträgergruppen in den jeweiligen Zielmandanten kopiert

**Hinweis**



Alle Kostengruppen des Zielmandantes werden gelöscht und die Gruppen des aktuellen Mandanten eingefügt.

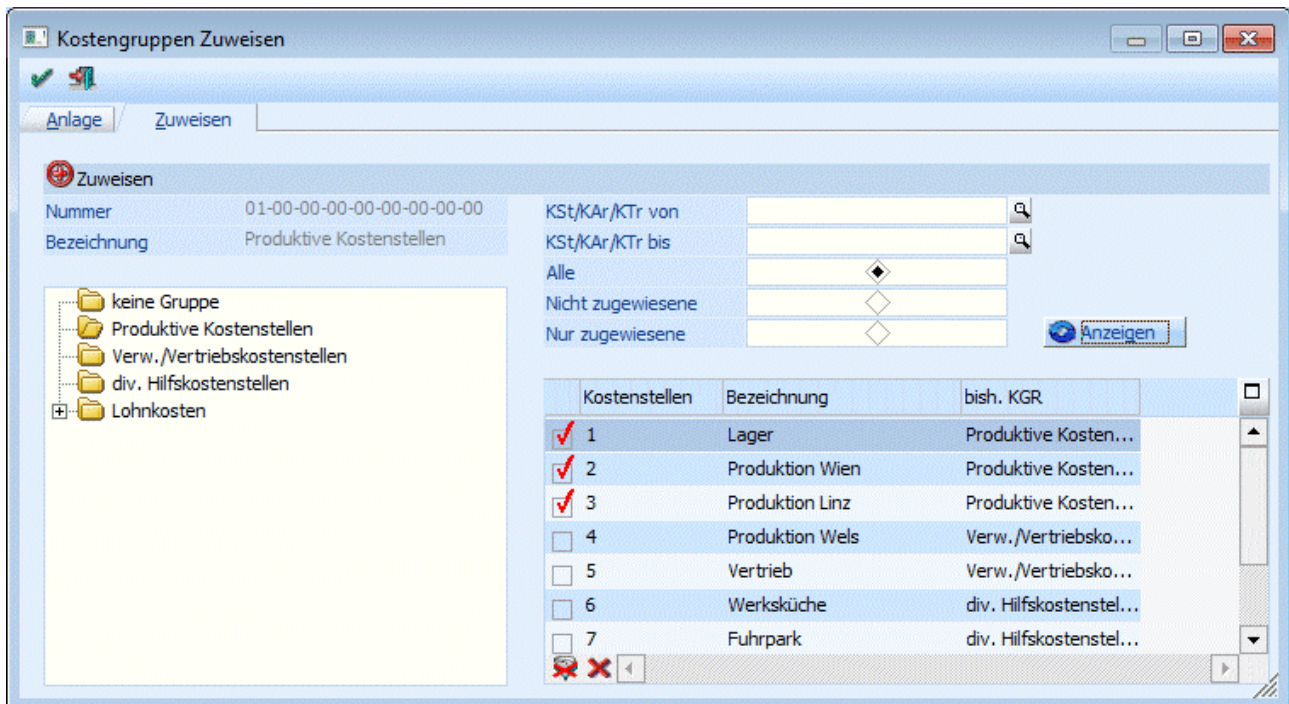
## 2.14. Kostengruppen Zuweisen

---

Wenn neue Kostengruppen angelegt wurden, können diese auf einfache Art und Weise bestehenden Kosten-Stammdaten zugeordnet werden.

Die Zuordnung von Kostengruppen erfolgt im Menüpunkt

-  **Stammdaten**
-  **Gruppenstamm**
-  **Register Zuweisen**



Die Auswahl, welcher Gruppenbereich (Kostenarten, -stellen oder -träger) zugewiesen werden soll, erfolgt bereits im Fenster "Kostengruppenanlage".

In der Baumstruktur werden alle Gruppen des ausgewählten Bereiches angezeigt. Hier kann gewählt werden, welche Gruppe zu welchen Stammdaten zugeordnet werden sollen.

Je nachdem, welcher Stammdatenbereich gewählt wurde, kann dieser Bereich eingeschränkt werden (Kostenstelle, -art, -träger von - bis).


Durch die Optionen "Alle", "Nicht zugewiesene" und "Nur zugewiesene" kann die Anzeige der zu bearbeitenden Stammdatensätze zusätzlich eingeschränkt werden.

Die Zeilen, denen eine neue Gruppe zugewiesen werden soll, müssen markiert werden. Dazu muss die Checkbox in der ersten Spalte der Tabelle aktiviert werden.

### **Buttons**

➤  **OK**  
Durch Drücken des OK-Buttons werden die Kostengruppen zugewiesen

➤  **Ende / ESC-Taste**  
Das Fenster wird verlassen ohne vorgenommene Änderungen zu speichern.

➤  **Anzeigen**  
Entsprechend den Einstellungen werden die Zeilen angezeigt

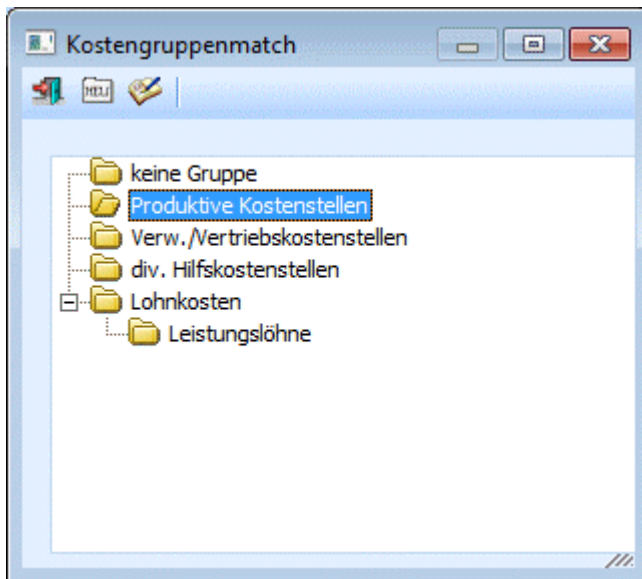
➤  **Alle**  
Es werden alle Zeilen selektiert

➤  **Auswahl aufheben**  
Es werden alle ausgewählten Zeilen deselektiert




## 2.15. Kostengruppenmatch

In diesem Fenster kann nach bereits angelegten Gruppeninformationen gesucht werden, z.B. Kostenträgergruppen, Kostenstellengruppen, Kostenartengruppen. Alle Gruppen werden in einer Baumstruktur dargestellt. Durch Klicken auf das + Symbol wird ein Ast geöffnet und die darunterliegenden Einträge werden sichtbar. Durch Klicken auf das - Symbol (wird bei aufgeklappten Einträgen sichtbar), wird der Eintrag wieder geschlossen.

Durch einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag (oder Bestätigung mit der Entertaste) wird dieser in das Eingabefeld übernommen.








### Buttons

-  **Ende**  
Schließen des Fensters.
-  **Neuanlage**  
Durch Anklicken des Neu-Buttons (oder der Tastenkombination Alt + N) kann das Kostengruppenfenster zur Neuanlage einer Kostengruppe aktiviert werden.
-  **Editieren**  
Mit dem Editieren-Button (oder der Tastenkombination Alt + T) können Sie in das Kostengruppenfenster gelangen um bereits vorhandene Kostengruppen zu editieren.

## 2.16. Budget - Erfassung

Die Budget - Erfassung, die über den Menüpunkt

-  **Stammdaten**
  -  **Budget**
  -  **Budget - Erfassung**
- oder Schnellaufruf in FIBU und KORE
-  **STRG + D**
  - bzw. Schnellaufruf in FAKT
  -  **STRG + U**

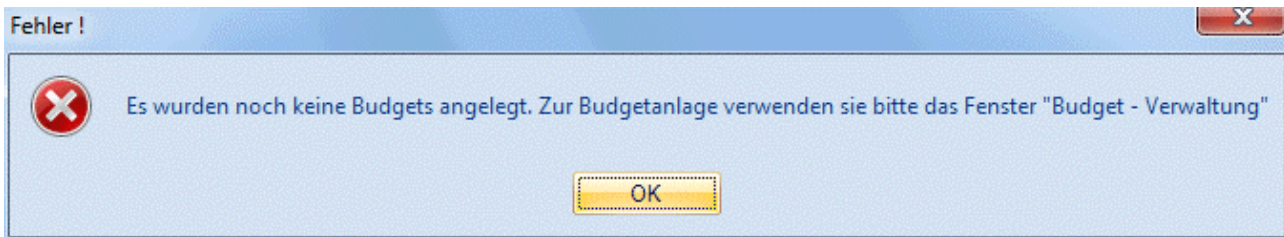
**WINLine® KORE**

**MESONIC © 2012**

aufgerufen wird, ermöglicht die Ansicht, Auswertung und Bearbeitung bereits erstellter Budgetansätze. Hierbei entfällt die Möglichkeit neue Budgets anzulegen, sowie die Definition der Tabellen und auch die Funktion der Selektion. In der Ansicht erscheinen nur Budgets des entsprechend hinterlegten Berechtigungsprofils.

**Hinweis:**

Der Aufruf der Budget - Erfassung kann erst nach Anlage mind. eines Budgets erfolgen. Weitere Informationen zum Anlegen von Budgets erhalten Sie im Kapitel Budget - Verwaltung.



## 2.17. Budget - Verwaltung

Über die Budget-Verwaltung können beliebig viele Budgetansätze - z.B. auf Basis von Ist-Werten des Vorjahres oder bereits bestehender Budgets - erstellt werden. Innerhalb eines Budgets kann wiederum anhand von Budget-Ansicht eine "Feinbudgetierung" vorgenommen werden. Somit können Sie zum Beispiel eine Ansicht für die Vertriebsabteilung erstellen, in der nur die für diese Abteilung relevanten Kostenstellen und Kostenarten angezeigt werden, eine weitere Ansicht, die für die Budgetierung der geplanten Erlöse verwendet wird und eine weitere Ansicht, in der sämtliche Kosten und Erlöse budgetiert werden können. In jeder dieser Ansichten können Werte erfasst werden - die Änderungen werden immer in das zu Grunde liegende Budget zurück geschrieben.

Budgets können in den Applikationen Kostenrechnung, Finanzbuchhaltung und Fakturierung für die jeweiligen Bereiche erstellt/verwaltet werden.

Die Budget-Verwaltung ist in den Applikationen FIBU, FAKT und KORE über den Menüpunkt

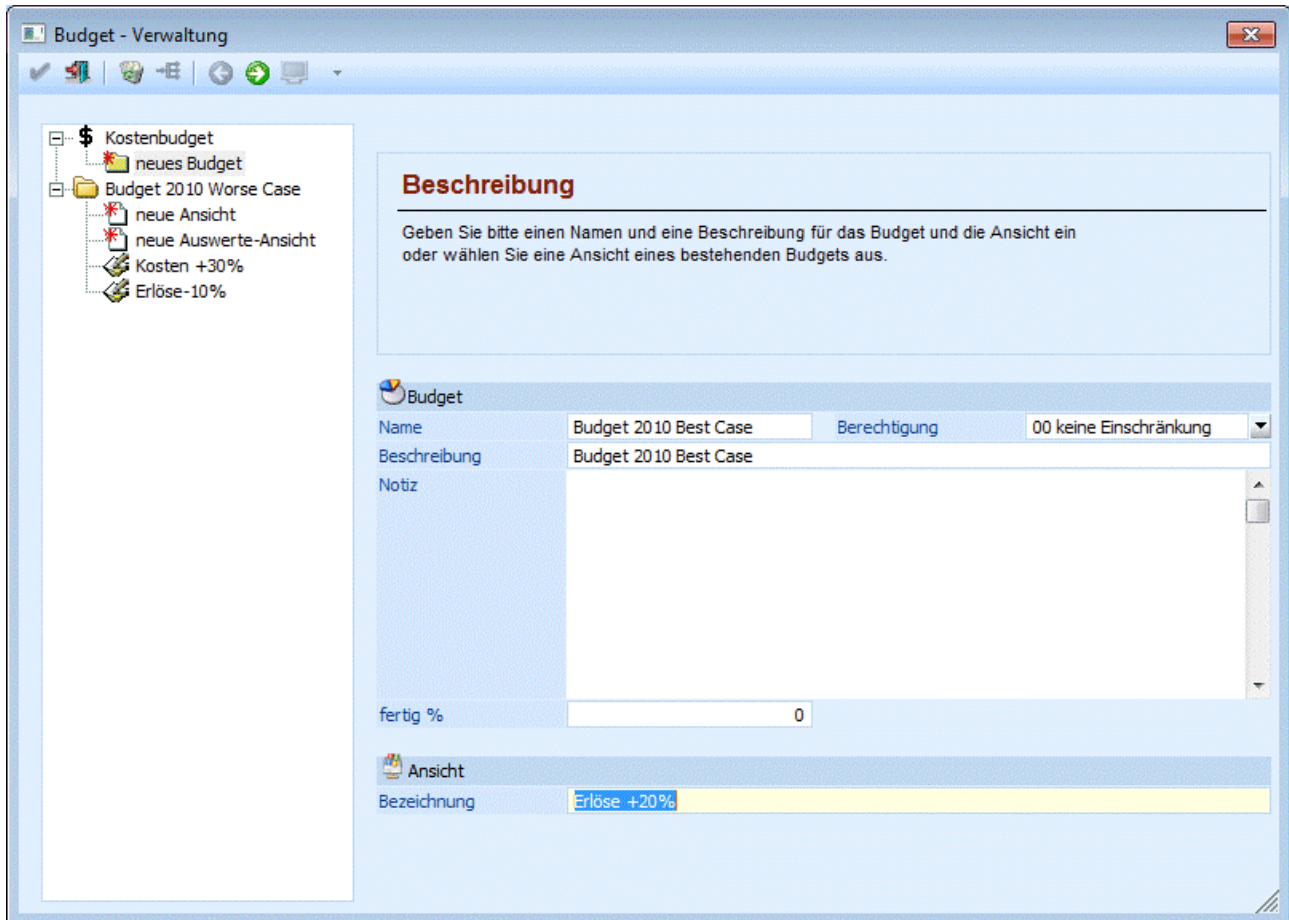
 **Stammdaten**  
 **Budget**  
 **Budget - Verwaltung**  
aufrufbar.

In KORE und FIBU steht zusätzlich der Schnellaufruf

 **STRG + T**  
zur Verfügung.

**Hinweis:**

Beim Budget der FIBU werden bei den IST-Werten der Personenkonten die Netto-Umsätze herangezogen und diese ggf. als Budget übernommen. Bei den Sachkonten werden die Salden verwendet.



➤ **neues Budget**

Durch Anwählen dieses Eintrages in der Baumstruktur kann ein neues Budget erstellt werden.

➤ **neue Ansicht**

Über diesen Button erstellen Sie eine neue Ansicht für ein bestehendes Budget. In einer Ansicht kann auf beliebige Stammdatenbereiche eingeschränkt und budgetiert werden.

➤ **neue Auswerte-Ansicht**

Zu einem Budget können Auswerte-Ansichten erstellt werden. Die Strukturierung der Auswertung kann frei gewählt werden.

➤ **Name**

Unter dem hier eingegebenen Namen wird das Budget gespeichert und in der Baumstruktur angezeigt. 50 Stellen, alphanumerisch.

➤ **Beschreibung**

Hier kann eine zusätzliche Beschreibung des Budgets eingetragen werden.

➤ **Berechtigung**

Über die Berechtigungsprofile (einzustellen im WINLine ADMIN) kann hier festgelegt werden welche Benutzergruppen Zugriff auf das ausgewählte Budget haben.

**Hinweis**

Benutzern des Typs "Administrator" oder mit der Administratorenberechtigung "Benutzeradministrator" steht in der Auswahlbox der Punkt ">> Neues Profil" zur Verfügung. Über die Anwahl dieses Eintrags kann in der Folge ein neues Berechtigungsprofil angelegt werden.

➤ **Notiz**

Im Feld "Notiz" können weitere Informationen zum Budget erfasst werden

➤ **fertig %**

Dieses Feld dient zur Information, wie weit die Budgetierung abgeschlossen ist. Es handelt sich hier um ein reines Info-Feld, in dem der Benutzer einen beliebigen Prozentwert eintragen kann.

➤ **Ansicht**

Eingabe einer Bezeichnung für die Budget-Ansicht. Bei der Neuanlage eines Budgets muss auch gleichzeitig eine Ansicht erstellt werden, damit die Budgetwerte errechnet werden können.

Pro Budget (Budgetnummer) können beliebig viele Ansichten definiert werden - z.B. Kostenstelle nach Kostenart; Kostenart nach Kostenstelle, Kostenträger nach Kostenart, Kostenträger nach Kostenstelle, usw.

### **Schritt "neues Budget anlegen"**

In diesem Schritt wird festgelegt, auf Basis welcher Werte das Budget für ein bestimmtes Jahr errechnet werden soll. Möglich sind die Verwendung von Ist-Werten oder ein anderes, bereits vorhandenes Budget. Über das Feld "Prozentaufschlag" kann auf die Basis-Werte noch ein Prozentsatz aufgeschlagen werden. In diesem Schritt erfolgt also eine "Grobplanung" in der sämtliche Stammdaten, die Werte in dem gewählten Quelljahr eingetragen haben, mit einem neuen Budgetwert versehen werden. Die "Feinplanung" kann im Anschluss in den Budget-Ansichten erfolgen.

Budgeterstellung	
Aus welcher Quelle soll das neue Budget erstellt werden?	0 Ist-Werte
Welche Budget-Nummer soll als Quelle dienen?	
Welches Jahr der Quelle soll die Basis bilden?	2010
Für welches Jahr soll das neue Budget erstellt werden?	2011
Prozentaufschlag auf die Basis	0,00

➤ **Aus welcher Quelle soll das neue Budget erstellt werden?**

Zur Auswahl stehen in diesem Drop-Down Feld "Ist-Werte" und - wenn bereits mindestens ein Budget angelegt wurde - "Budget-Werte" oder auch "leeres Budget" zur Verfügung.

➤ **Welche Budget-Nummer soll als Quelle dienen?**

Dieses Feld wird aktiviert, wenn als Quelle "Budget-Werte" ausgewählt wurden. So kann ein vorhandenes Budget als Basis für die neue Budgetberechnung verwendet werden.

➤ **Welches Jahr der Quelle soll die Basis bilden?**

Hierüber wird angegeben, welches Jahr die Grundlage des neuen Budget werden soll.

➤ **Für welches Jahr soll das neue Budget erstellt werden?**

Hier kann ein bereits vorhandenes Wirtschaftsjahre oder auch ein neues Wirtschaftsjahr angegeben werden. Somit ist es möglich, bereits vor dem Jahreswechsel ein Budget für das neue Jahr anzulegen und zu verwalten.

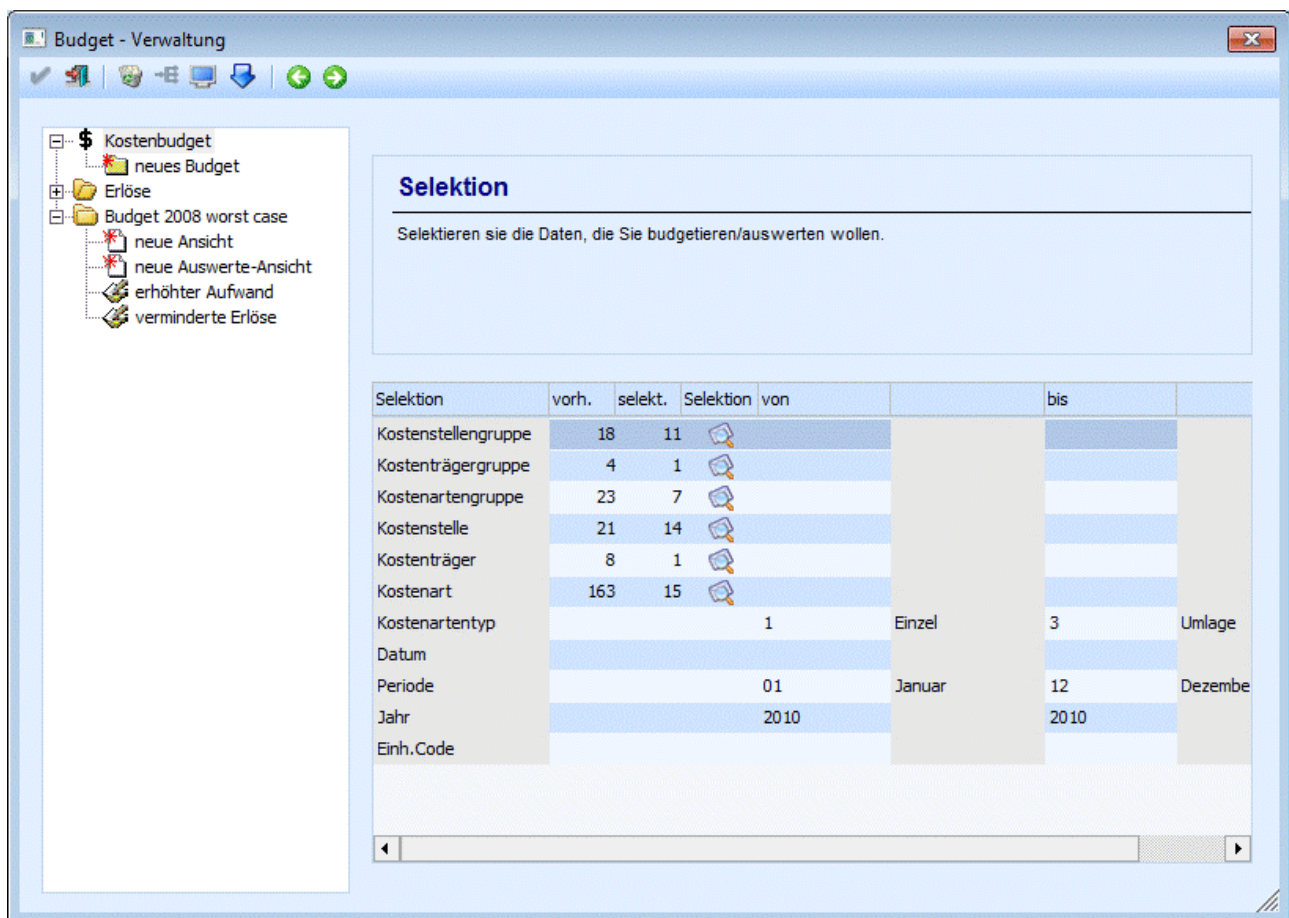
➤ **Prozentaufschlag auf die Basis**

Wird dieses Feld auf 0,00 gelassen werden die Ist- bzw. Budget-Werte, die als Quelle dienen, 1:1 ins neue Budget übernommen. Sobald ein Prozentsatz eingetragen ist, werden die Basis-Werte um diesen erhöht bzw. verringert (wenn ein negativer Prozentsatz eingetragen wird) und das Ergebnis ins neue Budget geschrieben.

**Schritt "Selektion"**

Im Schritt Selektion wird festgelegt, welche Stammdaten- und Datumsbereiche in der Budgetansicht angezeigt und in weiterer Folge genauer budgetiert werden sollen.

Je nachdem welcher Bereich budgetiert bzw. ausgewertet werden soll, stehen unterschiedliche Selektionskriterien zur Verfügung:



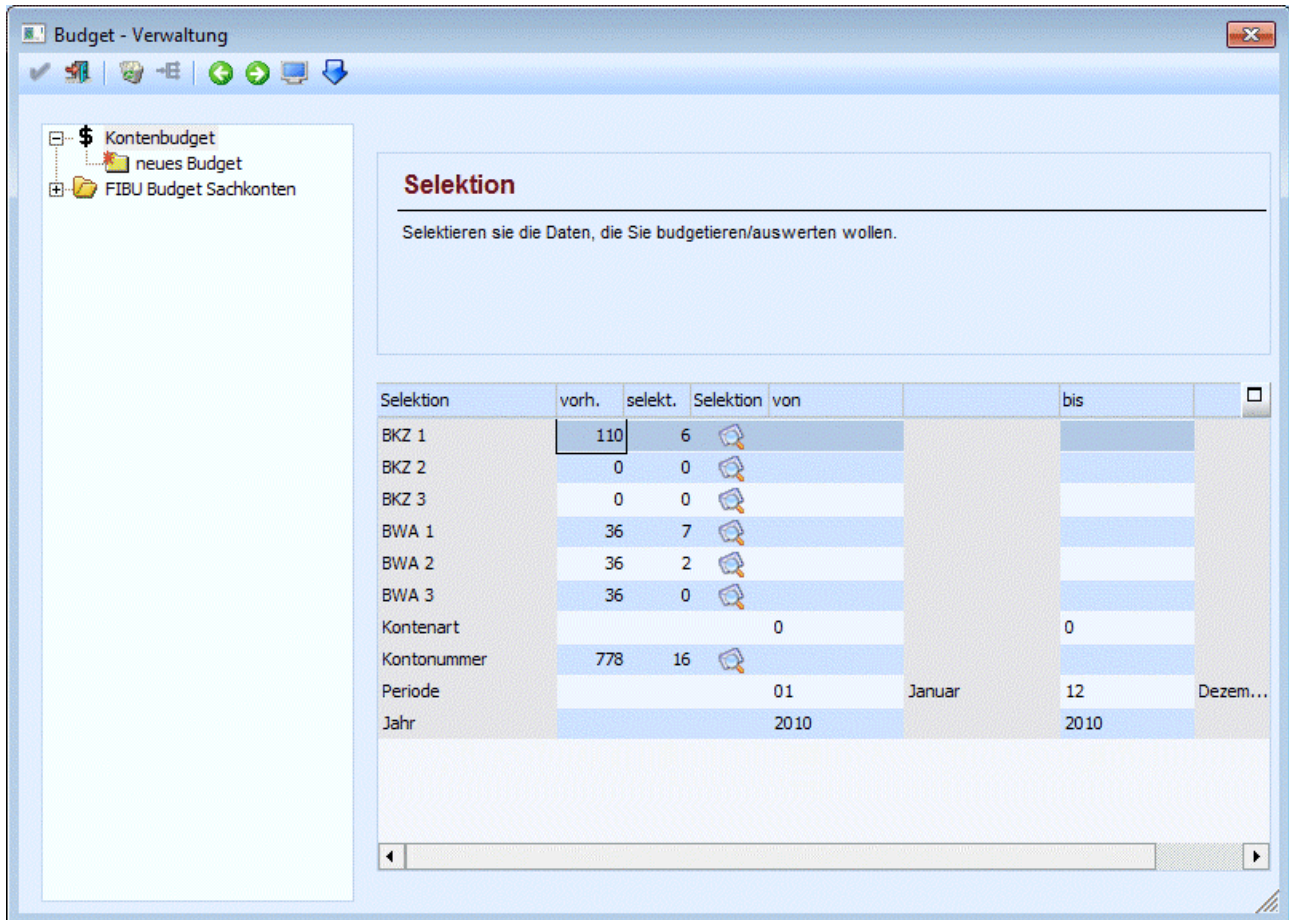
Budget - Verwaltung


neues Budget  
 Artikelbudget Fahrräder  
 neue Ansicht  
 Artikelbudget Fahrräder

### Selektion

Selektieren sie die Daten, die Sie budgetieren/auswerten wollen.

Selektion	vorh.	selekt.	Selektion	von	bis	
Artikelgruppe	100	3				
Artikeluntergruppe	27	4				
Artikelnummer	216	5				
Kundengruppe	6	2				
Kontonummer	778	3				
Projektnummer	60	5				
Vertreternummer	15	2				
Rechnungsdatum						
Periode			01	Januar	12	Dezem...
Jahr			2010		2010	



Über den Button  wird eine Selektionsmaske aufgerufen, mit der einzelne Kostenstellen, Sachkonten, Personenkonten, Artikel (je nach Applikation) ausgewählt werden können. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel Budget - Selektion.

### **Schritt "Definition der Tabellen"**

In diesem Schritt kann definiert werden wie die Auswertungs-/Budgetierungs-Ansicht gegliedert werden soll. Folgende Stammdatenbereiche stehen pro Zeile, je nachdem um welchen Budgetbereich es sich handelt, zur Auswahl:

FAKT-Budget:

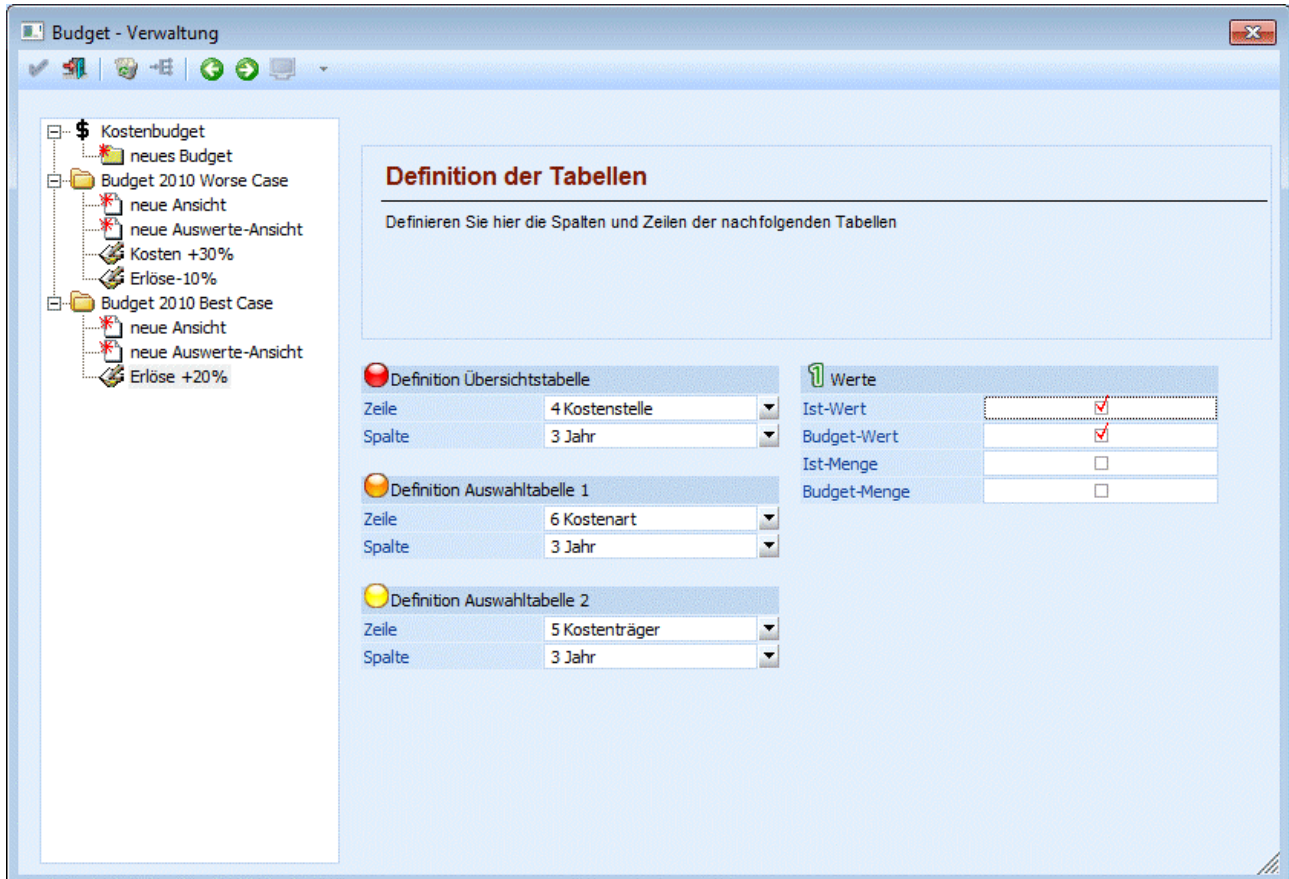
- 1) Artikelgruppe
- 2) Artikeluntergruppe
- 3) Artikelnummer
- 4) Kundengruppe
- 5) Kontonummer
- 6) Projektnummer
- 7) Vertreternummer

FIBU-Budget:

- 1) BKZ1
- 2) BKZ1
- 3) BKZ3
- 4) BWA1
- 5) BWA2
- 6) BWA3

KORE-Budget:

- 1) Kostenstellengruppe
- 2) Kostenträgergruppe
- 3) Kostenartengruppe
- 4) Kostenstelle
- 5) Kostenträger
- 6) Kostenart



Dadurch ergeben sich nahezu jede beliebige Kombinationsmöglichkeit, wie z.B.: Kostenstelle nach Kostenart; Kostenart nach Kostenstelle, Kostenträger nach Kostenart und Kostenstelle, Kostenstellengruppe nach Kostenstelle und Kostenträger, Artikelgruppe mit Unterteilung der Artikel, Artikel mit Unterteilung nach Kontonummer, usw.

#### ➤ **Spalte**

Hier kann der gewünschte Spaltenwert ausgewählt werden. Für die Auswertung stehen die Spalten "Periode", "Quartal", "Jahr" und "Summe" zur Verfügung.

#### ➤ **Werte**

Durch Aktivieren der Optionen kann selektiert werden, welche Werte in der Budgettabelle angezeigt werden. Die Ist-Werte und IST-Mengen beziehen sich immer auf das Jahr, für das das Budget angelegt wird.

### **Schritt "Budget"**

In diesen Tabellen werden nun die errechneten, bzw. bereits erfassten Budget- und Istwerte angezeigt. Die 3 Tabellen (bzw. 2 Tabellen im FIBU-Budget) sind zusammenhängend - das heißt, wenn z.B. wie im Beispiel unten eine Ansicht nach Kostenstelle/Kostenart/Kostenträger definiert wurde und in die Kostenstelle 2 markiert wird, werden in der Kostenartentabelle die Werte angezeigt, die für die jeweilige Kostenart mit der selektierten Kostenstelle erfasst wurden.

Direkt in den einzelnen Budget-Tabellen können neue Zeilen (für z.B. eine neue und zuvor nicht selektierte Kostenstelle) erfasst werden, indem in die nächste leere Zeile geklickt wird. Für die Eingabe der neuen Nummer (Kostenstelle, Kostenart etc.) steht der Matchcode zur Verfügung.

Kostenstelle		Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Is
		Januar	Januar	Februar	Februar	März	März	April	April	
1	Lager	0,00	-4.401,22	0,00	293,75	-3.333,33	870,96	-1.000,00	-500,00..	▲
2	Produktion Wien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	
3	Produktion Linz	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	490,00..	▼
3 Zeilen		0,00	-4.401,22	0,00	293,75	-3.333,33	870,96	-1.000,00	-10,00	

Kostenart		Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Is
		Januar	Januar	Februar	Februar	März	März	April	April	
420	Fertigungsmat. Ve...	0,00	-4.166,67	0,00	0,00	-3.333,33	0,00	-1.000,00	-500,00..	▲
440	Hilfsmat. Verbrauch	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	
460	Gasverbrauch	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	▼
32 Zeilen		0,00	-4.401,22	0,00	293,75	-3.333,33	870,96	-1.000,00	-500,00	

Kostenträger		Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Ist-Wert	Budget-Wert	Is
		Januar	Januar	Februar	Februar	März	März	April	April	
	ohne Kostenträger	0,00	-4.166,67	0,00	0,00	-3.333,33	0,00	-1.000,00	-500,00..	▲
417	Schrank K 300	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	
418	Tisch Bornholm	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	
419	Einbauschränk	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	
789	div. Artikel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00..	▼
11 Zeilen		0,00	-4.166,67	0,00	0,00	-3.333,33	0,00	-1.000,00	-500,00	

Damit ergibt sich die Möglichkeit, innerhalb einer Budgetansicht sowohl "Top-Down" als auch "Bottom-Up" zu budgetieren.

### **Beispiel Top-Down:**

Wird bei einer Budgettabelle, die nach Kostenstelle/Kostenart der Budgetwert für die Kostenstelle 1 in der Spalte Januar geändert, so wird dieser Betrag aliquot auf die Kostenart aufgeteilt - also auf Basis der bereits vorhandenen Werte der einzelnen Kostenarten.

Bsp.: Budget der Kostenstelle 1: -3000,- - davon wurden -2000,- mit der Kostenart 470 und -1000,- mit der Kostenart 460 erfasst. Wird nun in der Kostenstellentabelle dieser Wert auf -6000,- erhöht, so erhält die Kostenart 470 -4000,- und die Kostenart 460 -2000,-

### **Beispiel Bottom-Up:**

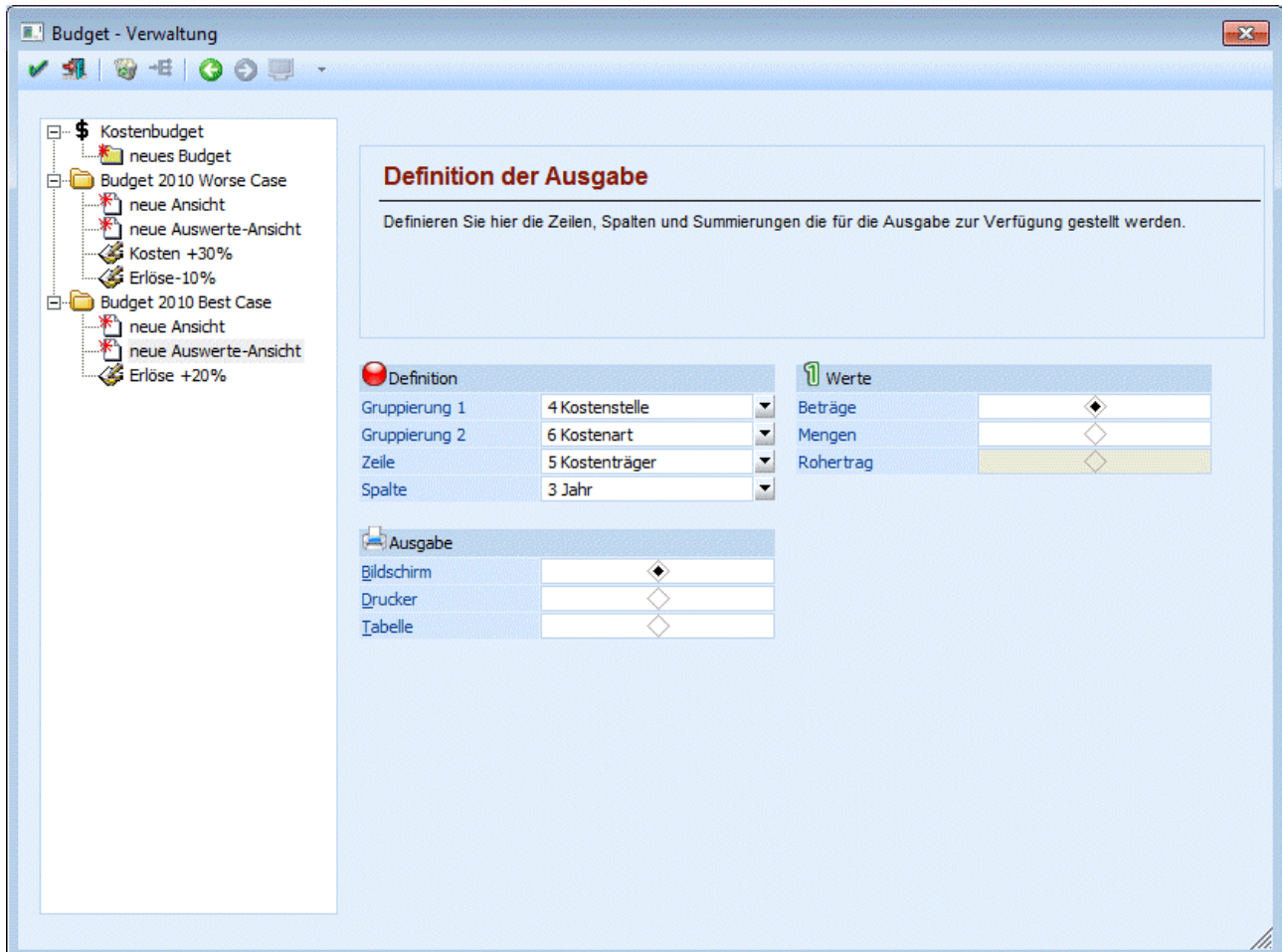
Wird in einer Budgettabelle nach Kostenstelle/Kostenart direkt eine Kostenart budgetiert, so wird dieser Budgetwert nur der direkt übergeordneten (also die in der 1. Tabelle zuvor selektierten) Kostenstellen zugewiesen.

### **Hinweis**

Die Zeilen "ohne Zuordnung" enthalten die Werte (z.B. Ist-Werte), die durch die Budget-Selektion keiner Kostenstelle, Kostenart, Kostenträger etc. zugewiesen wurden. Diese Zeilen können nicht budgetiert werden.

### **Erstellung einer Auswerte-Ansicht - Schritt "Definition der Ausgabe"**

Zu einem Budget können verschiedene Auswerte-Ansichten erstellt werden. Diese dienen der Auswertung der Budget-Ansichten. Die Strukturierung der Auswertung kann frei gewählt werden. Die Selektion kann nach denselben Datenbereichen erfolgen, wie bei einer "normalen" Ansicht. Das heißt, die ersten beiden Schritte gleichen denen einer Neuanlage einer Ansicht. Im Schritt "Definition der Ausgabe" wird festgelegt, wie die Auswertung strukturiert werden soll.



### ➤ Definition der Ausgabe

Die ersten beiden Schritte gleichen denen einer Neuanlage einer Ansicht. Im Schritt "Definition der Ausgabe" legen Sie fest, wie die Auswertung strukturiert werden soll.

### ➤ Definition

Nach folgenden Stammdatensätzen - abhängig davon wofür das Budget erstellt werden soll - kann in der Auswertung gruppiert werden:

FAKT-Budget:

- 1) Artikelgruppe
- 2) Artikeluntergruppe
- 3) Artikelnummer
- 4) Kundengruppe
- 5) Projektnummer
- 6) Vertreternummer
- 0) <KEINE>

FIBU-Budget:

- 1) BKZ1
- 2) BKZ1

- 3) BKZ3
- 4) BWA1
- 5) BWA2
- 6) BWA3

KORE-Budget:

- 1) Kostenstellengruppe
- 2) Kostenträgergruppe
- 3) Kostenartengruppe
- 4) Kostenstelle
- 5) Kostenträger
- 6) Kostenart

Weiters kann festgelegt werden welche Werte in der Zeile, und welche Werte in der Spalte angezeigt werden sollen.

➤ **Ausgabe**







Die Auswertung kann wie üblich auf den Bildschirm oder den Drucker ausgegeben werden. Zusätzlich steht noch die Ausgabe als Tabelle zur Verfügung, über die Sie die Werte an Excel übergeben können. Auch die Ausgabe als Cube ist möglich.

➤ **Werte**

Hier erfolgt die Selektion, ob die budgetierten Werte oder Mengen (Kostenrechnungsbudget) bzw. Roherträge (FAKT-Budget) ausgewertet werden sollen.


<b>Budgetvergleich</b>				
Fun & Workout 2008				Seite 1
Mandant	300M			Datum 08.04.2010
Jahr	2010			
	Budget	gebucht	Abweichung	%
<b>Kostenst. 1</b>	<b>Lager</b>			
<b>Kostenart 420</b>	<b>Fertigungsmat. Verbrauch</b>			
	-4.682,67	-4.333,33	349,34	-7,46
<i>Fertigungsmat. Verbrauch</i>	-4.682,67	-4.333,33	349,34	-7,46
<b>Kostenart 800</b>	<b>Erlöse (Handelswaren)</b>			
	1.164,71		-1.164,71	-100,00
<i>Erlöse (Handelswaren)</i>	1.164,71		-1.164,71	-100,00
<i>Lager</i>	-3.517,96	-4.333,33	-815,37	23,18
<b>Kostenst. 3</b>	<b>Produktion Linz</b>			
<b>Kostenart 800</b>	<b>Erlöse (Handelswaren)</b>			
	490,00		-490,00	-100,00
<i>Erlöse (Handelswaren)</i>	490,00		-490,00	-100,00
<i>Produktion Linz</i>	490,00		-490,00	-100,00
	-3.027,96	-4.333,33	-1.305,37	43,11

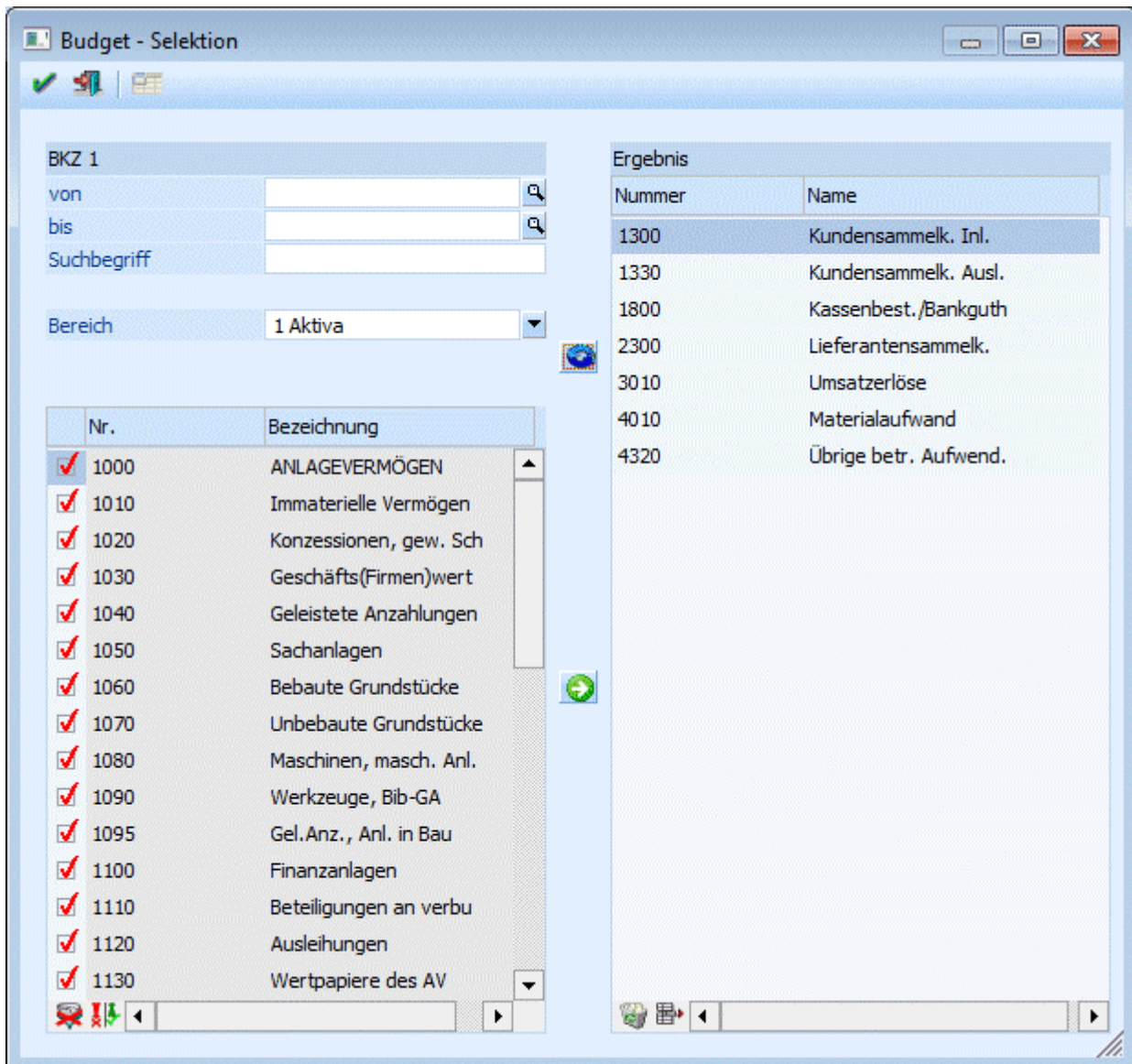
**Buttons**

-  **OK**  
Durch Drücken dieses Buttons kann ein neu erfasstes Budget gespeichert, eine neue Ansicht bzw. Auswertungsansicht gespeichert werden.
  
-  **Ende**  
Mit dem Ende-Button wird der Menüpunkt geschlossen.
  
-  **Löschen**  
Mit dem Löschen-Button können erstellte Budgets, bzw. Ansichten wieder gelöscht werden.
  
-  **Verteilen**  
Sobald ein Wert in ein Feld eingetragen wird in dem noch kein Budget-Wert erfasst wurde, wird das Fenster "Budget-Verteilung" automatisch geöffnet. Die Budget-Verteilung kann auch über diesen Button "Verteilen" geöffnet werden. Voraussetzung ist, dass der Cursor in einem Budget-Werte-Feld steht und dort ein Wert eingetragen wird.
  
-  /  **Zurück / Vor**  
Über diese Buttons kann zwischen den einzelnen Schritten gewechselt werden.

## 2.18. Budget-Selektion

---

In der über den Button  aufgerufenen Selektionsmaske, kann eine einzelne Selektion der Sachkonten, Personenkonten und Artikel (je nach Applikation) ausgewählt werden.



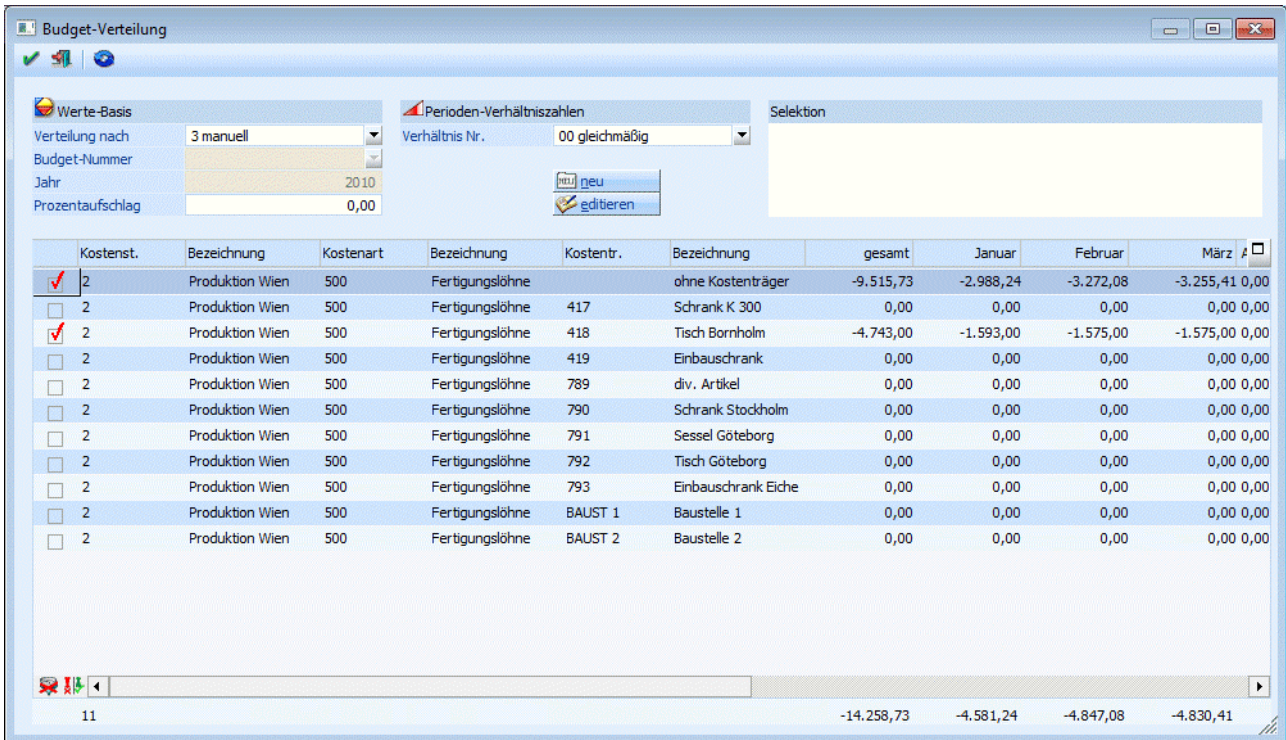
Auf der linken Seite dieser Maske werden die Stammdatensätze ausgewählt, die zum Budget hinzugehören sollen. Die Suche nach bestimmten Stammdatensätzen erfolgt entweder über den Matchcode oder über einen Suchbegriff. Über dem Anzeigenbutton werden die Datensätze aufgelistet. Alle ausgewählten Datensätze können dann mittels der Ergebnisliste auf der rechten Seite hinzugefügt werden.

Sollen einzelne Datensätze aus der Ergebnisliste entfernt werden, wird die Zeile markiert und mittels Entfernen-Button rausgenommen.

Über den Löschen-Button wird die gesamte Ergebnisliste gelöscht.

Hinweis: In der Kostenrechnung steht die Einzel-Selektion zur Zeit noch nicht zur Verfügung.

## 2.19. Budget-Verteilung



Sobald ein Wert in ein Feld eingetragen wird, in dem noch kein Budget-Wert erfasst wurde, wird das Fenster "Budget-Verteilung" automatisch geöffnet. Es kann auch manuell über den Button "Verteilen" geöffnet werden - Voraussetzung ist, dass der Cursor in einem Budget-Werte-Feld steht und dort ein Wert eingetragen wird.

Dieses Menü wird für eine erweiterte Verteilung der Budget-Werte verwendet. Es können hier in der Budgettabelle eingetragene Werte anhand von Ist- bzw. Budget-Werte bestimmter Jahre, bzw. gleichmäßig oder aliquot nach Verhältniszahlen auf die einzelnen Monate verteilt werden.

Der aufzuteilende Betrag wird immer zuerst in ein Budgetfeld der Tabelle eingetragen - im Menü "Budget-Verteilung" erfolgt die Auswahl der Verteilungsmethode sowie die Selektion, welche Stammdaten bei der Verteilung verwendet werden sollen.

In der Tabelle werden sämtliche Kombinationen von Stammdatensätzen, die mit der aktuellen Selektion möglich sind, angezeigt. Hier wird entschieden, welche Zeilen bei der Verteilung berücksichtigt werden sollen. Die Kombinationen, auf die bereits Budget-Werte erfasst wurden, werden automatisch zur Verteilung selektiert.

➤ **Verteilung nach**

- 0 Ist-Werte
- 1 Budget-Werte
- 2 aliquot
- 3 manuell

Es ausgewählt, welche Art von Werten als Basis für die Verhältnis-Berechnung verwendet werden sollen. Bei Ist- und Budget-Werten kann zusätzlich noch ein Wirtschaftsjahr selektiert werden. Entscheidet man sich für "Aliquot" oder "manuell" ist eine "Verhältnis-Nummer" auszuwählen.

Bei der Option "Aliquot" wird das Gesamt-Budget auf alle markierten Zeilen aufgrund der Verhältnis-Nr. verteilt.

Mit der Option "manuell" können die Werte einzeln erfasst werden oder im Nachhinein über eine Verhältnis-Nr. neu verteilt werden.

➤ **Budget-Nummer**

Wurde im Feld "Verteilung nach" die Option "Budget-Werte" ausgewählt, kann hier ein bereits vorhandenes Budget als Basis für die Verteilung selektiert werden.

➤ **Jahr**

Auswahl des Jahres, das als Basis verwendet werden soll.

➤ **Prozentaufschlag**

Wurde eine Verteilung nach Budget- oder Ist-Werte

➤ **Perioden-Verhältniszahlen**

Perioden-Verhältniszahlen können vom Benutzer angelegt werden und können z.B. zur Budgetierung von Heizkosten oder anderen Kosten/Erlösen, die saisonal bedingten Schwankungen unterliegen, verwendet werden und es somit nicht sinnvoll ist, das Budget gleichmäßig über das Jahr zu verteilen.



Über den Button "neu" können neue Verhältnisschemata angelegt werden.




Das im Drop-Down Feld ausgewählte Verhältnisschema wird geöffnet und kann editiert werden.



Mit dem Button "Verteilen" wird der in der Budgettabelle eingegebene Wert anhand der selektierten Verteilungsoption auf die in der Tabelle mittels Checkbox ausgewählten Stammdatenkombination verteilt.

## 2.20. Budget - Perioden-Verteil-Regeln



Periode	Verhältniszahl	<input type="checkbox"/>
Januar	2	
Februar	2	
März	3	
April	1	
Mai	1	
Juni	0	
Juli	0	
August	0	
September	1	
Oktober	2	
November	2	

Im Fenster "Budget - Perioden-Verteil-Regeln" kann den einzelnen Monaten eine Verhältniszahl zugewiesen werden. Es handelt sich hier nicht um Prozentwerte; der eingegebene Budgetwert wird durch die Summe der Verhältniszahlen dividiert - das Ergebnis wird dann pro Monat mit der Verhältniszahl multipliziert und in die Budgettabelle eingetragen.

## 2.21. Einheitenanlage

Neben der wertmäßigen Erfassung der Kosten können auch die entsprechenden Einheiten (Stunden, Kilometer, etc.) mitgeführt werden. Diese Einheiten sind in den verschiedenen Statistik-Auswertungen (KORE-Statistik) abrufbar.

Um eine Einheit neu anzulegen, muss nur der Cursor in die nächste freie Zeile gestellt werden. Hier kann ein Kurzcode und eine Bezeichnung eingegeben werden. Mit dem OK-Button wird die Eingabe gespeichert.



### ➤ **Kurzcode**

Max. 3stellige Bezeichnung, alphanumerisch. Dieser Code kann in der Kostenart hinterlegt werden, damit bei der Kostenerfassung auch die zur Kostenart gehörende Einheit abgefragt wird.

### ➤ **Bezeichnung**

Langbezeichnung der Einheit, max. 25 Zeichen.

### **Buttons:**

#### ➤ **OK**

Durch Drücken der OK-Taste oder F5 wird die neue Einheit gespeichert.

#### ➤ **Ende**

Mit Ende verlassen Sie den Bildschirm, ohne die Eingaben zu speichern (wenn Sie zuvor nicht OK gedrückt haben).

#### ➤ **Entfernen**

Mit dem Entfernen-Button kann eine bereits vorhandene Einheit gelöscht werden.

## 2.22. Einheiten-Matchcode

Im Fenster Einheiten-Matchcodes können Sie sich bereits angelegte Einheiten (Bezugsgrößen oder Leistungseinheiten) anzeigen.

Durch Eingabe eines Suchbegriffes und drücken der Return-Taste wird ein Suchlauf gestartet. Alle Datensätze, die dem Suchbegriff entsprechen, werden in der Listbox angezeigt. Aus dieser können Sie nun den gesuchten Datensatz übernehmen, indem Sie sich mit der Pfeil-Nach-Unten-Taste auf den Eintrag stellen und diesen mit der Return-Taste bestätigen.



### **Buttons**

-  **Ende**  
Schließen des Fensters.

## 3. Kosten

### 3.1. Kostenerfassung

Die Datenfelder für die Erfassung der Kostenrechnungsinformationen sind fix vorgegeben (siehe Beschreibung unten).

Die Kostenerfassung wird über den Menüpunkt

- ☞ **Kosten**
  - ☞ **Kosten - Erfassung**
  - oder Schnellaufruf
  - ☞ **STRG + E**
- aufgerufen.

Kostenart	Belegnummer	Datum	Betrag	Index	Einheit	Text
420		08.04.2010	1.324,00	100		Fertigungsmat.

KSt.	KTr.	Varia...	%	Betrag	Menge	Text
1	417	10	13,00	172,12	0,00	Fertigungsmat.
2		10	25,00	331,00	0,00	Fertigungsmat.
3		10	62,00	820,88	0,00	Fertigungsmat.
		10	0,00	0,00	0,00	Fertigungsmat.

#### ➤ **Kostenart**

Eingabe der Kostenart, max. 20stellig, alphanumerisch. Wird eine Einzelkostenart angewählt, kann in der darunterliegenden Aufteilungstabelle auch ein Kostenträger angesprochen werden. Bei Eingabe einer Gemeinkostenart bleibt das Aufteilungsfeld KTr. für die Aufteilung gesperrt. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenart*), die eingegebene Kostenart zu verwenden.

#### ➤ **Belegnummer**

Belegnummer, max. 20stellig, alphanumerisch.

#### ➤ **Datum**

Eingabe des Buchungsdatums.

#### ➤ **Betrag**

Eingabe des Nettobetrages.

#### ➤ **Einheit**

Ist bei der Kostenart eine Einheit hinterlegt, wird diese hier angezeigt.

➤ **Text**

Buchungstext, max. 50stellig, alphanumerisch.

In der Tabelle können dann beliebig viele Aufteilungszeilen erfasst werden, die folgende Informationen beinhalten:

➤ **KSt.**

Eingabe der Kostenstellenummer, der der Betrag zugeordnet werden soll. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstelle*), die eingegebene Kostenstelle zu verwenden.

➤ **KTr.**

Eingabe der Kostenträgernummer (Achtung: nur bei Einzelkosten möglich). Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

➤ **Variator**

Der Variator, der in der Kostenart für diese Kostenstellengruppe hinterlegt worden ist, wird automatisch aufgrund der aktuellen Kostenart vorgeschlagen, kann aber manuell übersteuert werden.

➤ **%**

Geben Sie ein, welcher Prozent-Anteil des im Feld Betrag eingetragenen Gesamtbetrages dieser Kostenstelle (diesem Kostenträger) zugeordnet werden soll. Das Feld kann auch einfach mit Enter übergangen werden, wenn Sie den Teilbetrag direkt im darauffolgenden Feld eintragen möchten.

➤ **Betrag**

Wenn im Feld % ein Prozentsatz eingegeben wurde, füllt das Programm das Betragsfeld automatisch mit dem errechneten Wert aus. Dieser Betrag kann auch manuell eingegeben werden. Durch Drücken der F3-Taste wird der noch nicht aufgeteilte Betrag automatisch übernommen.

➤ **Menge**

Eingabe der Anzahl der in der Kostenart hinterlegten Mengeneinheit.

Eine reine Mengenkorrektur oder nachträgliche Neuerfassung (z. B. Stundenerfassung) von Mengen ist ohne Betragseingabe (mit "Null") möglich.

### **Hinweis**

Solange der Gesamtbetrag nicht zur Gänze aufgeteilt ist, kann die Aufteilung nicht (mit **OK**) abgespeichert werden (Meldung: Der Buchungsbetrag wurde nicht zur Gänze aufgeteilt). Im Feld Restbetrag wird der noch aufzuteilende Wert angezeigt.

➤ **Text**

Der Buchungstext wird aus dem "Kopfteil" in die weiteren Zeilen übernommen und kann pro Zeile editiert bzw. individuell vergeben werden.

### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Drücken des OK-Buttons wird die Aufteilung abgespeichert.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Aufteilungsfenster verlassen ohne dass die Beträge gespeichert oder gebucht wurden.

➤  **Abbruch**

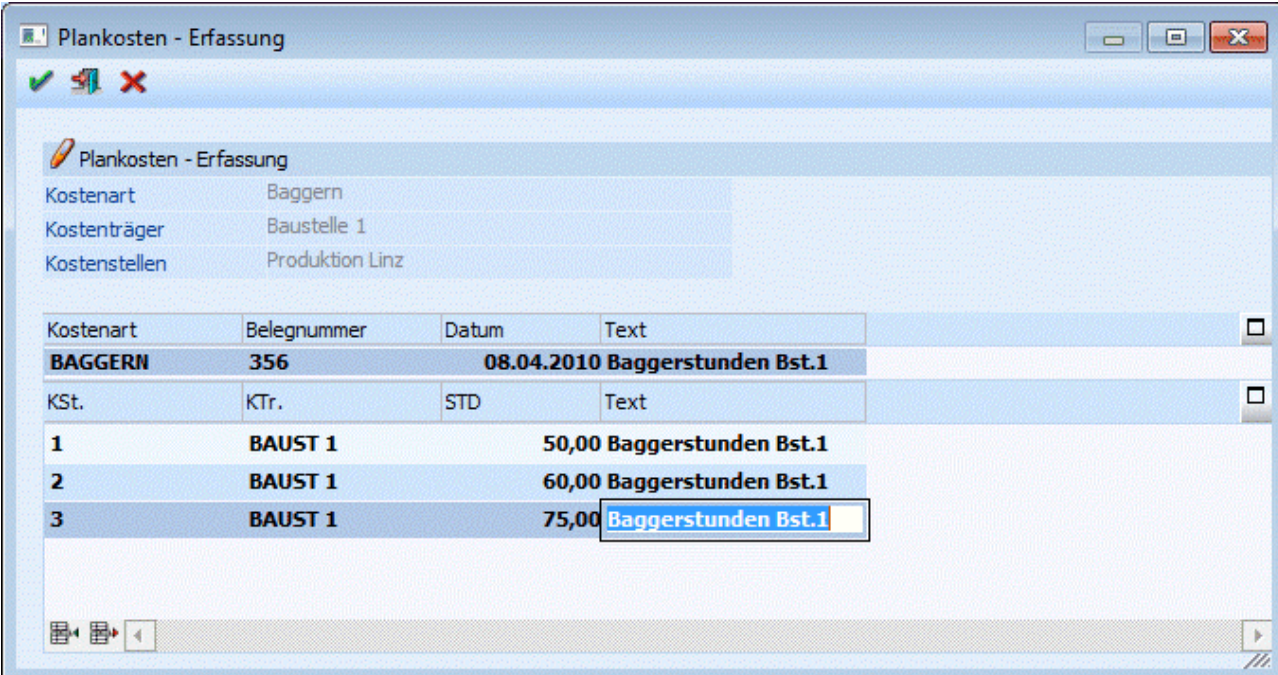
Wenn Sie die Buchung abrechnen möchten, betätigen Sie den Abbruch-Button.

➤  /  **Einfügen / Entfernen**

Mittels dieser Buttons können neue Zeilen in die Tabelle eingefügt, bzw. bestehende entfernt werden.

### 3.2. Plankosten - Erfassung

In der Plankosten Erfassung erfolgt die Einbuchung der tatsächlichen Istbeschäftigung (Istmenge). Dadurch errechnet das Programm aufgrund der geplanten Kosten / Einheit (siehe Kostenartenstamm) und der tatsächlichen Istbeschäftigung die Sollkosten. Diese können Sie im Menü Auswertungen/Plankostenträgervergleich abrufen.



Kostenart	Belegnummer	Datum	Text
<b>BAGGERN</b>	<b>356</b>	<b>08.04.2010</b>	<b>Baggerstunden Bst.1</b>

KSt.	KTr.	STD	Text
<b>1</b>	<b>BAUST 1</b>	<b>50,00</b>	<b>Baggerstunden Bst.1</b>
<b>2</b>	<b>BAUST 1</b>	<b>60,00</b>	<b>Baggerstunden Bst.1</b>
<b>3</b>	<b>BAUST 1</b>	<b>75,00</b>	<b>Baggerstunden Bst.1</b>

➤ **Kostenart**

Eintragung einer Plankostenart. Mit dem Matchcode oder F9 gelangen Sie in den Kosten-Matchcode mit der Anzeige aller vorhandenen Plankostenarten. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenart*), die eingegebene Kostenart zu verwenden.

➤ **Belegnummer**

Belegnummer, max. 20stellig, alphanumerisch. Die Belegnummer ist manuell einzugeben.

➤ **Datum**

Eingabe des Buchungsdatums.

➤ **Text**

Buchungstext, max. 50stellig, alphanumerisch.

➤ **KSt.**

Eingabe der Kostenstellennummer, der der Betrag zugeordnet werden soll. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstelle*), die eingegebene Kostenstelle zu verwenden.

➤ **KTr.**

Eingabe der Kostenträgernummer. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

➤ **Menge**

Ist in der Plankostenart eine Einheit hinterlegt, wird die Bezeichnung Menge durch die Bezeichnung der Einheit ersetzt. Hier wird die tatsächliche Istbeschäftigung (Istmenge) eingetragen.

➤ **Text**

Der Buchungstext wird aus dem "Kopfteil" in die weiteren Zeilen übernommen und kann pro Zeile editiert bzw. individuell vergeben werden.

### **Buttons**

➤  **OK**

Durch Drücken des OK-Buttons wird die Aufteilung abgespeichert.

➤  **Ende**

Mit dem Ende-Button wird das Aufteilungsfenster verlassen ohne dass die Beträge gespeichert oder gebucht wurden.

➤  **Abbruch**

Wenn Sie die Buchung abrechnen möchten, betätigen Sie den Abbruch-Button.

➤  **Einfügen / Entfernen**

Mittels dieser Buttons können neue Zeilen in die Tabelle eingefügt, bzw. bestehende entfernt werden.

## **3.3. Umlagekosten - Erfassung**

---

In welchem Verhältnis Kostenstellenumlagen auf empfangende Kostenstellen durchgeführt werden, wird immer durch Verhältniszahlen bestimmt. Diese Verhältniszahlen können sich nun aufgrund von fixen statistischen Größen (z.B. m<sup>2</sup> der Räume für die Heizkosten), variablen statistischen Größen (Anzahl Mitarbeiter, gefahrene Kilometer, geleistete Stunden, etc.), oder auch aufgrund von gebuchten Kosten bzw. Erlösen ergeben.

### **Beispiel 1:**

Die Kosten des Fuhrparks sollen aufgrund der für die einzelnen Kostenstellen gefahrenen Kilometer umgelegt werden (oder auf Basis des Benzinverbrauchs, usw.).

### **Beispiel 2:**

Die Kosten der Werksküche sollen nach der Anzahl der auf den Kostenstellen beschäftigten Mitarbeiter umgelegt werden.

Gebuchte Kosten/Erlöse (Benzinkosten, Leistungslöhne, geleistete Stunden) ergeben sich ja automatisch durch die Erfassung der IST-Kosten - und die Umlage muss sich dann nur noch aufgrund des jeweils hinterlegten Umlageverfahrens (z.B.: auf Basis der gebuchten Leistungslöhne, oder auf Basis der erwirtschafteten Erlöse pro Kostenstelle) das korrekte Umlageverhältnis für jede Periode errechnen.

Mit anderen Worten: die Basis für die Errechnung des Verhältnisses, nach dem die Umlage gefahren werden soll, wird im System im Zuge der Erfassung der IST-Kosten eingebucht.

Soll nun aber z.B. die Anzahl der Mitarbeiter, die auf der Kostenstelle beschäftigt waren, als Basis für eine Umlageverhältnis-Errechnung (siehe Beispiel 2 - Umlage der Werksküche) herangezogen werden, dann wird diese Anzahl der Mitarbeiter genauso auf den einzelnen Kostenstellen (z.B. mit Hilfe einer Kostenart "Mitarbeiter", in der ganz einfach eine Einheit "Mitarbeiter" hinterlegt wird) eingebucht, wobei dies dann im Menüpunkt "Umlagekosten - Erfassung" vorgenommen wird.




Der wesentliche Vorteil dabei ist der, dass das Programm aufgrund der gebuchten Ziffern für jede Periode selbständig das korrekte Verhältnis für die Umlage errechnen kann - d.h. es kann ja durchaus sein, dass im Januar z.B. 10 Mitarbeiter auf der Kostenstelle 1 beschäftigt waren, im Februar 14 und im März 12. Wird nun die Anzahl der Mitarbeiter für jede Periode auf den einzelnen Kostenstellen eingebucht, kann das Programm im Zuge der Vorbereitung der Umlage selbständig und automatisch errechnen, wie die Verhältnis-ziffern für die Umlage der Kosten der Werksküche lauten müssen - und das für jede Periode mit den korrekten Ziffern.

Nur so kann auch gewährleistet werden, dass die Umlage im Nachhinein auch beliebig aufgerollt werden kann. Nehmen wir an, es wurde vergessen, einen Mitarbeiter im Monat Juni bis August zu berücksichtigen - dann wird einfach in den Perioden Juni bis August die Anzahl der Mitarbeiter entsprechend korrigiert (im Menüpunkt "Umlagekosten - Erfassung") - und schon kann die komplette Umlage der Perioden 6 bis 8 auf Knopfdruck aufgerollt werden. Das Programm kümmert sich selbständig um die Bereitstellung der neuen Verhältnis-zahlen für die Umlageverteilung - und ändert für die Monate Juni bis August entsprechend die Umlageverhältnisse (in den anderen Monaten bleibt DIESE Verhältnis-zahl ja unverändert)

Die Eingabe von Werten für die Berechnung von Verhältnis-ziffern kann nun auf 2 Arten erfolgen:

- Einbuchen der Einheiten im "normalen" Kosten Erfassen

Gehen Sie dazu in den Menüpunkt

-  **Kosten**
  -  **Kosten-Erfassung**
- oder drücken Sie
-  **STRG + E**

und buchen Sie die entsprechenden Beträge (mit oder ohne Einheiten) einfach auf die einzelnen Kostenstellen. Dasselbe kann natürlich auch schon in der Buchungserfassung der Finanzbuchhaltung oder KORE stattfinden.

**Kostenerfassung**

Kostenart: Quadratmeter  
 Kostenträger:  
 Kostenstelle: Fuhrpark Restbetrag: 1.930,00

Kostenart	Belegnummer	Datum	Betrag	Index	Einheit	Text
<b>M2</b>		<b>08.04.2010</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>	<b>Quadratm...</b>	<b>m2-Aufteilung</b>

KSt.	KTr.	Varia...	%	Betrag	M2	Text
1	- GK -	0	0,00	400,00	0,00	m2
2	- GK -	0	0,00	350,00	0,00	m2-Aufteilung
3	- GK -	0	0,00	350,00	0,00	m2-Aufteilung
4	- GK -	0	0,00	500,00	0,00	m2-Aufteilung
5	- GK -	0	0,00	100,00	0,00	m2-Aufteilung
6	- GK -	0	0,00	80,00	0,00	m2-Aufteilung
7	- GK -	0	0,00	150,00	0,00	m2-Aufteilung

Die effizienteste Variante, um die Basis für die Umlagen periodenübergreifend einzubuchen ist, sie einfach in der Tabelle der Umlagekosten-Erfassung einzugeben.

Die Umlagekosten-Erfassung finden Sie unter

- 📁 **Kosten**
- 📁 **Umlagekosten - Erfassung**

**Umlagekosten - Erfassung**

Kostenart: MA Mitarbeiter  
 Kostenstelle: 1 Lager  
 Kostenträger:  
 Einheit: MA Mitarbeiter

K.St.	K.Tr.	Ei...	alle Perioden	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
1		MA	0,00	20,00	19,00	19,00	21,00	21,00	
2		MA	0,00	34,00	34,00	34,00	33,00	33,00	
3		MA	0,00	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00	

1		MA	echte Kosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			Umlage-Kosten	20,00	19,00	19,00	21,00	21,00	

Die Anzahl der Quadratmeter der Kostenstellen wird sich über die einzelnen Perioden kaum ändern, daher geben Sie die Anzahl pro Kostenstelle ganz einfach in der Spalte "alle Perioden" ein. Damit erzeugt das Programm Journalzeilen für alle Perioden im Wirtschaftsjahr, ohne dass Sie die Werte pro Periode einzeln vorgeben müssen.

Die Anzahl der Mitarbeiter kann sich sehr wohl variabel gestalten - also geben wir in jeder Periode die zutreffende Anzahl pro Kostenstelle vor.

Verändert sich die Anzahl der Mitarbeiter im laufenden Jahr, können die Werte einfach in der Umlagekosten-Erfassung aufgerufen und geändert werden.

Bei OK werden die Zeilen im Journal aktualisiert - es wird also kein neuer Journaleintrag erzeugt.

### **Buttons**

➤  **OK (F5)**

Speichern Sie die Eingabe mit dem Button OK - und die Umlageverhältnisse werden für das gesamte Wi-Jahr im Journal in Form von Buchungszeilen gespeichert.

➤  **Ende (ESC-Taste)**

Das Fenster wird geschlossen und nicht gespeicherte Änderungen verworfen

➤  **Abbruch**

Nicht gespeicherte Änderungen werden verworfen, das Fenster bleibt zur Erfassung geöffnet

➤  **Alle (ALT + A)**

Hier werden alle Kostenarten angezeigt, bei den Umlagezahlen vorhanden sind

➤  **Löschen (ALT + L)**

Dieser Button löscht alle erfassten Umlagekosten der markierten Zeile

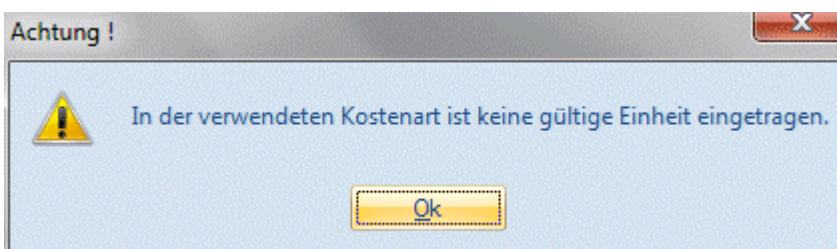
Sollte sich im Nachhinein etwas an den Einheiten ändern, rufen Sie einfach die entsprechende Kostenart hier auf und korrigieren Sie die vorgeschlagene Anzahl der Einheiten in der betreffenden Periode auf den gewünschten Wert und speichern wiederum.

So können Sie in diesem Menüpunkt sehr simpel und effizient alle für Ihre Umlage relevanten Größen überschauen, kontrollieren, vorgeben und adaptieren.

### **Hinweis:**




Im Fuß der Erfassungsmaske sehen Sie gegenübergestellt, wie viele Einheiten der jeweils aktuellen Zeile tatsächlich in der Buchungserfassung eingegeben wurden - und wie viele Einheiten in diesem Erfassungspunkt eingegeben wurden.

Die Umlage-Kostenerfassung kann nur auf Kostenarten mit einer gültigen Einheit durchgeführt werden. Wird eine Kostenart ohne gültige Einheit ausgewählt, kommt der Hinweis:



### 3.4. Budget - Erfassung Abteilung

Die Budgetierung von Kostenstellen findet über den Menüpunkt

-  **Kosten**
  -  **Budget-Erfassung-Abteilung**
  - oder Schnellaufruf**
  -  **STRG + A**
- statt.




Kostenart	Bezeichnung	Summe	I	II	III	IV	<input type="checkbox"/>
420	Fertigungsmat. Ve...	49.417,53	4.118,15	4.118,15	4.118,15	4.118,15	
440	Hilfsmat. Verbrauch	17.441,48	1.453,46	1.453,46	1.453,46	1.453,46	
460	Gasverbrauch	2.180,19	181,68	181,68	181,68	181,68	
500	Fertigungslöhne	87.207,40	7.267,28	7.267,28	7.267,28	7.267,28	
505	Hilfslöhne	4.360,37	363,36	363,36	363,36	363,36	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

- **Kostenstelle/Abteilung**
- **Eingabe der Kostenstellennummer, die budgetiert werden soll. Im Informationsfeld daneben wird die dazugehörige Bezeichnung der Kostenstelle angezeigt. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstelle), die eingegebene Kostenstelle zu verwenden. Kostenart.**

Eingabe der Kostenart, für die ein Budgetansatz vergeben werden soll. Im Kopfteil der Maske wird die Bezeichnung der aktuell gewählten Kostenart angezeigt. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (WINLineKORE/Stammdaten/Kostenart), die eingegebene Kostenart zu verwenden.

Geben Sie im Feld "Summe" das Jahres-Budget ein, wird der Betrag automatisch auf alle Perioden aliquotiert (Rundungsdifferenz kommt in die letzte Periode). Wenn die Perioden unterschiedlich budgetiert werden sollen, tragen Sie den Betrag direkt in der Monatsspalte ein.

#### Buttons

-  **Alle (ALT + A)**  
Sollen prinzipiell alle angelegten Kostenarten budgetiert werden, drücken Sie den Button "Alle" im Fuß der Erfassungsmaske. Damit wird die Erfassungstabelle automatisch mit allen vorhandenen Kostenartennummern ausgefüllt, und Sie brauchen nur mehr neben jeder Kostenart den Budgetwert einzugeben.

Werden nachträglich Kostenarten eingefügt, so werden diese nach dem Abspeichern in aufsteigender Reihenfolge der Kostenarten eingefügt und angezeigt.

-  **Löschen (ALT + L)**

Die Kostenarten-Budgetzeile, in der sich der Cursor befindet, aus der Erfassungstabelle entfernt.

➤  **OK (F5)**

Drücken Sie auf den Button "Speichern" um das Budget abzuspeichern.

### 3.5. Berechnen

---

Einige Kostenarten können anhand eines Prozentsatzes aus anderen Kostenarten berechnet werden und müssen daher nicht mehr manuell erfasst werden.

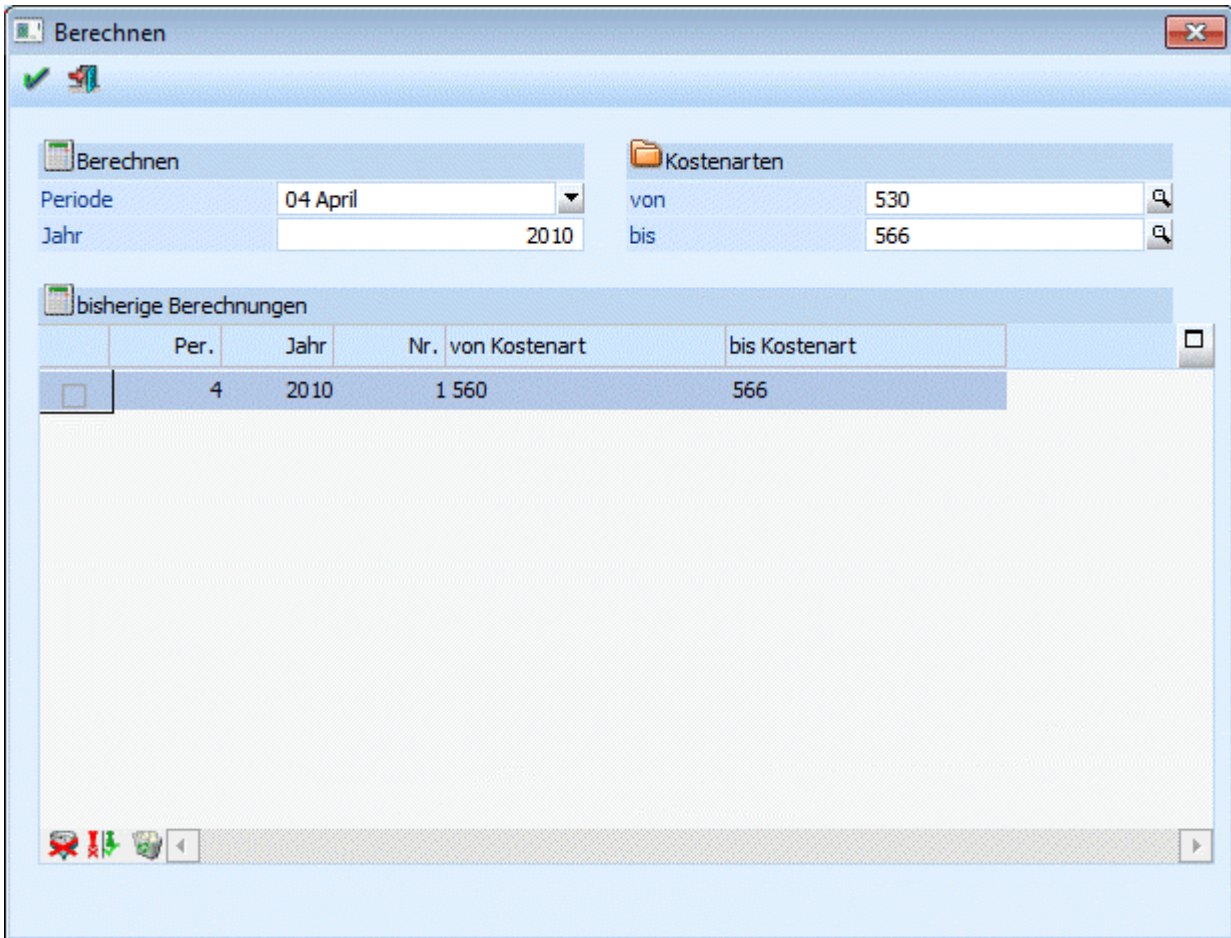
Im Zuge der Berechnung, die im Menüpunkt

 **Kosten**  
 **Berechnung**

aufgerufen wird, erstellt das Programm automatisch auf allen Kostenstellen, die Journalzeilen mit den Basiskostenarten enthalten, eine neue Journalzeile für Lohnnebenkosten. Der Buchungsbetrag errechnet sich dabei durch den im Kostenartenstamm eingetragenen Prozentsatz.

#### **Beispiel:**

Auf der Kostenstelle "Lager" sind bereits Leistungslöhne in der Höhe von 20.000,- und Nichtleistungslöhne in der Höhe von 10.000,- gebucht. Im Kostenartenstamm der zu berechnenden Kostenart "Lohnnebenkosten" ist der Prozentsatz von 70 % hinterlegt. Das Programm erstellt daher auf der Kostenstelle "Lager" eine neue Journalzeile mit dem Betrag von 21.000,-



Bei Aufruf des Menüs Berechnen wird die aktuelle Periode aufgrund des Systemdatums vorgeschlagen. Diese kann jederzeit editiert werden kann.

➤ **Periode**

Eingabe der Periode, für die die Kostenart berechnet werden soll. Als Buchungsdatum wird jeweils der letzte Tag der selektierten Periode verwendet.

➤ **Jahr**

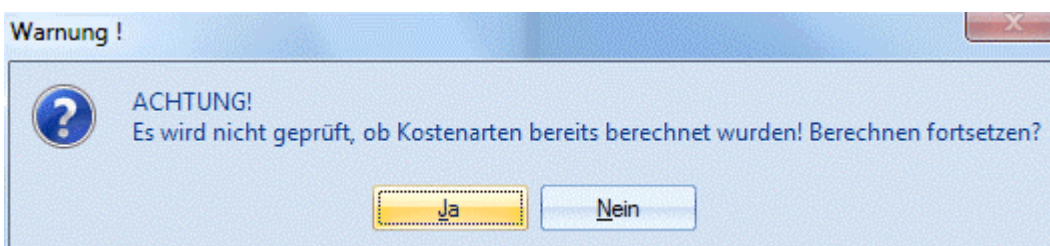
Eingabe des Jahres.

➤ **Kostenarten von - bis**

Wird die Eingabe mit ENTER übergangen, werden automatisch alle zu berechnenden Kostenarten berechnet. Selektieren Sie einen bestimmten Kostenartenbereich, werden nur die Kostenarten berechnet, die innerhalb der Auswahl liegen.

➤  **OK (F5)**

Mit OK oder F5 wird die Berechnung entsprechend den Eingabefelder durchgeführt. Der Hinweis



soll darauf aufmerksam machen, dass die Berechnung innerhalb der gewählten Perioden nicht beliebig oft durchgeführt werden darf, da sonst mehrfache Berechnungen gebucht würden.

### **Buttons**

➤  **Alle**

Beim Drücken dieses Buttons werden alle Datensätze der Tabelle aktiviert

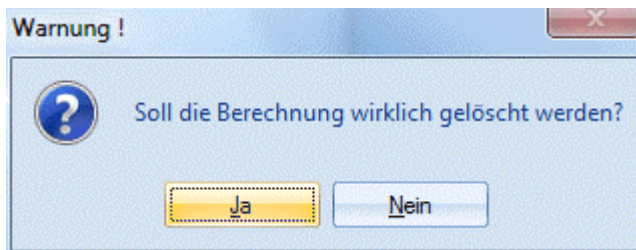
➤  **Umkehren**

Durch Anklicken des Umkehr-Buttons wird die Selektion ins Gegenteil verkehrt: alle aktiven Checkboxes werden inaktiv gesetzt und alle inaktiven Checkboxes werden aktiv gesetzt.

➤  **Löschen**

Beim Betätigen des Löschen-Buttons werden die ausgewählten Berechnungszeilen rückgängig gemacht. Im Anschluss kann eine Neuberechnung erfolgen.




Es erfolgt eine Sicherheitsabfrage vor dem Löschen.



## **3.6. Umlage - Verfahren**

Manche Kostenstellen (meist Hilfskostenstellen) dienen lediglich dazu, Kosten vorübergehend aufzunehmen, die weder einem Kostenträger direkt, noch über eine Produktions- oder Verwaltungskostenstelle indirekt zugeordnet werden können (z.B. Fuhrpark, Werksküche, etc.).

Diese Kosten werden im Menüpunkt

-  **Kosten**
-  **Umlage**
- oder Schnellaufruf
-  **STRG + U**

aufgrund des vorher festgelegten Umlageverfahrens weiterverteilt. Nach dieser Umlage sollte auf jeden Fall nochmals der BAB abgerufen werden, da sich durch die Umlage das Verhältnis der Gemeinkosten zu den Einzelkosten auf den einzelnen Kostenstellen geändert hat (siehe Kapitel "Betriebsabrechnungsbogen").

Im Register "Verfahren" hinterlegen Sie die Kostenarten, die als Basis für die Berechnung der Verhältniszahlen von Umlageverfahren dienen, sowie den Bereich der empfangenden Kostenstellen, die in der Umlage grundsätzlich mitspielen sollen. Über den Button "Auswahl" bei den einzelnen Bereichen gelangen Sie in die Detailauswahl, in der Sie gewünschten Kostenstellen und -arten selektieren können.


➤ **Nr.**

Eintragung einer beliebigen Nummer, wenn Sie ein neues Verfahren anlegen möchten. Wenn Sie ein bestehendes Umlageverfahren bearbeiten möchten, können Sie durch Anwählen der Lupe oder Drücken der F9-Taste nach bereits angelegten Umlageverfahren suchen.

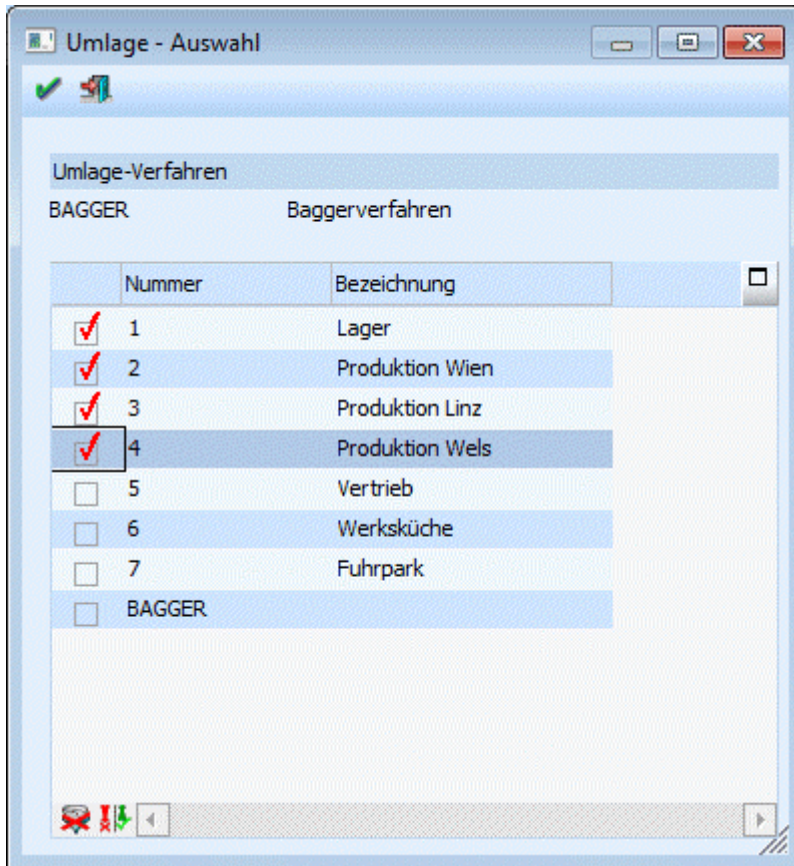
➤ **Bezeichnung**

Eintragung eines Textes für das Umlageverfahren.

**Empfangende Kostenstellen**

Über den Button  "Auswahl" erfolgt die Auswahl der Kostenstellen. Nur diese Kostenstellen werden für die Berechnung des Umlageverhältnisses herangezogen und nur diese Kostenstellen erhalten bei der Umlage auch Belastungen über die Umlagekostenart.

Wenn also z.B. die Kostenstelle 2 nichts erhalten soll, nehmen Sie die Kostenstelle einfach durch entfernen des Häkchens aus:




➤ **Empfangende Kostenstellen niedrigste/höchste**

Hier wird der Bereich der selektierten Kostenstellen angezeigt, welche in der Umlage grundsätzlich als empfangende Kostenstellen berücksichtigt werden sollen.

**Beispiel:**

Sie möchten ein Umlageverhältnis auf Basis der gebuchten Leistungslöhne errechnen lassen → dann grenzen Sie hier auf die Kostenart "Leistungslöhne" ein. Wenn Sie nach "m<sup>2</sup>" der einzelnen Kostenstellen die Umlage errechnen lassen möchten, grenzen Sie hier auf die Kostenart ein, mit der Sie im Menüpunkt "Umlagekosten - Erfassung" die Quadratmeter auf die einzelnen Kostenstellen zugeordnet haben, usw.

**Kostenarten**

Über den Button  "Auswahl" erfolgt die Selektion der Kostenarten, auf deren Basis die Verhältniszahlen errechnet werden sollen.

Mit dem Button "Alle"  werden alle Kostenstellen aktiviert.

Durch den "Umkehren"-Button  wird Ihre aktuelle Selektion umgekehrt.

➤ **Kostenarten niedrigste/höchste**

Hier wird der Bereich der selektierten Kostenarten angezeigt, auf deren Basis die Verhältniszahlen errechnet werden sollen

**Berechnungsbasis**

Sie können entweder den Buchungsbetrag, oder die Einheiten als Basis zur Berechnung von Verhältniszahlen auswählen.

➤ **Betrag**

Aufgrund der ausgewählten Kostenstellen und Kostenarten und den darauf gebuchten Kosten wird eine Berechnungsbasis in Prozent gebildet. Diese Prozentsätze werden als Basis für die eigentliche Umlage von Kostenstellen verwendet (z.B. die Summe der auf den empfangenden Kostenstellen gebuchten Leistungslöhne).

Welche Kostenstelle umgelegt wird, und welche Kostenarten davon, wird im nächsten Register "PLAN" bestimmt. Wurde unter "Kostenarten von - bis" auf Plankostenarten eingegrenzt, ist diese Option deaktiviert (gegrayed), da bei Plankostenarten die Beträge ja erst im Zuge der Umlage zugewiesen bekommen.

➤ **Einheit**

Wurde der Radiobutton auf die "Einheit" gesetzt, können Sie bereits angelegte Einheiten (Std., KG, KM) aus der Combobox als Basis für die Berechnung von Verhältniszahlen auswählen (z.B. die mit der Kostenart "Leistungslöhne" gebuchten STUNDEN). Wurde unter "Kostenarten von - bis" auf Plankostenarten eingegrenzt, wird bei Verwendung dieser Option die Summe der umzulegenden Kosten durch die Anzahl der mit der Plankostenart gebuchten Einheiten dividiert. Dadurch ergibt sich ein IST-Kostensatz pro Einheit (also z.B. der Stundensatz), mit dem die bereits erfassten Plankosten-Einheiten auf den Kostenstellen und Kostenträgern im Zuge der Umlage bewertet werden

➤ **Plankosten**

Wurde unter "Kostenarten von - bis" nicht auf Plankostenarten eingegrenzt, steht diese Option nicht zur Verfügung (gegrayed). Bei Eingrenzung auf Plankostenarten wird bei Verwendung dieser Option die Anzahl der mit der Plankostenart gebuchten Einheiten mit dem in der Plankostenart hinterlegten Satz (z.B. dem geplanten Stundensatz) multipliziert und die umzulegende Kostenstelle im Zuge der Umlage um die entsprechende Gesamtsumme entlastet, während die bereits im Journal erfassten Buchungen mit der Plankostenart mit der anteiligen Summe belastet werden. Dadurch ergibt sich eine Über- oder Unterdeckung auf der umgelegten Kostenstelle, die dem Kostenstellenverantwortlichen somit zeigt, ob der geplante Satz zu hoch oder zu niedrig angesetzt war.

**Hinweis:**

Die Umlageverhältnisse werden immer für jede Periode separat errechnet (siehe Kapitel "Umlagekosten - Erfassung"). Ebenso wird die Umlage einzeln pro Monat (Achtung auf das Buchungsdatum) durchgeführt.

Die Anlage der Einheiten erfolgt im Menü Stammdaten/Einheitenanlage. Sollte es notwendig sein nachträglich Einheiten (Mengen, Prozent) ohne Kosten zu erfassen bzw. zu korrigieren, können Sie dies im Menü Kosten/Erfassung oder Kosten/Umlagekosten-Erfassung durchführen.

**Beispiel:**

Sie möchten die Werkküche auf Basis der Mitarbeiteranzahl pro Periode verteilen. Das System berechnet aufgrund der eingegebenen Mitarbeiter (über eine Kostenart "Mitarbeiter" mit der Einheit "Mitarbeiter", die für jede Periode vorgegeben wurde) die Verhältniszahlen.

**Hinweis:**

Für Umlageverfahren im Zuge der Plankostenrechnung wird bei der Berechnungsbasis automatisch die Einheit aus der Plankostenart vorgeschlagen.

**Buttons**

➤  **OK-Button**

Mit dem OK-Button speichern Sie das Umlageverfahren.

➤  **ENDE-Button**

Mit dem Ende-Button können Sie das Fenster verlassen.

➤  **Löschen-Button**

Mit dem Löschen-Button können bereits angelegte Verfahren gelöscht werden. Achtung auf die Reihenfolge beim Löschen: Ein Umlageverfahren kann nur gelöscht werden, wenn es nicht in einem Umlageplan verwendet wird. D.h. falls erforderlich, zuerst im Register Pläne gewünschte Löschungen durchführen.

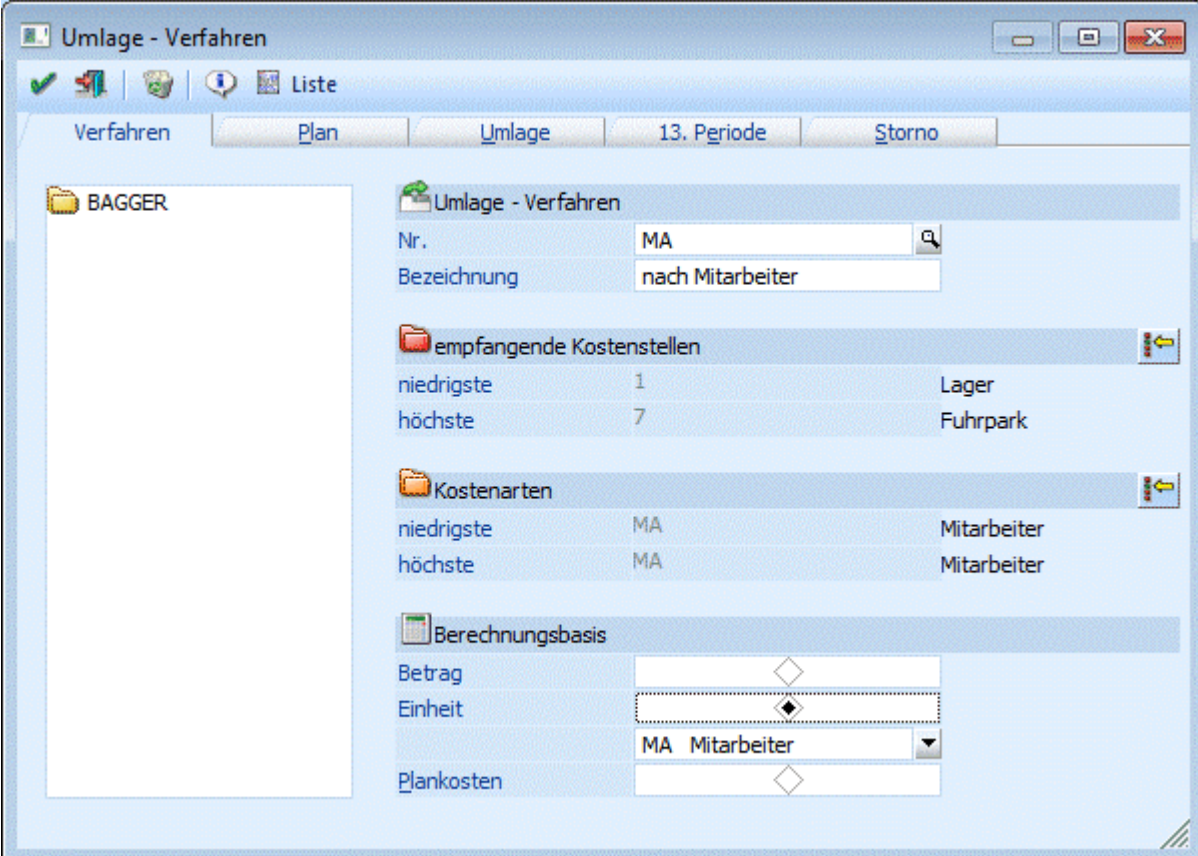
➤  **Verhältniszahlen**

siehe Abschnitt Umlage - Verhältniszahlen

➤  **Liste - Button**

Drücken Sie auf den Button "Liste" erhalten Sie eine Auflistung sämtlicher angelegter Umlageverfahren

### 3.7. Umlage - Verhältniszahlen



The screenshot shows the 'Umlage - Verfahren' window with the following data:

empfangende Kostenstellen		
niedrigste	1	Lager
höchste	7	Fuhrpark

Kostenarten		
niedrigste	MA	Mitarbeiter
höchste	MA	Mitarbeiter

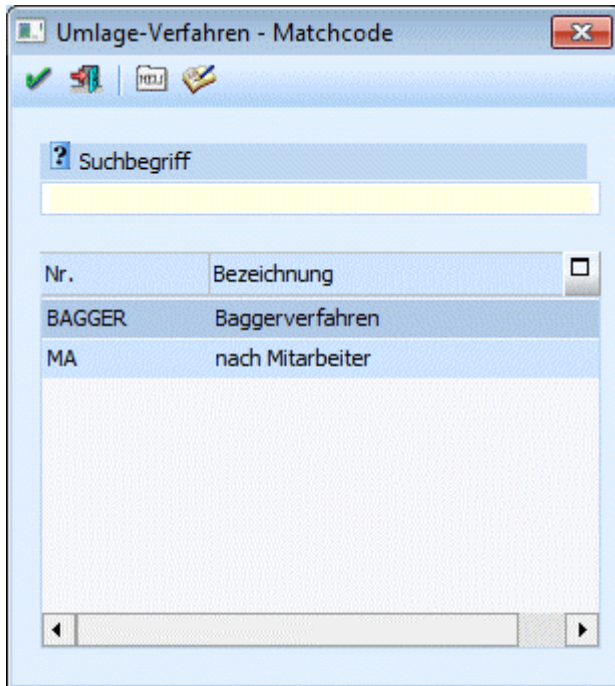
  

Berechnungsbasis	
Betrag	<input type="text"/>
Einheit	<input type="text"/>
Plankosten	<input type="text"/>





➤  **Verhältniszahlen - Button**

Durch Anklicken des Buttons "Verhältniszahlen" gelangen Sie in eine 12monatige Vorschau mit den bereits berechneten Verhältniszahlen pro Kostenstelle.





### **Buttons**

-  **OK**  
Übernimmt das aktuell ausgewählte Umlageverfahren
-  **Ende**  
Schließen des Fensters.
-  **Neuanlage**  
Durch Anklicken des Neu-Buttons (oder der Tastenkombination Alt + N) wird das Register "Verfahren" aktiviert und Sie können ein neues Umlageverfahren anlegen..
-  **Editieren**  
Mit dem Editieren-Button (oder der Tastenkombination Alt + T) können Sie in das jeweilige Stammdatenfenster gelangen um bereits vorhandene Verfahren zu editieren.

## **3.9. Umlage - Auswahl**

---

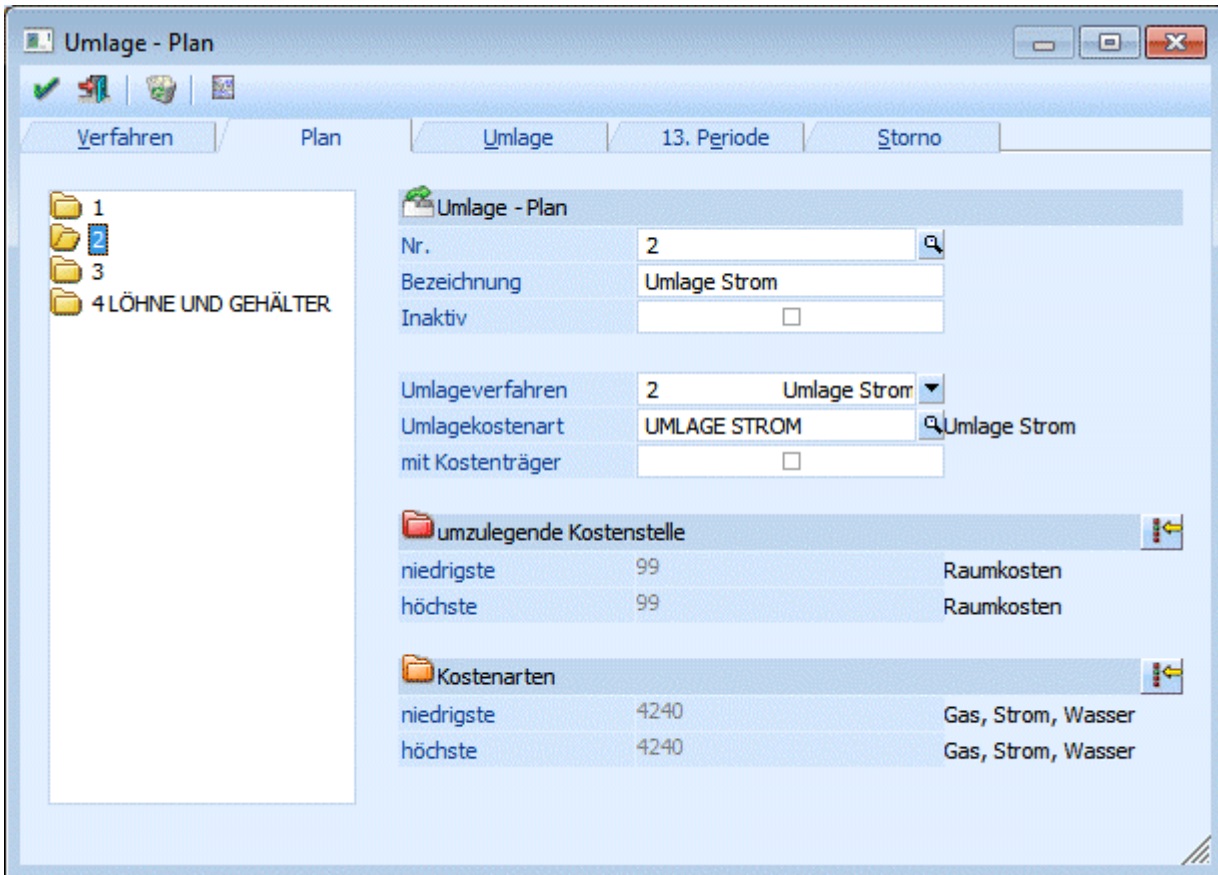
Über den Button "Auswahl" erfolgt die Auswahl der Kostenstellen bzw. Kostenarten. Abhängig davon, welcher der beiden "Auswahl"-Buttons verwendet wurde, werden Kostenstellen oder Kostenarten angezeigt. Nur die in diesem Menü selektierten werden für die Berechnungen des Umlageverhältnisses herangezogen.



### 3.10. Umlage - Plan

Im Register Plan ist der Umlageplan für die Kostenstellen zu erstellen, d.h. im Umlageplan wird festgelegt, welche Bereiche (Kosten- bzw. Erlöskostenartensummen)

- welcher Kostenstelle
  - nach welchem Umlageverfahren
  - über welche Umlagekostenart
- umgelegt werden soll:



➤ **Nr.**

Eintragung einer beliebigen Nummer (Textes). Wenn Sie einen bestehenden Umlageplan bearbeiten möchten, können Sie durch Anwählen der Lupe oder Drücken der F9-Taste nach bereits angelegten Umlageplänen suchen. Die Nummer des Umlageplans hat nichts mit der Reihung im Umlageschema zu tun. Die Reihung erfolgt einfach in der Folge, in der die Pläne angelegt werden. Sie können die Reihenfolge der Umlagepläne jederzeit einfach durch Anklicken des zu verschiebenden Umlageplans und "Drag & Drop" im linken Fenster (hinauf und hinunterziehen mit gedrückter Maustaste) nachträglich verändern.

➤ **Bezeichnung**

Hinterlegung eines Textes für den Umlageplan.

➤ **Inaktiv**

Wird die Checkbox aktiviert werden inaktive Umlagepläne im Umlage-Fenster nicht mehr angezeigt und auch nicht durchgeführt.

➤ **Umlageverfahren**

Auswahl des Umlageverfahrens, das die Basis für die Umlage der Hilfskostenstelle bildet. Über eine Auswahlbox können Sie eines der im Register "Verfahren" zuvor angelegten Umlageverfahren auswählen.

2	Umlage Strom
1	Umlage Miete
2	Umlage Strom Verwaltung
3	Umlage Zeitschriften
4 LÖHNE UND GEHÄLTER	

➤ **Umlagekostenart**


Wählen Sie eine vorher angelegte Umlage-Kostenart zur Durchführung der Umlage aus. Zur Verbuchung von Umlagen in der Kostenrechnung ist eine eigens angelegte Umlagekostenart als Kennzeichnung notwendig.

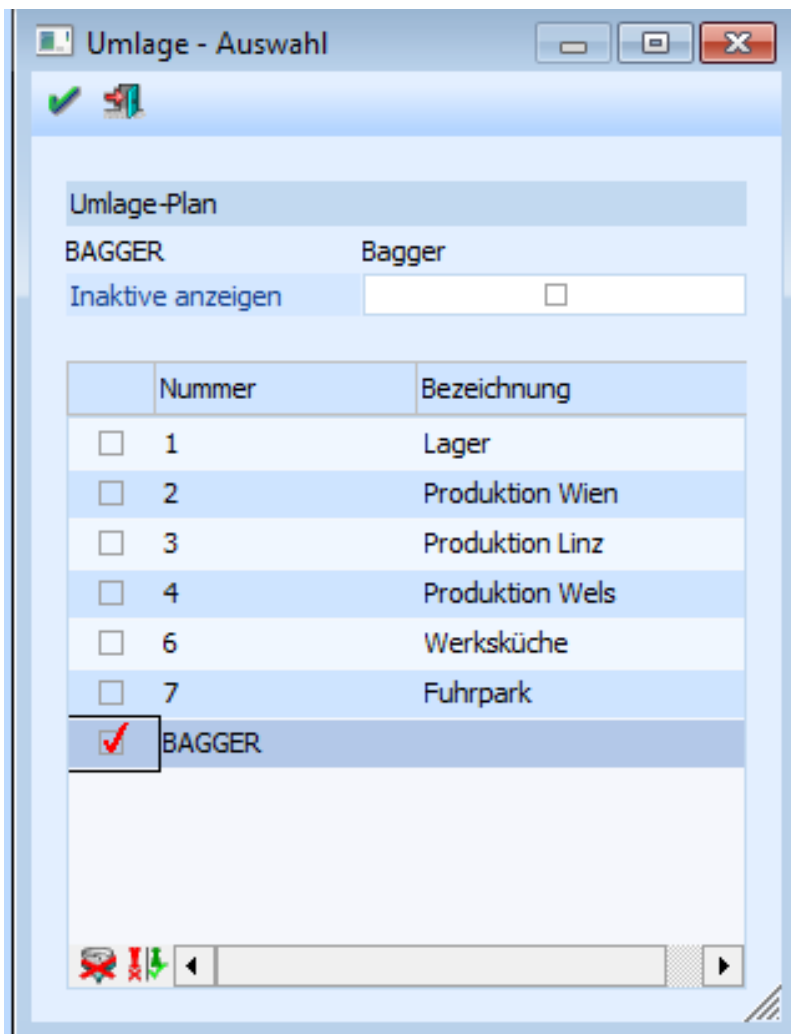
Mit dieser Umlagekostenart wird im Zuge der Umlage die Entlastung der umzulegenden Kostenstelle und die Belastung der empfangenden Kostenstellen gebucht. Es muss mindestens eine Umlagekostenart dafür im System angelegt sein. Um eine getrennte Darstellung von Umlagen zu erhalten, können auch mehrere Umlagezeilen verwendet werden, z.B. bei Durchführung einer mehrstufigen Umlage.

➤ **Mit Kostenträger**


Hier kann definiert werden, dass auch Kostenträger Werte aus Umlagen erhalten sollen. Dazu müssen entsprechende Werte in der Umlagekosten-Erfassung mit Kostenträger eingegeben worden sein.

➤ **umzulegende Kostenstelle**

Über den Button  "Auswahl" erfolgt die Selektion der Kostenstellen, deren Kosten umgelegt werden sollen.



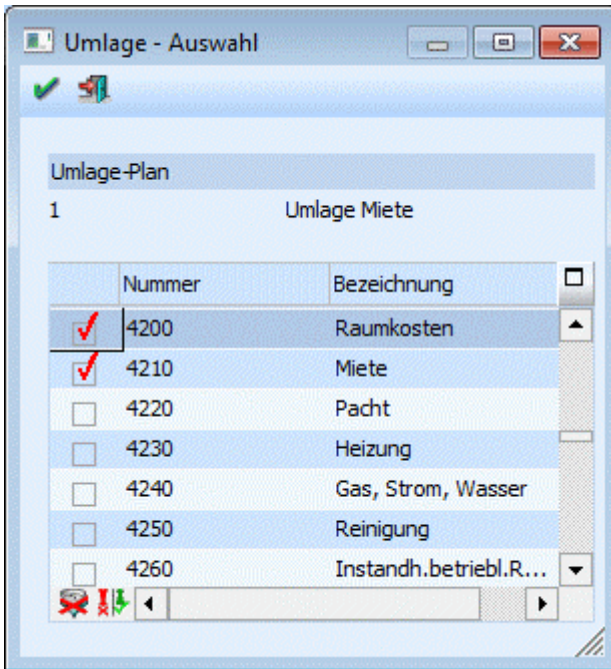
Mit dem Button "Alle"  werden alle Kostenstellen aktiviert.

Durch den "Umkehren"-Button  wird Ihre aktuelle Selektion umgekehrt.

Es wird die erste und die letzte Kostenstelle des jeweils selektierten Umlageplans angezeigt.

➤ **Kostenarten-**

Über den Button  "Auswahl" erfolgt die Selektion der Kostenarten, die umgelegt werden sollen.



Mit dem Button "Alle"  werden alle Kostenstellen aktiviert.

Durch den "Umkehren"-Button  wird Ihre aktuelle Selektion umgekehrt.

In diesen Feldern werden zu Informationszwecken die erste und die letzte Kostenart des selektierten Bereichs angezeigt.

### **Hinweis:**

Befinden sich Kosten UND Erlöse auf der umzulegenden Kostenstelle, sind zwei Umlageverfahren und -planschritte zu definieren: einer für die Umlage der Kosten, einer für die Umlage der Erlöse.

### **Hinweis zur Plankostenumlageberechnung:**

Bei der Ermittlung von Istkostensätzen für Plankostenbuchungen wird bei der Umlagekostenart die Plankostenart eingetragen. Dies erfolgt automatisch, wenn im Umlageverfahren bereits eine Plankostenart definiert war.

#### ➤ **OK-Button**

Mit dem OK-Button speichern Sie den Umlageplan.

#### ➤ **ENDE-Button**

Mit dem Ende-Button können Sie das Fenster verlassen.

#### ➤ **Löschen-Button**

Mit dem Löschen-Button können bereits angelegte Pläne gelöscht werden. Ein Umlageplan kann nicht gelöscht werden, wenn er bereits verwendet wurde. Achtung auf die Reihenfolge beim Löschen: 1. Pläne, 2. Verfahren.

#### ➤ **Liste-Button**

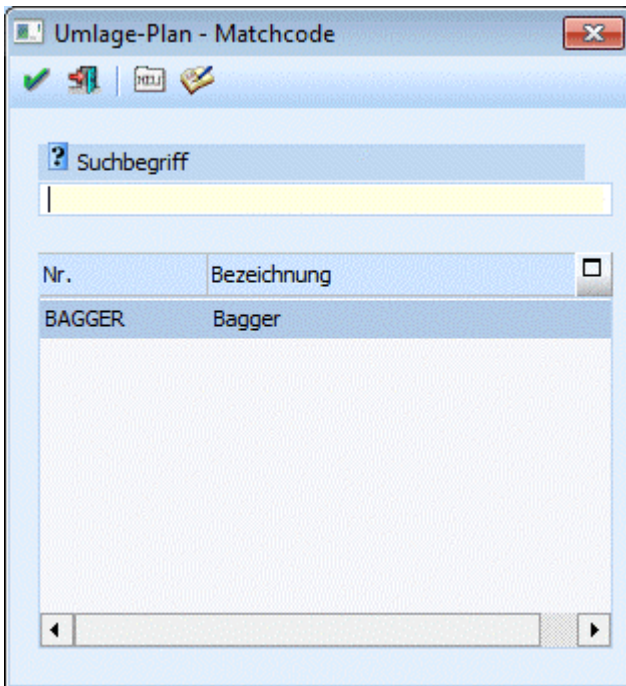
Mit dem Liste-Button erhalten Sie eine Auflistung der bereits angelegten Umlagepläne.

### 3.11. Umlage-Plan - Matchcode





---

Im Fenster Umlage-Verfahren - Matchcode können Sie nach bereits angelegten Umlageverfahren suchen und diese editieren.

Durch Eingabe eines Suchbegriffes und drücken der Return-Taste wird ein Suchlauf gestartet. Alle Datensätze, die dem Suchbegriff entsprechen, werden in der Listbox angezeigt. Aus dieser können Sie nun den gesuchten Datensatz übernehmen, indem Sie sich mit der Pfeil-Nach-Unten-Taste auf den Eintrag stellen und diesen mit der Return-Taste bestätigen.



#### **Buttons**

-  **OK**  
Übernimmt das aktuell ausgewählte Umlageverfahren
-  **Ende**  
Schließen des Fensters.
-  **Neuanlage**  
Durch Anklicken des Neu-Buttons (oder der Tastenkombination Alt + N) wird das Register "Verfahren" aktiviert und Sie können ein neues Umlageverfahren anlegen..
-  **Editieren**  
Mit dem Editieren-Button (oder der Tastenkombination Alt + T) können Sie in das jeweilige Stammdatenfenster gelangen um bereits vorhandene Verfahren zu editieren.

### 3.12. Umlage

---

Im Register Umlage erhalten Sie alle vorhandenen Umlagepläne vorgeschlagen. Beim Öffnen des Menüs Umlage gelangen Sie standardmäßig in das Register Umlage um sofort die Umlageläufe starten zu können. Sämtliche Umlagepläne für die Umlage von Istkosten bzw. Plankosten werden hier angezeigt.

Die Umlagen werden genau in der Reihenfolge durchgeführt, in der sie hier aufgelistet sind. Die Reihenfolge der Umlageschritte ist wesentlich für die vollständige und saubere Entlastung der Kostenstellen. Es kann ohne Weiteres eine Kostenstelle mehrfach umgelegt werden, wenn sie zwischendurch von anderen Kostenstellen Belastungen erhält - es muss nur entsprechende Planschritte in der richtigen Reihenfolge dazu geben. Um die Reihenfolge zu ändern, wechseln Sie in das Register "Plan". Dort können Sie durch Anklicken des Umlageplans mit "Drag & Drop" (also anklicken und mit der Maus an die Stelle ziehen und fallen lassen, an der Sie den Planschritt haben möchten) die Reihung beliebig und jederzeit verändern.

### **Achtung:**

Sobald irgendwelche Parameter an der Umlage geändert wurden, kann es sinnvoll sein, die Umlage nochmals durchzuführen, damit die alte Umlage gelöscht wird, und aufgrund der neuen Parameter die neue Umlage (z.B. andere Reihung der Planschritte) durchgeführt wird.

The screenshot shows the 'Umlage' window with the following details:

- Navigation:** Verfahren | Plan | Umlage | 13. Periode | Storno
- Umlage Section:**
  - Buchungsdatum: 09.04.2010
  - Monat: von 04 April bis 04 April
  - Wirtschaftsjahr: von 2010 bis 2010
- Table:**

Nr.	Bezeichnung	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> MA	Umlage nach Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> BAGGER	Bagger	<input type="checkbox"/>

#### ➤ **Buchungsdatum**

Als Buchungsdatum wird das Systemdatum vorgeschlagen. Dieses können Sie manuell überschreiben.

#### ➤ **Monat / Jahr von - bis**

Standardmäßig werden das Buchungsdatum und die Umlageperiode laut Systemdatum vorgeschlagen. Manuell können mehrere Monate ausgewählt werden.

In den Feldern "Jahr von - bis" muss für die entsprechenden Auswertungen das Mandantenjahr (lt. Einstellung Mandantenstamm/Periodendefinition) eingetragen werden!

### **Beispiel**

Ist die Laufzeit eines Wirtschaftsjahres von 01.05.2003 bis 30.04.2004 definiert, und sollte für den Dezember 2003 eine Umlage gefahren werden, so muss in den Feldern "von - bis" jeweils das Mandantenjahr = 2004 eingetragen sein.

Wenn Sie eine Umlage über mehrere Perioden auswählen (z.B. von Per. 08 bis Per. 11) wird pro Monat eine eigene Umlage gefahren und jeweils eine eigene Umlagezeile im KORE-Journal ausgewiesen. Beachten Sie jedoch, dass bei der Auswahl von mehreren Perioden gleichzeitig, die Umlage zwar in den entsprechenden Perioden durchgeführt wird, die Verbuchung nur mit dem eingetragenen Buchungsdatum erfolgen kann.

### **Feldbeschreibung**

➤ **Nr.**

Andruck der im Register Plan hinterlegten Umlagenummer. Durch Aktivieren der Checkbox vor der Plannummer bestimmen Sie, welche Umlageschritte durchgeführt werden.

➤ **Bezeichnung**

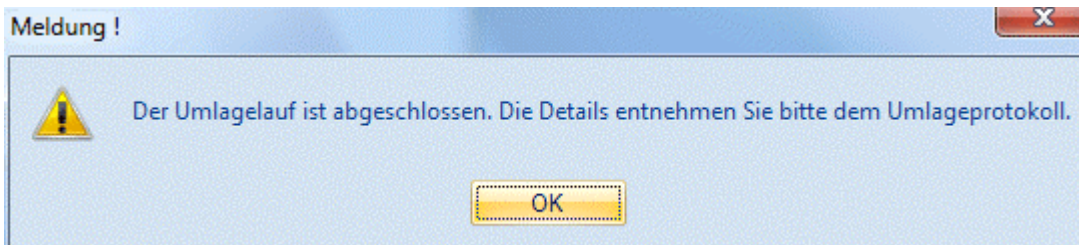
Text des angelegten Umlageplanes aufgrund ihrer Hinterlegung im Register Plan.

### **Buttons**

➤  **OK-Button**

Mit dem OK-Button erfolgt die Durchführung der Umlage auf die entsprechenden Umlagestellen. Die Umlage erfolgt für alle eingetragenen Umlagepläne. Die Umlage kann beliebig oft durchgeführt werden. Bei jedem Umlagelauf werden die "alten" Umlagezeilen im Journal gelöscht, die aktuellen Umlageverhältnisse errechnet und aufgrund dieser neuen Verhältniszahlen die neue Umlage berechnet und gebucht.

Nach Durchführung einer Umlage erhalten Sie folgende Meldung:



Das Umlageprotokoll wird automatisch an den Spooler oder direkt mit dem Drucker ausgegeben.

KSt.Art	K.Stelle	K.Träger	Datum	Cod&Bel.nr.	Text	Betrag	Umlage-Einheiten
UMLAGE 1			09.04.2010		Umlage	-25.000,00	21,00 MA
UMLAGE 1			09.04.2010		Umlage von KSt.1	11.904,76	10,00 MA
UMLAGE 2			09.04.2010		Umlage von KSt.1	7.142,86	6,00 MA
UMLAGE 3			09.04.2010		Umlage von KSt.1	5.952,38	5,00 MA
UMLAGE 7			09.04.2010		Umlage	-10.000,00	21,00 MA
UMLAGE 1			09.04.2010		Umlage von KSt.7	4.761,90	10,00 MA
UMLAGE 2			09.04.2010		Umlage von KSt.7	2.857,14	6,00 MA
UMLAGE 3			09.04.2010		Umlage von KSt.7	2.380,96	5,00 MA



#### ➤ **ENDE-Button**

Mit dem Ende-Button können Sie das Fenster verlassen.

### 3.13. Umlage 13. Periode

Wurde aus der Anlagenbuchhaltung Buchungen in die Abschlussperiode (Periode 13) ausgegeben, kann diese gebuchte Summe in diesem Menüpunkt automatisch auf die Perioden des Wi-Jahres aliquotiert und damit kostenmäßig normalisiert werden.

#### ➤ **Buchungsdatum**

Datum, mit dem die Umverteilung der Buchungen auf die einzelnen Perioden stattfinden soll

#### ➤ **K-St.**

Kostenstelle, die in der Periode 13 gebucht wurde

#### ➤ **K-Tr.**

Kostenträger, der in der Periode 13 (Abschlussperiode) gebucht wurde

#### ➤ **K-Art**

Kostenart, mit der die Buchung in der Abschlussperiode durchgeführt wurde

#### ➤ **Jahr**



Jahr, in dem die Abschlussperiode gebucht wurde

#### ➤ **Betrag**

Betrag, der in die Abschlussperiode gebucht wurde

K-St.	K-Tr.	K-Art	Jahr	Betrag
1		791	2010	12.143
2		791	2010	46.107
3		791	2010	12.997
4		791	2010	6.834
5		791	2010	15.942

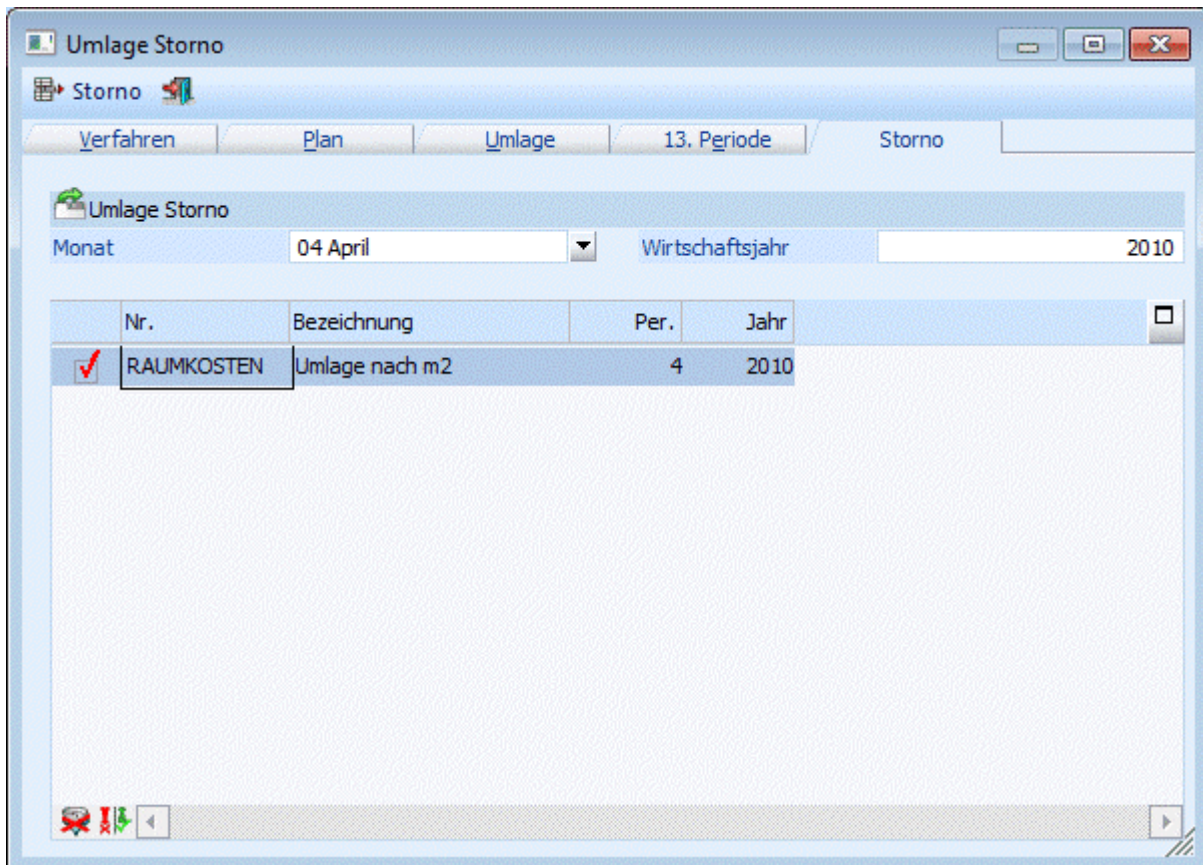
### **Buttons**

-  **OK (F5)**  
Mit Drücken von OK werden die in der Tabelle angezeigten Summen der Periode 13 auf die 12 Perioden des Wirtschaftsjahres aliquotiert und umbucht.
-  **Ende (ESC)**  
Mit dem Button ENDE wird das Fenster geschlossen.

### **3.14. Umlage Storno**

Im Register Storno erhalten Sie eine Aufstellung aller bereits durchgeführten Umlagen pro Periode angezeigt.

Als Stornoperiode wird die Buchungsperiode gleich dem Systemdatum vorgeschlagen und kann noch editiert werden. Es werden nur die Umlagezeilen der ausgewählten Periode storniert. Die Umlagezeilen werden nach Umlageplan, Jahr und Periode sortiert.



➤ **Monat**

Auswahl der Periode die storniert werden soll.

➤ **Jahr**

Eintrag des entsprechenden Wirtschaftsjahres.

**Vorschau - Journalzeilen**

Wenn Sie sich mit der Maus in die Zeile eines Umlageplanes stellen, gelangen sie durch einen Doppelklick mit der Maus in das Umlagejournal. Sie erhalten die Umlage mit den einzelnen Journalzeilen des möglichen Stornovorschlages aufgelistet.

KAr.Nr.	KSt.	K.Träger Text	Datum	Per.	Bel.nr.	Einheit	Var.	Betrag
740	99		09.04.2010	4	1234	0,00 M2	0	1.500,00
X UMLAGE	99	Umlage	09.04.2010	4		0,00	0	-1.500,00
X UMLAGE	1	Umlage von KSt.99	09.04.2010	4		0,00	0	497,79
X UMLAGE	5	Umlage von KSt.99	09.04.2010	4		0,00	0	418,14
X UMLAGE	6	Umlage von KSt.99	09.04.2010	4		0,00	0	584,07

### **Feldbeschreibung:**

#### ➤ **Nr.**

Anzeige der im Register Plan vergebenen Umlagenummer.

#### ➤ **Bezeichnung**

Bezeichnung des bereits durchgeführten Umlageplanes.

#### ➤ **Per. / Jahr**

Diese Felder dienen nur der Information und sind nicht editierbar.

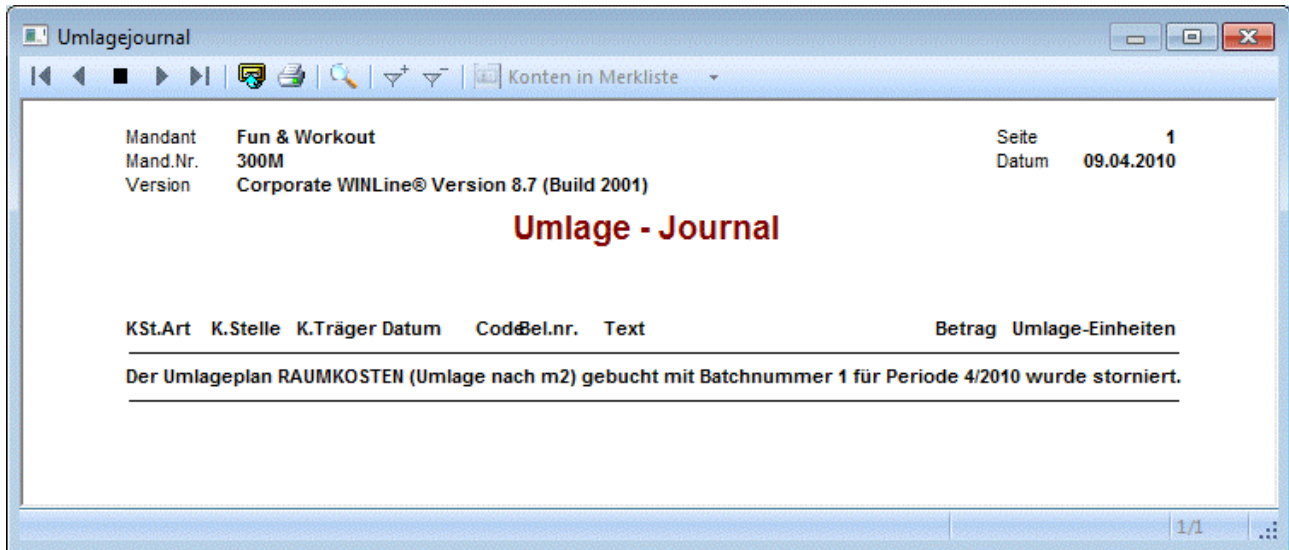
Es werden die Periode und das Jahr in der die Umlage durchgeführt wurde angezeigt.

### **Buttons:**

#### ➤ **Storno-Button**

Mit dem Storno-Button können Umlagezeilen storniert werden ohne dass Sie dafür sofort eine neue Umlage durchführen müssen.

Eine Bestätigung, dass ein Umlageverfahren storniert wurde, wird automatisch ausgedruckt. Dieses kann an den Spooler oder direkt mit dem Drucker ausgegeben.

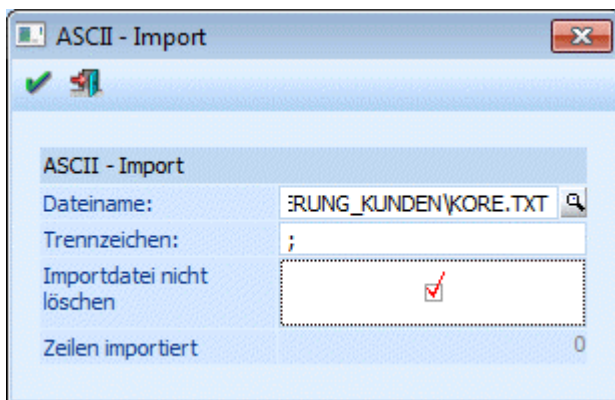


➤  **ENDE-Button**

Mit dem Ende-Button können Sie das Fenster verlassen.

### 3.15. ASCII - Import

In diesem Menüpunkt können Kore-Journalzeilen in ASCII-Daten (z.B. aus externen Programmen, aus dem Lohn) importiert werden.



➤ **Dateiname**

Hier wird der Name der Datei eingegeben, aus der die Kostenrechnungsbuchungen übernommen werden sollen.

➤ **Trennzeichen**

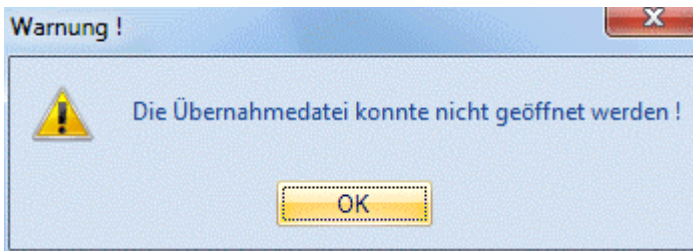
Hier kann das Trennzeichen eingegeben werden, mit dem die einzelnen Felder in der ASCII-Datei getrennt sind. Standardmäßig wird der Strichpunkt vorgeschlagen.

➤ **Importdatei nicht löschen**

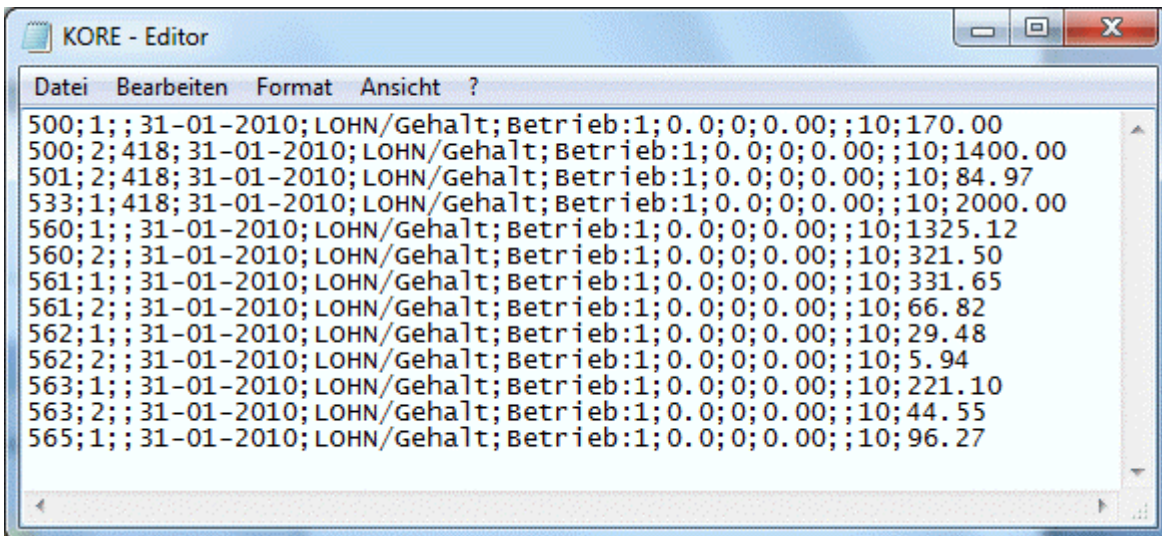
Ist die Checkbox aktiviert, bleibt die ASCII-Datei nach dem Import erhalten. Dies kann aber dazu führen, dass die Buchungen öfters übernommen werden.

**Hinweis:**

Wenn die Datei nicht vorhanden ist, wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.



Mögliches Beispiel für eine ASCII-Importdatei. Zur korrekten Durchführung, beachten Sie bitte die Beschreibung zum Aufbau der Importdatei.



### **Aufbau der Importdatei:**

- **Kostenart**  
20stellig, alphanumerisch, Buchstaben müssen groß geschrieben werden
- **Kostenstelle**  
20stellig, alphanumerisch, Buchstaben müssen groß geschrieben werden
- **Kostenträger**  
20stellig, alphanumerisch, Buchstaben müssen groß geschrieben werden
- **Datum (TT-MM-JJ)**  
8 Stellen Text
- **Belegnummer**  
7 Stellen Text
- **Text**  
25 Stellen Text
- **FW-Betrag**  
11 Vorkomma-, 2 Nachkommastellen
- **FW-Code**  
3stelliger FW-Code (wie im Fremdwährungsstamm angelegt z.B. USD)
- **Einh. Betrag**

11 Vorkomma-, 2 Nachkommastellen

➤ **Einh. Code**

3stelliger Code der Einheit- (z.B. STD)

➤ **Variator**

2 Stellen Zahl min = 0, max = 10

➤ **Betrag**

11 Vorkomma-, 2 Nachkommastellen

➤ **Bei den Zahlen ist als Dezimalzeichen der Punkt zu verwenden.**

Durch Drücken der F5-Taste wird der Übernahmelauf gestartet. Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen. Beim Übernahmelauf wird auch eine Prüfung der Daten vorgenommen. Folgende Felder werden beim Import auf ihre Richtigkeit geprüft:

➤ **Kostenstelle:**

Die Kostenstelle muss angelegt sein.

➤ **Kostenart:**

Die Kostenart muss angelegt sein.

➤ **Datum:**

Das Datum wird auf die Richtigkeit geprüft

➤ **FW-Code:**

Der Fremdwährungscode muss angelegt sein.

➤ **Einh. Code:**

Der Einheiten-Code darf nur 2stellig und zwischen 0 und 99 sein.

➤ **Variator:**

Der Variator darf nur größer gleich 0 und kleiner gleich 10 sein.

Wurden beim Prüflauf Fehler entdeckt, wird die Meldung

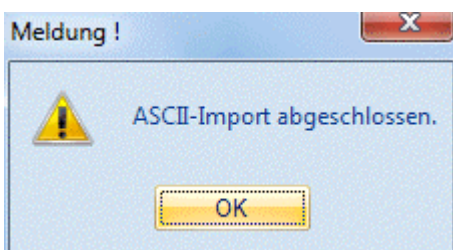
➤ **Es sind Fehler aufgetreten. Überprüfen Sie das Übernahmeprotokoll.**

angezeigt. Im Import-Protokoll werden alle fehlerhaften Datensätze angezeigt, wobei bei jeder Zeile angeführt wird, um welchen Fehler es sich handelt.

Findet der Prüflauf keine Fehler, werden die Daten übernommen und es erscheint die Meldung

Vor dem Import werden unter anderem folgende Kriterien überprüft:

- ob bei Verwendung einer Gemeinkostenart kein Kostenträger übergeben wird,
- ob der übergebene Kostenträger vorhanden ist,
- ob die übergebene Kostenstelle vorhanden ist



### 3.16. Kostenrechnung Export/Import

Der Menüpunkt "Kostenrechnung Export/Import" ermöglicht den Im- und Export von KORE-Journalzeilen in die WINLine Kostenrechnung.

Voraussetzung, um die Daten zu exportieren oder importieren ist, dass eine Vorlage für diesen Bereich angelegt wurde (nähere Informationen dazu entnehmen Sie bitte dem WINLine START Handbuch). Dazu muss auch noch eine gültige Lizenz für das Modul vorhanden sein.

Der Im- bzw. Export wird über den Menüpunkt

 **Kosten**  
 **Kostenrechnung Export/Import**  
 aufgerufen.

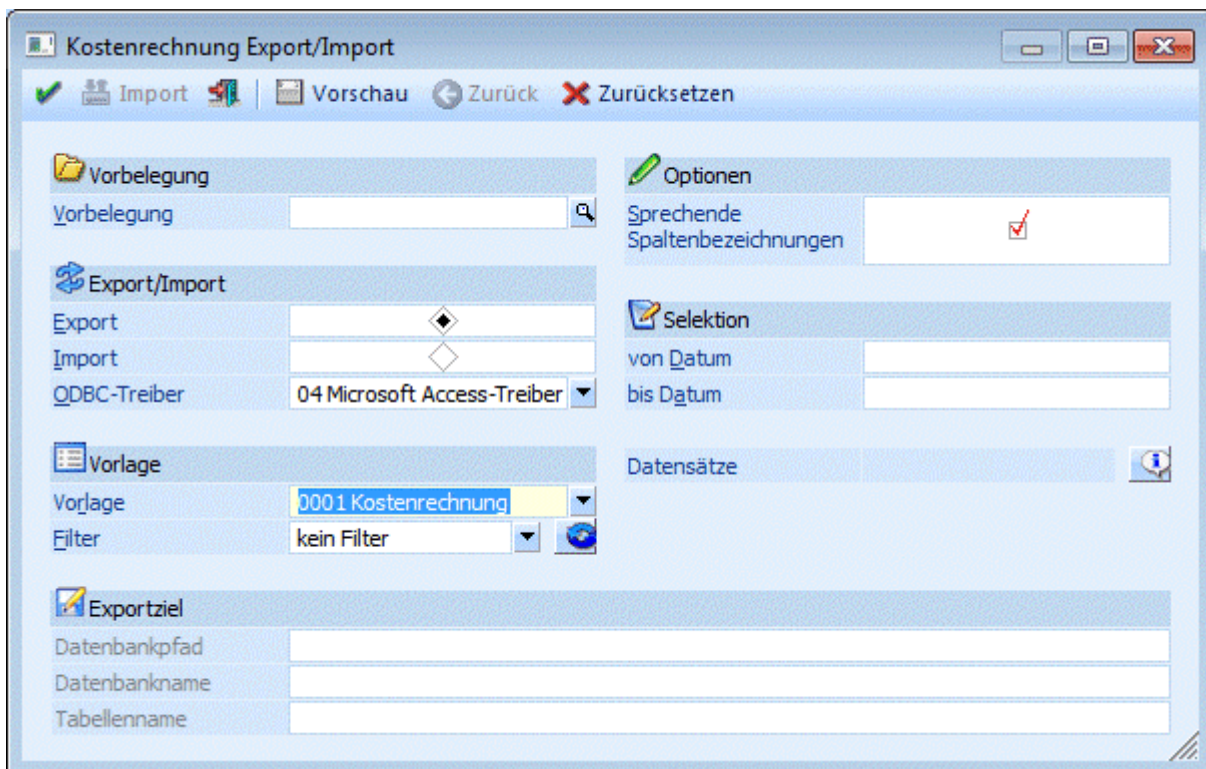
#### ➤ Vorbelegung

Über die Vorbelegung kann ein Ex- oder Importvorgang gespeichert werden. Dabei werden alle vorgenommenen Einstellungen gemerkt und diese können jederzeit wieder verwendet werden. Wurde bereits eine Vorbelegung definiert, kann diese durch Drücken der F9-Taste gesucht werden. Wurde noch keine Vorbelegung definiert, kann diese durch eine Eingabe im Feld "Vorbelegung" angelegt werden. Wurden alle Eingaben durchgeführt, wird die Vorbelegung durch Drücken der F5-Taste gespeichert.

#### Export /Import

Je nachdem, welche Option ausgewählt wird, können unterschiedliche Felder bearbeitet werden.

- Export  
 Wird diese Option gewählt, können nachfolgende Felder bearbeitet werden:



#### ➤ ODBC-Treiber

Wahl des ODBC-Treibers der verwendet werden soll. Welche Treiber zur Verfügung stehen, hängt von der Installation des PCs ab. Grundsätzlich sind die ODBC-Treiber nicht (bzw. nur teilweise) im Auslieferungsumfang der WINLine enthalten. MESONIC ist für die Funktionsfähigkeit bzw. das Vorhandensein der Treiber nicht zuständig.

➤ **Vorlage**

Eingabe der Vorlage, die für den Export verwendet werden soll. Aus der Auswahllistbox kann eine der Vorlagen gewählt werden, die für den Im- oder Export von KORE-Journalzeilen erstellt wurde. Die Vorlagen selbst werden im Programm WINLine START über den Menüpunkt Vorlagen/Vorlagen Anlage angelegt.

➤ **Vorlagenfilter**

Durch Auswahl eines Vorlagenfilters aus der Auswahllistbox (hier werden alle bereits angelegten Filter angezeigt) kann die Ausgabe der Datensätze auf bestimmte Datensätze beschränkt werden (z.B. nur KORE-Zeilen mit einer bestimmten Kostenart).

Die Anlage der Filter erfolgt durch Anklicken des Filter-Buttons, der sich neben dem Eingabefeld befindet - damit werden Sie durch den Filter-Assistenten geführt, der bei der Anlage eines Filters hilft. Wird ein neuer Filter angelegt, wird dieser automatisch ins Eingabefenster gestellt und kann natürlich durch einen anderen (bzw. keinen Filter) aus der Auswahllistbox ersetzt werden.

### **Exportziel**

➤ **Beschreibung von Datei bzw. Datenbank.**

In Abhängigkeit der am PC installierten ODBC-Treiber werden Felder angezeigt, in denen das Ziel (Bereich in den die Daten aus der WINLine kommend abgespeichert werden) beschrieben wird.

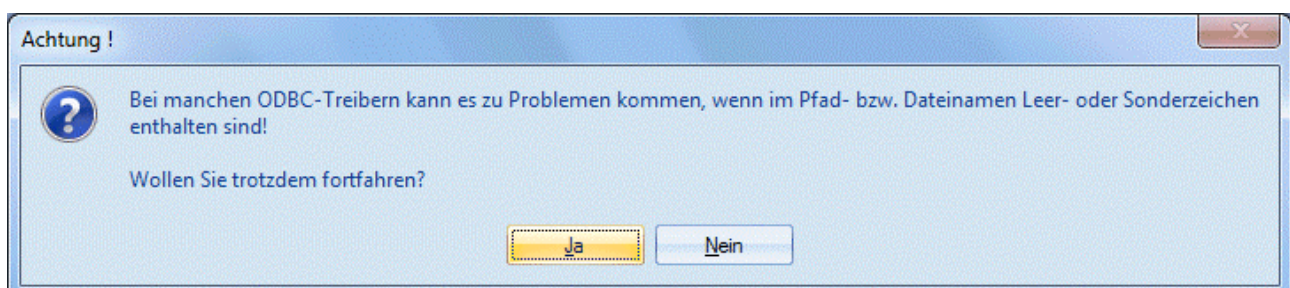
Bei der Wahl von Datenbanken als Ziel, müssen der Datenbankpfad, der Datenbankname und der Tabellennamen angegeben werden.

### **Achtung:**

Der ODBC-Treiber kann zwar innerhalb von Datenbanken (ACCESS oder EXCEL) Tabellen erzeugen und diese Tabellen mit Datensätzen füllen, er kann aber nicht die Datenbank selbst erstellen. Diese muss bereits vorhanden sein.

### **Hinweis:**

Je nachdem, welche ODBC-Treiber verwendet werden bzw. welche ODBC-Treiber-Version verwendet wird, kann es zu ungewünschten Verhalten des Export/Imports kommen, wenn Sonderzeichen im Verzeichnisnamen oder im Datenbankname vorkommen. Aus diesem Grund wird - wenn solche Sonderzeichen verwendet werden - eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben:



### **Exportoptionen**

➤ **Sprechende Spaltenbezeichnung**

Ist diese Checkbox aktiv, erhalten die exportierten Spalten den Namen des ursprünglichen Feldes.

Ist diese Checkbox nicht aktiv, werden die Spalten nach den Spaltenbezeichnungen in der Datenbank (z.B. C021) benannt. Wird ein Import ohne Option "Sprechende Spaltenbezeichnung" durchgeführt, müssen die Felder der Datenquelle gleich heißen, wie die Felder in der Datenbank.

### **Selektion**

➤ **Datum von - bis**

Einschränkung des Datumbereichs, für den der Export durchgeführt werden soll.

➤ **Datensätze**

Mittels des "Info-Buttons" kann die Anzahl der selektierten Datensätze ermittelt werden.

### **Buttons**

➤  **OK-Button**

Soll der Export gestartet werden, drücken Sie den Button "OK" (F5 oder Anklicken mit der Maus).

Nach erfolgreichem Export gibt das Programm eine Meldung aus, wie viele Datensätze exportiert werden konnten.



➤  **Ende-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen.

➤  **Vorschau**

Nach Drücken des Buttons "Vorschau" werden sämtliche Datensätze, die nach Starten des Exports durch Drücken der Taste "OK" exportiert würden, in einer Tabelle am Bildschirm angezeigt.

Kostenrechnung Export/Import

Import Vorschau Zurück Zurücksetzen

Exportvorschau

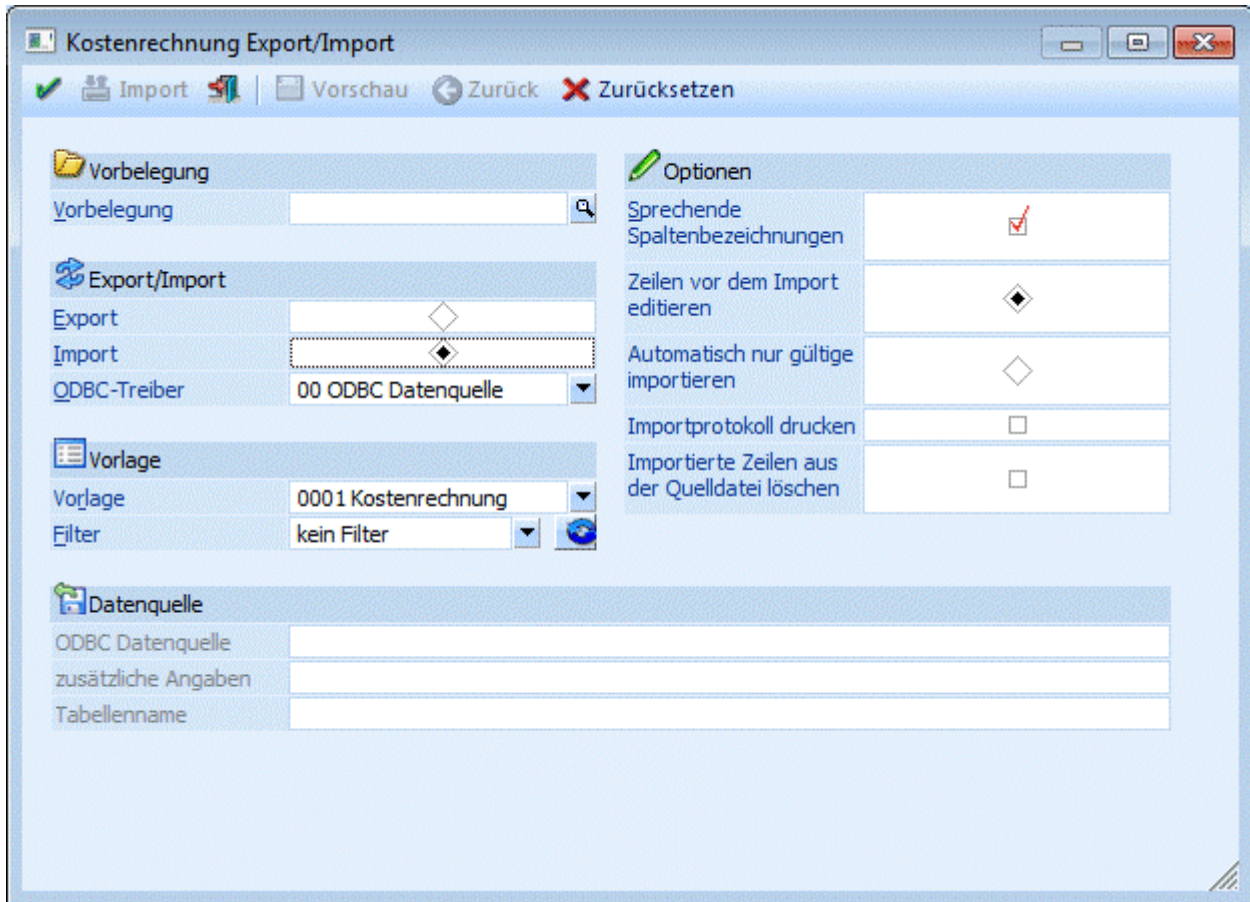
Kostenart	Kostenstelle	Kostenträger	Datum	Belegnummer	Betrag KORE-
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67 53
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.01.2011	11213	166.666,67
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00 53
420	1		01.02.2011	1231542121	8.333,33 53
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00
420	1		01.02.2011	1231542121	8.333,33
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00
420	1		01.02.2011	1231542121	8.333,33
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00
420	1		01.02.2011	1231542121	8.333,33
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00
420	1		01.02.2011	1231542121	8.333,33
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00
420	1		01.02.2011	1231542121	8.333,33
420	1		01.02.2011	982118	250.000,00

Durch Anklicken des Zurück-Buttons wird wieder in das Steuerungsfenster gewechselt.

### ✖ Zurücksetzen

Durch Drücken des Buttons "Zurücksetzen" werden alle Eingaben und Selektionen im Export-Fenster wieder gelöscht (z.B. auf welchen Pfad oder Tabellennamen ausgegeben werden soll). Danach kann der Export von Null weg neu definiert werden. Außerdem können Sie durch Beantwortung der Abfrage "Wollen Sie die Vorbelegung "xxxxxx" löschen" (xxxxxx steht für den Namen der Vorbelegung) die Vorbelegung aus der Datenbank löschen.

- Import  
Wird diese Option gewählt, werden alle vorhandenen Datensätze importiert.



#### ➤ ODBC-Treiber

Wahl des ODBC-Treibers der verwendet werden soll. Welche Treiber zur Verfügung stehen, hängt von der Installation des PCs ab. Grundsätzlich sind die ODBC-Treiber nicht (bzw. nur teilweise) im Auslieferungsumfang der WINLine enthalten. MESONIC ist für die Funktionsfähigkeit bzw. das Vorhandensein der Treiber nicht zuständig.

#### ➤ Vorlage

Eingabe der Vorlage, die für den Export verwendet werden soll. Aus der Auswahllistbox kann eine der Vorlagen gewählt werden, die für den Im- oder Export von KORE-Journalzeilen erstellt wurde. Die Vorlagen selbst werden im Programm WINLine START über den Menüpunkt Vorlagen/Vorlagen Anlage angelegt.

### Datenquelle

#### ➤ Beschreibung von Datei bzw. Datenbank.

In Abhängigkeit der am PC installierten ODBC-Treiber werden Felder angezeigt, in denen die Quelle (Bereich aus dem die Daten in die WINLine importiert werden) beschrieben werden.

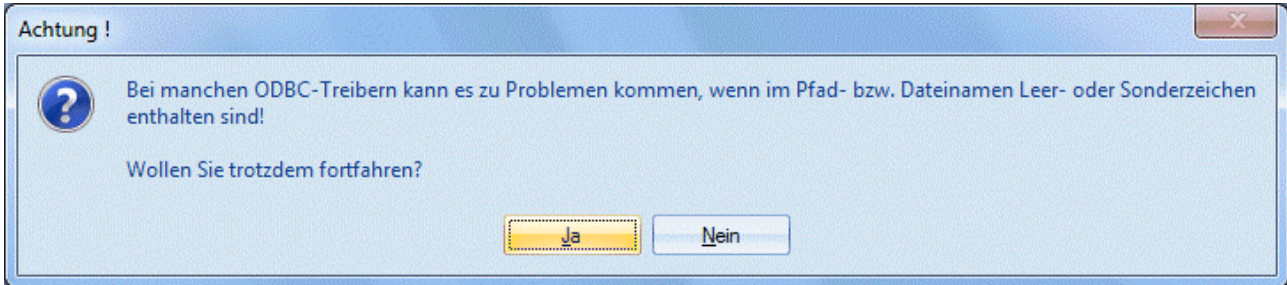
Bei der Wahl von Datenbanken als Quelle, müssen der Datenbankpfad, der Datenbankname und die Tabellennamen angegeben werden.

### **Achtung:**

Der ODBC-Treiber kann zwar innerhalb von Datenbanken (ACCESS oder EXCEL) Tabellen erzeugen und diese Tabellen mit Datensätzen füllen, er kann aber nicht die Datenbank selbst erstellen. Diese muss bereits vorhanden sein.

### **Hinweis:**

Je nachdem, welche ODBC-Treiber verwendet werden bzw. welche ODBC-Treiber-Version verwendet wird, kann es zu ungewünschten Verhalten des Export/Imports kommen, wenn Sonderzeichen im Verzeichnisnamen oder im Datenbanknamen vorkommen. Aus diesem Grund wird - wenn solche Sonderzeichen verwendet werden - eine entsprechende Warnmeldung ausgegeben:



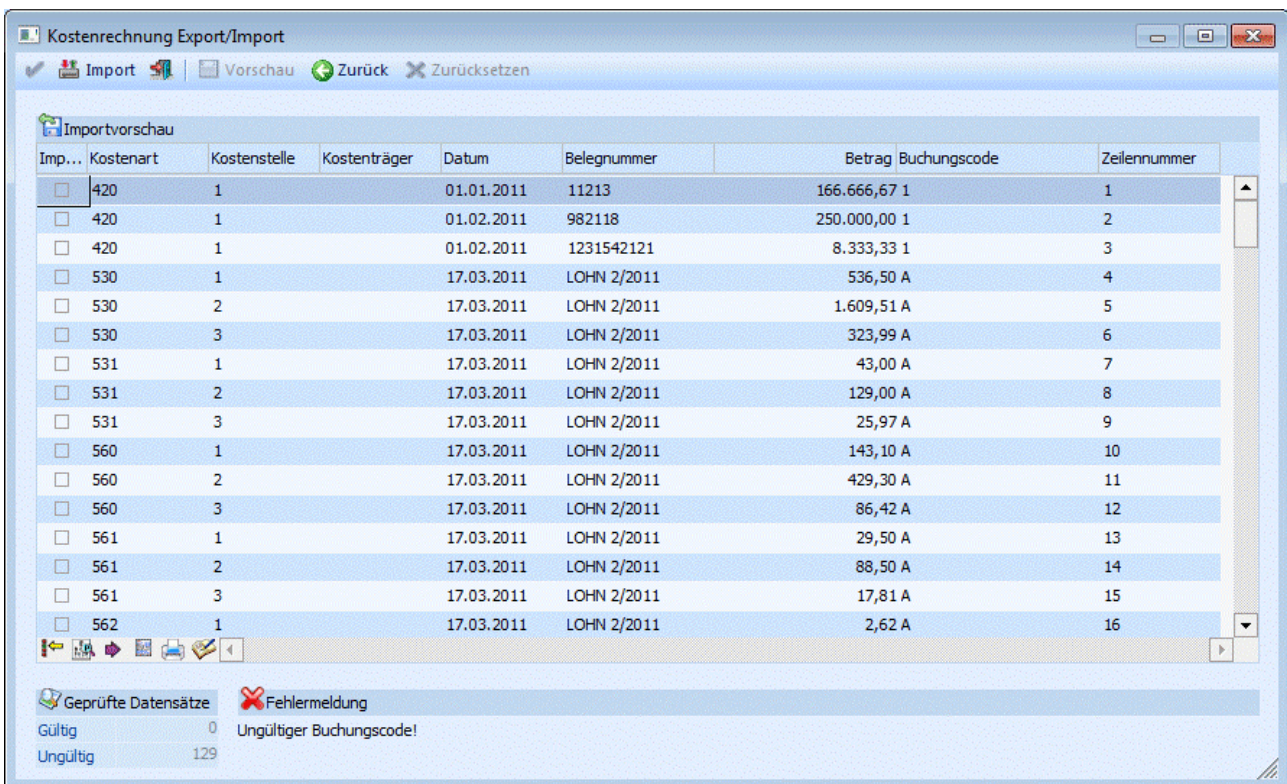
**Importoptionen**

➤ **Sprechende Spaltenbezeichnung**

Ist diese Checkbox aktiv, erhalten die exportierten Spalten den Namen des ursprünglichen Feldes. Ist diese Checkbox nicht aktiv, werden die Spalten nach den Spaltenbezeichnungen in der Datenbank (z.B. C021) benannt. Wird ein Import ohne Option "Sprechende Spaltenbezeichnung" durchgeführt, müssen die Felder der Datenquelle gleich heißen, wie die Felder in der Datenbank.

➤ **Zeilen vor dem Import editieren**

Wird diese Option aktiviert, können sämtliche Datensätze VOR dem endgültigen Einlesen in die WINLine Datenbank in einer Bearbeitungstabelle editiert bzw. kontrolliert werden. Folgende Funktionen stehen zur Verfügung:



➤ **Import**

Das Drücken des Buttons "Import" startet das Einlesen der Datensätze in die WINLine Datenbank. Gleichzeitig mit dem Import findet auch eine Prüfung der Datensätze statt, bei der alle Datensätze nach den erforderlichen Richtlinien geprüft werden, z.B. ob die Kostenart gültig (angelegt) ist, etc.

Ungültige Datensätze werden für den Importlauf automatisch deaktiviert, d.h. das Häkchen in der Spalte "Import" wird entfernt.

Nach erfolgreichem Import gibt das Programm eine Meldung aus, wie viele Datensätze importiert wurden und wie viele Datensätze als "fehlerhaft" deklariert worden sind. Werden ungültige Datensätze gefunden, haben Sie die Möglichkeit, sich diese Datensätze in einem Bearbeitungsfenster anzeigen zu lassen, um den Fehler zu beheben und die editierten korrigierten Datensätze ebenfalls zu importieren.

➤ **Geprüfte Datensätze**

Hier zeigt das Programm nach Einlesen der Datensätze an, wie viele Datensätze gültig (fehlerfrei) und wie viele Datensätze ungültig sind.

➤ **Fehlermeldung**

Wenn in der Importdatei Fehler enthalten sind (z.B. ungültige Kostenart oder Buchungscode etc.) wird hier die entsprechende Fehlermeldung angezeigt.

➤  **Check**

Haben Sie die Datensätze editiert (verändert), können Sie die Importdaten durch Drücken des Buttons "Check" vom Programm nochmals prüfen lassen.

➤  **Aktuelle Zeile**

Wird die Option "aktuelle Zeile aktiviert, prüft das Programm nur mehr die Zeile, in der sich gerade der Cursor befindet (d.h. die Zeile, die Sie gerade bearbeitet haben), was natürlich den Zeitfaktor beim Prüflauf erheblich senkt.

➤  **Fehler**

Drücken Sie den Button "Fehler", springt der Cursor automatisch in den ersten fehlerhaften Datensatz. Drücken Sie die Taste nochmals, findet das Programm automatisch den nächsten fehlerhaften Datensatz und stellt den Cursor in die entsprechende Zeile, usw. Sind alle Fehler in den zu importierende Datensätzen bereinigt, ist der Button nicht mehr anwählbar und "Inaktiv" (grau hinterlegt) dargestellt.

➤  **Fehlerliste**

Nach Drücken des Buttons "Fehlerliste Bildschirm" bzw. "Fehlerliste Drucker" gibt das Programm eine Liste aller fehlerhaften Datensätze aus und meldet, welche Datenfelder in dem jeweiligen Record fehlerhaft sind und aus welchem Grund.

➤  **Buchungscode "Intern" in alle ungültigen Zeilen übernehmen**

Beim Import können nur Zeilen mit dem Buchungscode "I Intern" oder "K Umlage-Kosten" importiert werden. Falls Zeilen vorhanden sind, die einen anderen Buchungscode enthalten (z.B.: "1 FIBU", "2 FAKT", usw.), kann der Buchungscode mithilfe des Buttons umgestellt werden. die importiert werden sollen.

➤ **Automatisch nur gültige**

Ist die Option "Automatisch nur gültige" aktiviert, werden die Datensätze sofort importiert, ohne die Daten zuvor in einer Bearbeitungstabelle zur Bearbeitung freizugeben. Die Daten werden beim Import automatisch nach den Gültigkeitsrichtlinien geprüft. Alle gültigen Datensätze werden sofort importiert. Werden fehlerhafte Datensätze entdeckt, gibt das Programm automatisch ein Fehlerprotokoll aus und gibt Ihnen die Möglichkeit, die fehlerhaften Datensätze sofort in einer Bearbeitungstabelle zu korrigieren. (siehe "Sätze vor Import editieren").

Nach Korrektur der Datensätze können auch diese sofort importiert werden (Button "Import" drücken).

➤ **Importprotokoll drucken**

Ist die Option aktiviert, wird entweder am Drucker oder im Spooler ein Protokoll der importierte Datensätze ausgegeben.

➤ **Importierte Zeilen aus der Quelldatei löschen**

Ist diese Option aktiviert, dann werden die bereits importierten Datensätze aus der Datenquelle gelöscht.

**Hinweis:**

Der Einheiten Code kann nicht mit importiert werden. Dieser wird aus dem Kostenartenstamm herangezogen beim Import der KORE-Zeilen.

➤  **Zurücksetzen-Button**

Durch Anklicken der Zurücksetzen-Taste werden alle getätigten Einstellungen verworfen. Es kann eine neue Selektion durchgeführt werden.

➤  **OK-Button**

Durch Anklicken des OK-Buttons wird der Export bzw. Import gemäß Einstellungen durchgeführt. Im Bereich Status wird die jeweils durchgeführte Aktion angezeigt.

➤  **ENDE-Button**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle Auswahlen gehen verloren.

## 4. Auswertungen

### 4.1. KORE-Journal

Das Kostenjournal wird im Menüpunkt

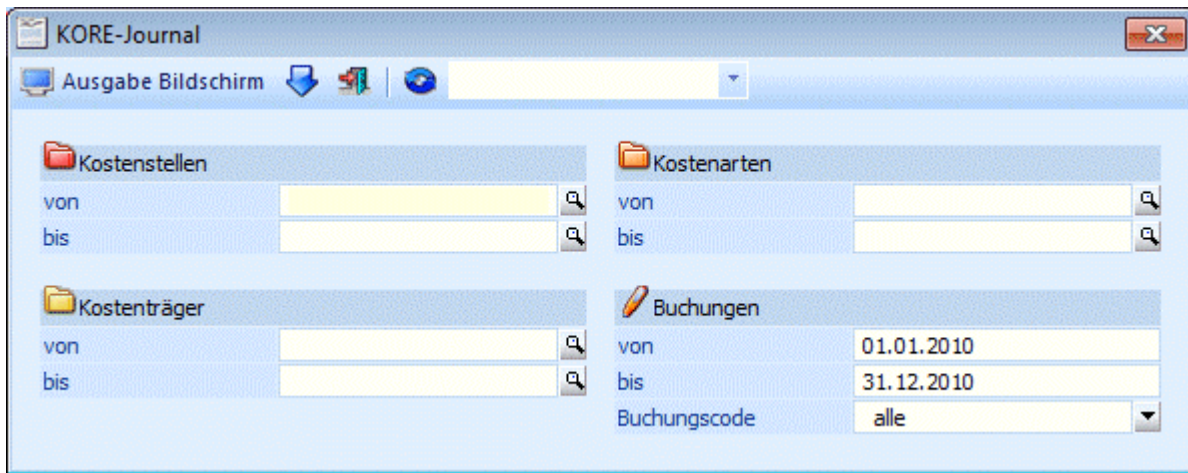
 **Auswertungen**

 **Journal**

oder Schnellaufruf

 **STRG + J**

abgerufen.



➤ **Kostenstellen von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe auf Kostenstellen.

➤ **Kostenträger von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe auf Kostenträger.

➤ **Kostenarten von - bis**

Eingrenzung der Ausgabe auf Kostenarten.

➤ **Datum von - bis**

Eingrenzung, welcher Journalbereich ausgegeben werden soll.

➤ **Buchungscode**

Der Journaldruck kann nach der Herkunft der Kostenjournalzeilen selektiert werden:

➤ **Alle**

= Alle Buchungszeilen, egal welcher Herkunft.

1 - FIBU

3 - ANBU

4 - LOHN

5 - PROD

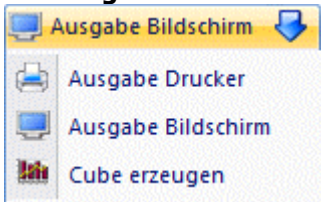
I - intern

D.h. alle internen Buchungen, die in der WINLine KORE direkt erfasst, automatisch verteilt, berechnet oder durch Umlage von Hilfskostenstellen erstellt worden sind).

ASCII Import

Die Auswertung des Journals erfolgt sortiert nach Datum. Innerhalb dieser Datumssortierung wird nochmals nach der Erfassungsreihenfolge sortiert.

#### ➤ Ausgabe



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Buttons ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm, Drucker oder Cube) ausgewählt werden kann.

## 4.2. Kore Statistik

Die Kore Statistik wird im Menüpunkt

📁 **Auswertungen**

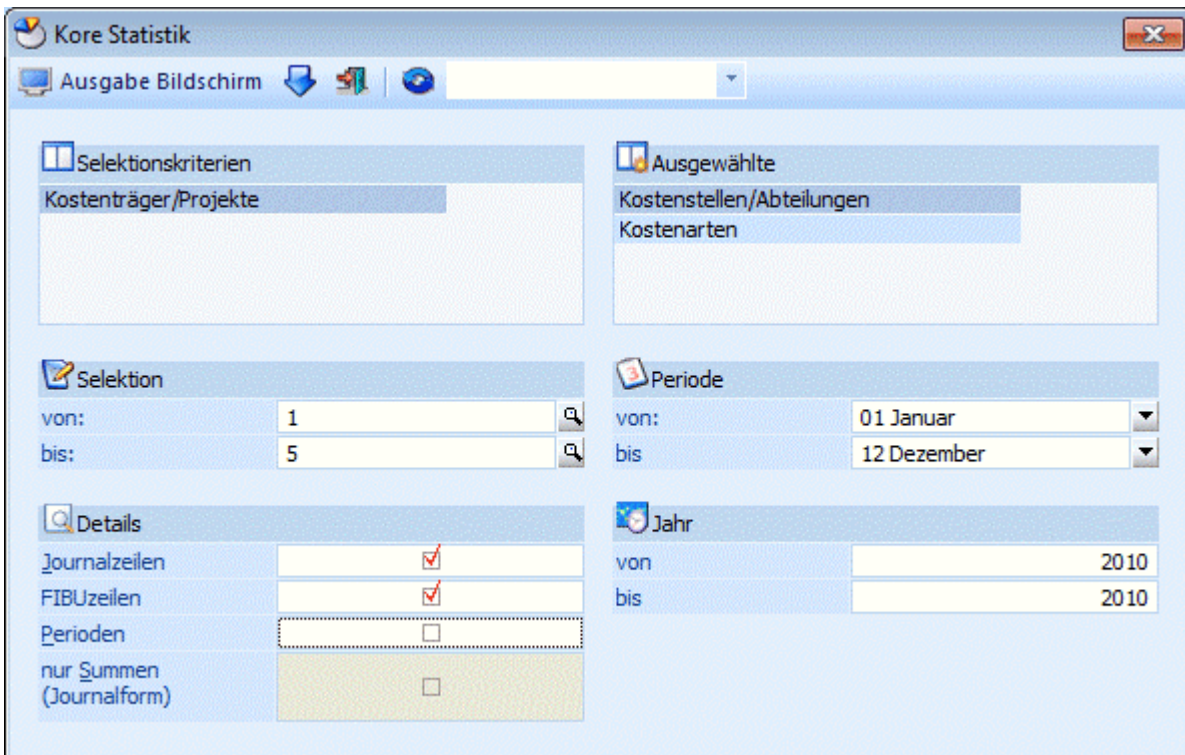
📁 **Journal**

oder Schnellaufruf

📁 **STRG + S**

abgerufen.

In dieser Auswertung können Sie die Sortierung und den Informationsumfang der Ausgabe selbst definieren.



#### ➤ Selektionskriterien

Zur Auswahl stehen alle

- Kostenstellen
- Kostenarten
- Kostenträger

die Sie angelegt haben. Durch Anklicken (Doppelklick) mit der Maus wird der Informationsträger in das benachbarte Selektionsfenster geschoben. Durch die Reihenfolge, in der die Selektionskriterien in das rechte Auswahlfenster gestellt werden, entscheiden Sie selbst über die Reihenfolge der Sortierung (z. B. Kostenstellen nach Kostenarten).

➤ **Ausgewählte**

In diesem Auswahlfenster ist ersichtlich, in welcher Sortierung die Auswertung erfolgen wird. Steht z.B. an erster Stelle die Kostenstelle und danach die Kostenart, wird die Auswertung Kostenstellenblätter ausgegeben, auf denen alle gebuchten Kostenarten aufgelistet sind. Die Reihenfolge kann jederzeit mit Maus-Doppelklick verändert und neu gestaltet werden.

➤ **Selektion von - bis**

Selektieren Sie, welche Kostenstellen/Kostenarten/Kostenträger und welche Gruppen in die Auswertung einbezogen werden sollen. Die Selektion gilt jeweils für das oberste Sortierkriterium (=die oberste Position im Fenster "Ausgewählte").

➤ **Details**

Journalzeilen:

Ist diese Checkbox aktiviert, werden alle erfassten Journalzeilen pro Kostenart/Kostenstelle/Kostenträger angedruckt. Ist die Checkbox nicht aktiviert, werden nur Summenzeilen ausgegeben.

Einheiten:

Erfasste Einheiten werden im Journalausdruck pro Journalzeile und pro Kostenart summiert ausgewiesen.

FIBU Zeilen:

Ist diese Checkbox aktiviert, wird der Buchungssatz aus der Finanzbuchhaltung mit der Kontonummer und Bezeichnungen ausgegeben.

Perioden:

Nach Aktivieren dieser Option werden pro Kostenstelle/Kostenart/Kostenträger auch die Periodensummen separat ausgewiesen.

➤ **Periode / Jahr**

Auswahl, welche Periode (für welches Jahr) ausgewertet werden soll (alle, von Monat - bis Monat, oder jedes Monat einzeln).

➤ **Jahr von - bis**

Hier kann ausgewählt werden ab welchem Wirtschaftsjahr, bis zu welchem Wirtschaftsjahr ausgewertet werden soll.

➤ **Nur Summen (Journalform):**

Für die Auswertung ermöglicht diese Option die reine Ausgabe von Summenzeilen mit den entsprechenden Zwischensummen für die einzelnen Gruppen. Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn nur ein Bereich in das Fenster Ausgewählte übernommen wurde.

**Buttons**

➤ **Ausgabe Button**

Mittels Mausklick auf diesen Button oder F5 startet die Auswertung. Weiters kann mittels Drop Down beim Button ausgewählt werden, ob die Ausgabe am Bildschirm oder am Drucker erfolgen soll. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger, -stellen, -arten*), für die eingegebene Kostenart und Kostenstelle bzw. den Kostenträger.

➤ **ENDE**

Die ESC-Taste schließt das Fenster, alle ausgewählten Kriterien gehen verloren.

➤ **Filter**

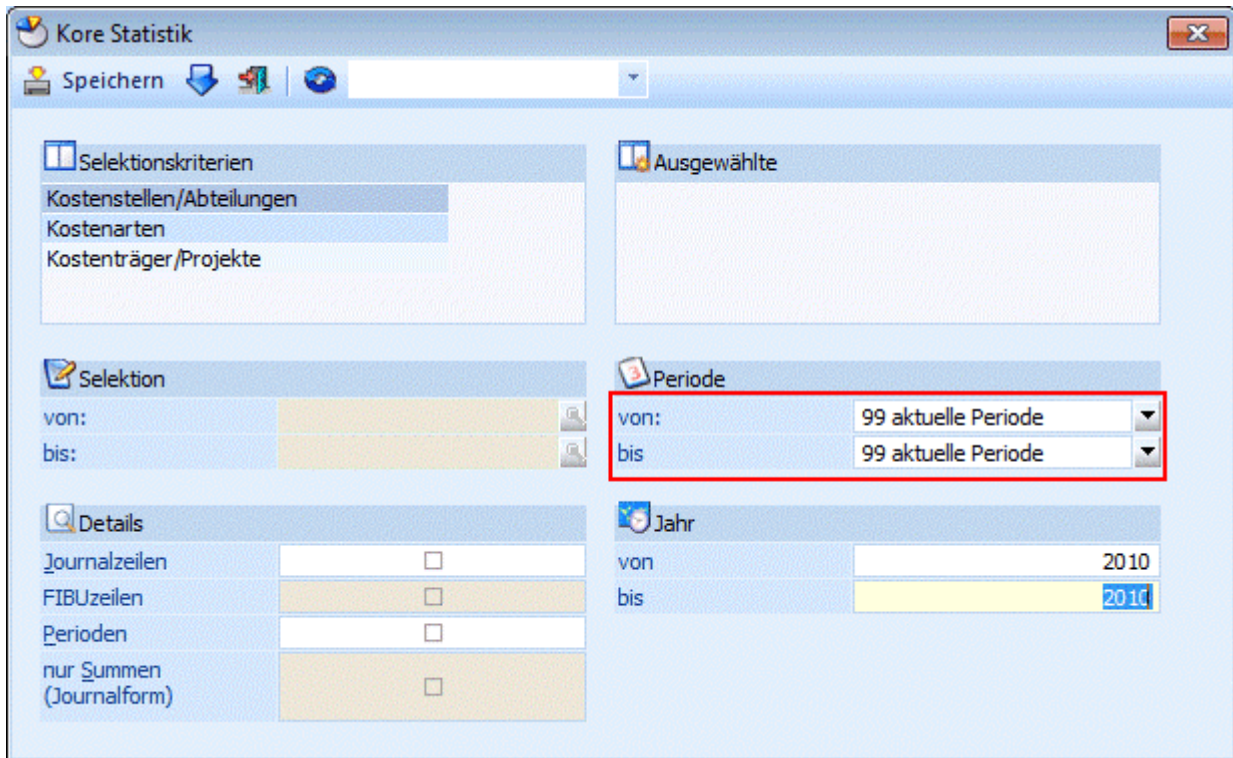
Es gibt die Möglichkeit, einen sogenannten "Filter" zu definieren. Mit diesem Filter können zusätzliche Selektions- und Sortierkriterien hinterlegt werden. Die einzelnen Definitionen können auch fix mit einem eigenen Filternamen gespeichert werden.

**Beispiel:**

In untenstehender Auswertung wurde die Sortierung Kostenstellen / Kostenarten ausgewählt. Es erfolgte eine Einschränkung auf die Kostenstelle 1 bis 5 ohne Details der Journalzeilen für das gesamte Wirtschaftsjahr:

The screenshot shows a software window titled 'Kostenstellen/Abteilungen Auswertung'. At the top, it displays 'Mandant Fun & Workout 2008', 'Mand.Nr. 300M', and 'Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)'. The date is '09.04.2010' and the page number is '1'. The main title is 'Kostenstelle-/Abteilung'. The filters are set to 'Periode von: 1 bis: 12', 'Jahr von: 2010 bis: 2010', and 'Kostenstellen von: 2 bis: 2'. The 'Stellengruppe' is 'Produktive Kostenstellen' and the 'Kostenstelle' is 'Produktion Wien'. The table lists various cost types with their respective amounts and descriptions.

Kostenarten	Kostenträger-/Projekt	Einh.Code	Einheiten	Variator	Per.	Betrag
		Datum	Bu.Cd. Behr.	Text	FW Code	FW-Betrag
460	Gasverbrauch	M3	0		4	87,41
		09.04.2010	1	121521 Gas		0,00
<u>106</u>	5730	Gasverbrauch	330004	Boots GmbH		
Kostenartensumme						M3 87,41
790	div. Kosten		0		4	1.363,64
		09.04.2010	1	121522 Miete		0,00
<u>107</u>	7400	Miet- Pachtaufwand	330001	Allsport GmbH		
Kostenartensumme						1.363,64
UMLAGE	Umlagenkostenart		0		4	7.142,86
		09.04.2010	1	Umlage von KSt.		0,00
			1			
		09.04.2010	1	Umlage von KSt.	4	2.857,14
			7			0,00
Kostenartensumme						10.000,00
Kosten						11.451,05
Kostenstellensumme						Aufwände 11.451,05 Erlöse 0,00 Gewinn/Verlust -11.451,05
Gruppensumme						Aufwände 11.451,05 Erlöse 0,00 Gewinn/Verlust -11.451,05

**Besonderheiten beim Aufruf dieses Fenster aus dem Menüpunkt "Reportdefinition"****➤ Periode**

In der Auswahllistbox steht auch der Eintrag "aktuelle Periode" zur Verfügung. Falls dieser Eintrag gewählt wurde, wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Systemdatums belegt.

**➤ Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

**4.3. Gruppen-Statistik**

Die Gruppen-Statistik kann unter dem Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
  - 📁 **Gruppenstatistik**
- oder Schnellaufruf
- 📁 **STRG + G**
- aufgerufen werden.

In der Gruppen-Statistik können selektiv

- Kostenstellengruppen
- Kostenartengruppen
- Kostenträgergruppen ausgewertet werden.

### **Selektionskriterien**

#### ➤ **Gruppen von - bis**

Selektieren Sie die Ausgabe durch Eingabe der Gruppennummer. Wird die Eingabe mit ENTER übergangen, ohne eine Nummer einzugeben, werden automatisch alle Gruppen ausgewertet.

Damit die Gruppen mit allen Ebenen richtig übernommen werden, empfehlen wir die Suche mit dem Gruppenmatchcode oder F9 zur Übernahme. Sie erhalten automatisch die Gruppen mit allen Unterebenen als Vorschlag eingetragen.

#### ➤ **Komprimierung**

Geben Sie die Ebene ein, auf welcher die Komprimierung der Statistik erfolgen soll. Die Summierung der Gruppen-Statistik erfolgt ab der ausgewählten Gruppenebenen inkl. aller weiteren Unterebenen.

#### ➤ **Periode von - bis**

Selektieren Sie die Perioden, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Perioden ausgewertet.

#### ➤ **Jahr von - bis**

Selektieren Sie das Jahr bzw. die Jahre, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswertung ohne Eingabe übergangen, wird automatisch das aktuelle Jahr vorgeschlagen.

#### ➤ **Ausgabe**

Die Ausgabe kann am Bildschirm oder über den Drucker erfolgen.

#### ➤ **Journalzeilen**

Durch Aktivieren der Checkbox werden alle erfassten Journalzeilen angedruckt, nicht nur eine Summenzeile pro Kostenart.

#### ➤ **Journalform**

Durch Aktivieren der Checkbox wird die Auswertung in Journalform ausgegeben und nicht in Kontoblattform (bei der jede Gruppe auf einer neuen Seite beginnen würde).

**Buttons**

➤ **OK**

Durch Drücken der F5-Taste wird die Auswertung gestartet.

➤ **ENDE**

Durch Drücken der ESC-Taste wird das Fenster geschlossen, alle ausgewählten Kriterien gehen verloren.

➤ **Filter**

Es gibt es die Möglichkeit, einen sogenannten "Filter" zu definieren. Mit diesem Filter können zusätzliche Selektions- und Sortierkriterien hinterlegt werden. Z.B. können die Journalzeilen unter Zuhilfenahme des Filters "nach div. Kriterien sortiert" ausgegeben werden. Die einzelnen Definitionen können auch fix mit einem eigenen Filternamen gespeichert werden.

**Beispiel einer Kostenstellengruppen-Statistik mit Journalzeilen:**

KSt.Art	K.Träger	Datum	Per.	Code	Bel.nr.	Var.	Betrag	FW Einh.	FW-Betrag Einh.-Betrag
Mandant: Fun & Workout 2008 Mand.Nr.: 300M Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)									
Seite: 1 Datum: 09.04.2010									
<b>Kostenstellengruppen - Statistik</b>									
Periode: von: 1 Jahr: von: 2010 Gruppen: von: 02-00-00-00-00-00-00-00 bis: 12 bis: 2010 bis: 02-99-99-99-99-99-99-99									
Kostenstellengruppe: Verw./Vertriebskostenstellen 02-00-00-00-00-00-00-00									
Kostenstelle: 4 Produktion Wels									
460		09.04.2010	4	1	121521	0	43,71		
		Gas						M3	
790		09.04.2010	4	1	15251	0	727,27		
		Miete							
<b>Kosten</b>							<b>770,98</b>		
800		09.04.2010	4	1	15252	10	541,67		
		Erlöse							
800		09.04.2010	4	1	15253	10	780,00		
		Erlöse							
<b>Erlöse</b>							<b>1.321,67</b>		
<b>Kostenstellensumme</b>							<b>550,69</b>		
<b>Gruppensumme</b>							<b>550,69</b>		

**Besonderheiten beim Aufruf dieses Fenster aus dem Menüpunkt "Reportdefinition"**
**> Periode**

In der Auswahllistbox steht auch der Eintrag "aktuelle Periode" zur Verfügung. Falls dieser Eintrag gewählt wurde, wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Systemdatums belegt.

**> Speichern**

Die Auswahl Bildschirm/Drucker steht nicht zur Verfügung, stattdessen ist nun an dieser Stelle der Speicher-Button. .

**> Ausdruck**

Auf der letzten Seite der Ausgabe wird das Datum der Erstellung angedruckt.

**4.4. Stammdatenauswertung**

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenauswertung**

werden pro Kostenstelle/Kostenart/Kostenträger einzelne Periodenwerte und die Gesamtsumme der Kosten/Erlöse ausgegeben.

➤ **Auswertung von**

- Kostenstellen:**  
Die Auswertung erfolgt auf Basis der Kostenstellen. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstelle*) die eingegebene Kostenstelle zu verwenden.
- Kostenarten:**  
Die Auswertung erfolgt auf Basis der Kostenarten. Es wird außerdem geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenarten*) die eingegebene Kostenart zu verwenden.
- Kostenträger:**  
Die Auswertung erfolgt auf Basis der Kostenarten. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*) den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

➤ **Ausgabe von**

Selektieren Sie, ob nur die erfassten Erlöse, die Kosten, oder beide zusammen ausgewertet werden sollen.

➤ **Stammdaten von - bis**

Durch Eingabe von Stammdatennummern wird die Ausgabe eingeschränkt. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Stammdaten ausgewertet.

➤ **Periode von - bis**

Selektieren Sie die Perioden, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Perioden ausgewertet.

➤ **Jahr von - bis**

Selektieren Sie das Jahr bzw. die Jahre, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswertung ohne Eingabe übergangen, wird automatisch das aktuelle Jahr vorgeschlagen.

➤ **Ausgabe**

Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

**Kostenstellenauswertung**

Mandant: Fun & Workout 2008  
 Mand.Nr.: 300M  
 Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 1  
 Datum: 09.04.2010

**Kostenstellenauswertung** Aufwände u. Erlöse

Periode: von: 1 bis: 12    Jahr: von: 2010 bis: 2010    Kostenstellen: von: 1 bis: 6

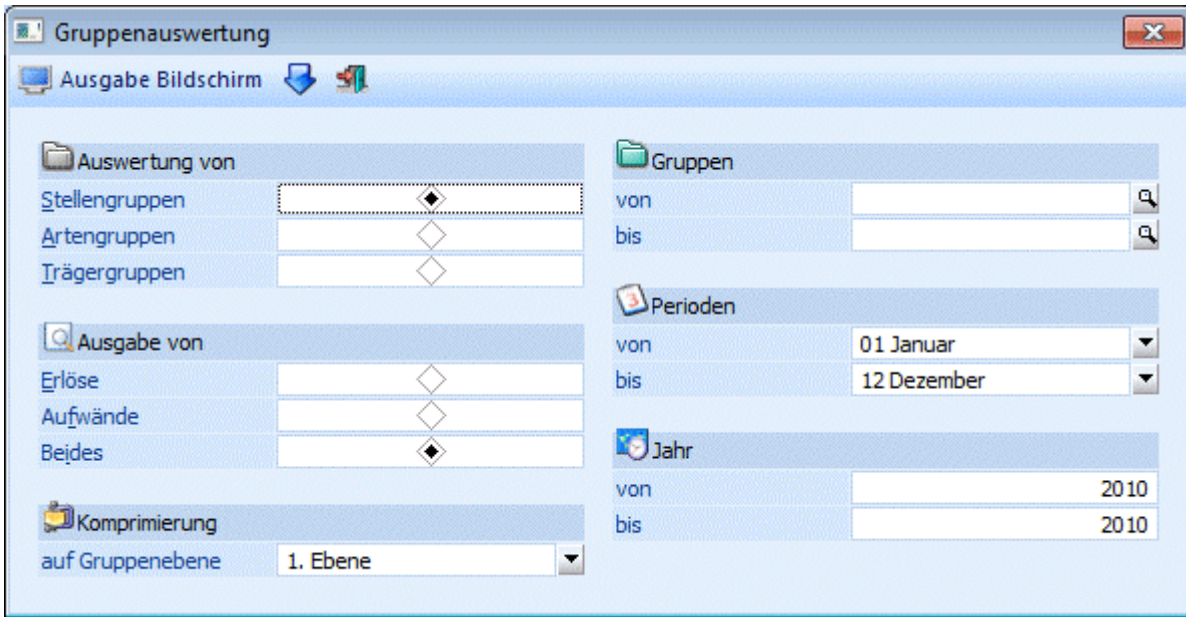
Kostenstelle	I	II	III	IV	V	VI	XIII
	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Gesamt
1	4.814,82 1.000,00	9.090,91 1.000,00	13.424,24 1.000,00	46.332,41 1.000,00	10.090,91 1.000,00	1.000,00 1.000,00	0,00 90.753,29
2	9.629,63 1.100,00	7.954,55 1.100,00	9.054,55 1.100,00	20.505,60 1.100,00	9.054,53 1.100,00	1.100,00 1.100,00	0,00 63.898,86
3	2.407,41 1.110,00	6.818,18 1.110,00	7.928,18 1.110,00	17.843,68 1.110,00	7.928,19 1.110,00	1.110,00 1.110,00	0,00 50.695,64
4	4.814,81 1.111,00	5.681,82 1.111,00	6.792,82 1.111,00	7.563,80 1.111,00	6.792,81 1.111,00	1.111,00 1.111,00	0,00 39.423,06
5	8.333,33 1.234,56	4.545,46 1.234,56	5.780,02 1.234,56	5.780,02 1.234,56	5.780,00 1.234,52	1.234,56 0,00	0,00 37.626,15
6	0,00 1.100,00	3.409,09 1.100,00	4.509,09 1.100,00	8.675,76 1.100,00	4.509,09 1.100,00	1.100,00 1.100,00	0,00 28.803,03
<b>Kosten</b>	30.000,00 6.655,56	37.500,01 6.655,56	47.488,90 6.655,56	106.701,27 6.655,56	44.155,53 6.655,52	6.655,56 5.421,00	0,00 311.200,03

### 4.5. Gruppenauswertung

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
  - 📁 **Gruppenauswertung**
- oder Schnellaufruf
- 📁 **STRG + P**

werden pro Kostenstellen-/Kostenarten-/Kostenträgergruppe einzelne Periodenwerte und die Gesamtsumme der Kosten/Erlöse ausgegeben.



**Selektionskriterien**

➤ **Auswertung von**

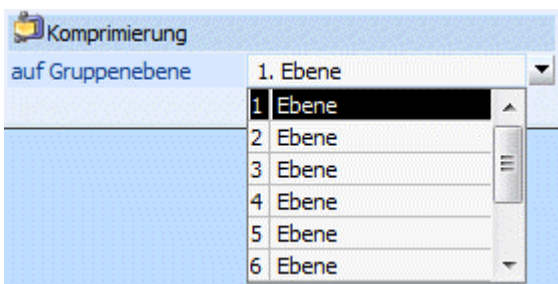
- Die Auswertebasis können die Kostenstellengruppen,
- Kostenartengruppen oder
- Kostenträgergruppen sein.

➤ **Ausgabe von**

Selektieren Sie, ob nur die erfassten Erlöse, die Kosten (Aufwände), oder beide zusammen ausgewertet werden sollen.

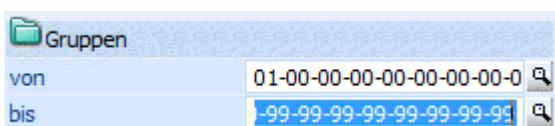
➤ **Komprimierung**

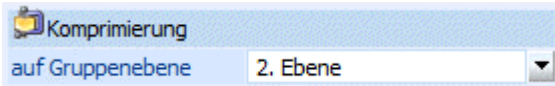
Geben Sie die Ebene ein, auf welcher die Komprimierung der Gruppenauswertung erfolgen soll. Es stehen bis zu 9 Ebenen zur Verfügung. Voraussetzung: In den Stammdaten für die Kostenarten/Kostenstellen/Kostenträger wurden bereits die Gruppen hinterlegt.



**Beispiel:**

Wenn Sie in der Gruppenauswertung bereits eine Auswertung auf Basis von Gruppennummern der Ebene zwei durchführen, erhalten Sie die 2. Ebene bereits in der Komprimierungsauswahl vorgeschlagen. Es erfolgt eine Summierung aller Buchungen der Ebene zwei bzw. der darunterliegenden Ebenen.





Kostenartengruppenauswertung

Mandant: Fun & Workout 2008  
 Mand.Nr.: 300M  
 Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 1  
 Datum: 09.04.2010

**Kostenartengruppenauswertung** Aufwände u. Erlöse

Periode: von: 1 bis: 12    Jahr: von: 2010 bis: 2010    Gruppen: von: 01-00-00-00-00-00-00 bis: 90-99-99-99-99-99-99

Kostenartengr.	I	II	III	IV	V	VI	XIII
	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Gesamt
Materialeinzelkosten		01-00-00-00-00-00-00-00					
	0,00	0,00	3.333,33	1.000,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.333,33
Lohngemeinkosten		05-00-00-00-00-00-00-00					
	0,00	0,00	0,00	17.167,50	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.167,50
div. Gemeinkosten		06-00-00-00-00-00-00-00					
	30.000,00	37.500,01	44.155,57	53.533,77	44.155,53	6.655,56	0,00
	6.655,56	6.655,56	6.655,56	6.655,56	6.655,52	5.421,00	254.699,20
Gehälter		08-00-00-00-00-00-00-00					
	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Umlagenkostenarten		09-00-00-00-00-00-00-00					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

➤ **Gruppen von - bis**

Durch Eingabe von Gruppennummern wird die Ausgabe eingeschränkt. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Gruppen ausgewertet.

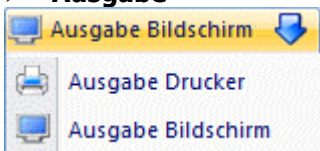
➤ **Periode von - bis**

Selektieren Sie die Perioden, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Perioden ausgewertet.

➤ **Jahr von - bis**

Selektieren Sie das Jahr bzw. die Jahre, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswertung ohne Eingabe übergangen, wird automatisch das aktuelle Jahr vorgeschlagen.

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

## 4.6. B A B

Im Menüpunkt

📁 **Auswertungen**

📁 **BAB**

oder Schnellaufruf

📁 **STRG + B**

werden die Gemeinkostenzuschlagssätze auf Basis der IST-Kosten berechnet. Die errechneten GK-Zuschlagssätze bilden die Voraussetzung für die Durchführung der Nachkalkulation Ihrer Kostenträger/Projekte.

In einer Tabelle werden alle angefallenen Einzel- und Gemeinkosten summiert und in den Kostenstellen in denen sie angefallen sind dargestellt. Die einzelnen Kostenstellen bilden in Summe mit den Umlagezeilen der Hilfskostenstellen die Gemeinkostensumme. Als Endergebnis erhält man zwei Zuschlagssätze. Einen Gemeinkostenzuschlagssatz der auf Basis der variablen Kosten (=Teilkosten) und einen auf Basis der Vollkosten (= variable zuzüglich der fixen Kosten) berechnet wird.

The screenshot shows the 'BAB' window with the following settings:

- Kostengruppen:**
  - von: 01-00-00-00-00-00-00-00-0
  - bis: 03-99-99-99-99-99-99-99-9
  - Inkl. Untergruppen:
- Periode:**
  - von: 01 Januar
  - bis: 12 Dezember
- Ausgabe:**
  - nach Kostenartengruppen:
  - Gruppenebene: 1. Ebene
  - nur Summenzeilen:
  - Erlöse ausgeben:
- Jahr:**
  - Jahr von: 2010
  - Jahr von: 2010

### ➤ **Selektionskriterien**

Durch Eingabe von Perioden/Jahr ist die Auswertung von Zuschlagssätzen auf Basis einer oder mehrerer Perioden möglich.

### ➤ **Periode von - bis**

Einschränkung der Perioden für die die Gemeinkostenzuschlagssätze berechnet werden sollen.

### ➤ **Jahr von - bis**

Einschränkung auf das Jahr, in dem die Gemeinkostenzuschlagssätze berechnet werden sollen. Achtung auf die richtige Jahreseingabe bei abweichendem Wirtschaftsjahr.

### ➤ **Ausgabe**

Die Auswertung kann entweder über den Drucker, Bildschirm oder als Tabelle erfolgen.

### ➤ **Ausgabe als Tabelle**

Für die Bearbeitung erhalten Sie am Bildschirm ein File, das Sie noch bearbeiten können. Mit der rechten Maustaste können Sie das Menü "Exportiere Tabelle" aufrufen. Danach können Sie die Datei als Excel-Datei abspeichern. Das Fenster mit der Tabelle können Sie mit der Tastenkombination Strg + F4 oder mit Esc wieder verlassen.

BAB										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Kostenstellen	alle		1	2	3	4	5	6	7
2	Kostenarten			Lager	Produktion	Produktion	Produktion	Vertrieb	Werksküch	Fuhrpark
3	Vollkosten									
4	Einzelkosten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	420	Fertigung	4333,33	4333,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Einzelkosten Summe		4333,33	4333,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Gemeinkosten		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	460	Gasverbr	34560,01	4858,52	9717,04	2625,93	4858,52	8333,33	4166,67	0,00
9	530	Gehälter	35000,00	25000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10000,00
10	560	SV DG-A	13000,00	13000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	566	anteilige	4167,50	4167,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	618	LKW-Bet	65321,00	10000,00	11000,00	11100,00	11110,00	11111,00	11000,00	0,00
13	790	div. Kost	154818,19	37727,28	33181,82	28636,37	23454,54	18181,82	13636,36	0,00
14	Gemeinkosten Summ		306866,70	94753,30	53898,86	42362,30	39423,06	37626,15	28803,03	10000,00
15	Umlagen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	UMLAGE	Umlagen	0,00	-8333,34	10000,00	8333,34	0,00	0,00	0,00	-10000,00
17	Gemeinkosten 2 Su		306866,70	86419,96	63898,86	50695,64	39423,06	37626,15	28803,03	0,00
18	Erlöse		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	800	Erlöse (H)	1321,67	0,00	0,00	0,00	1321,67	0,00	0,00	0,00
20	Erlöse		1321,67	0,00	0,00	0,00	1321,67	0,00	0,00	0,00
21	Zuschlagbasis		4333,33	4333,33	0,00	0,00	205347,79	205347,79	0,00	0,00
22	Zuschlagsätze		7081,54	1994,31	0,00	0,00	19,20	18,32	0,00	0,00
23			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#### ➤ **Kostengruppen von - bis**

Wird die Eingabe mit ENTER (ohne Eintrag) übergangen, werden automatisch alle Kostengruppen inkl. aller Untergruppen in die Auswertung einbezogen. Wenn der Bereich durch die Eingabe einer Kostengruppe eingegrenzt wird, werden nur die Daten ausgewertet, die sich innerhalb der Selektion befinden.

Damit die Gruppen bei Eingabe einer Einschränkung mit allen Ebenen richtig übernommen werden, empfehlen wir die Suche mit dem Gruppenmatchcode oder F9 zur Übernahme. Sie erhalten automatisch im Kostengruppenmatch alle im System vorhandenen Gruppen mit allen Unterebenen als Vorschlag angezeigt.

#### ➤ **Inkl. Untergruppen**

Ist diese Option aktiviert, erfolgt die Auswertung inkl. aller bebuchten Untergruppen, falls Sie eine Einschränkung (von - bis) bei den Kostengruppen eingetragen haben

#### ➤ **Summierung**

Es kann nach Kostenartengruppen summiert werden. Geben Sie die Gruppenebene ein für die eine Summierung erfolgen soll. Sie können wählen ob Sie alle Zeilen sehen möchten oder nur die Summenzeilen.

#### ➤ **Erlöse ausgeben**

Ist diese Option aktiviert, werden am Ende jeder Kostenstelle auch die Erlöse angezeigt. Da die Erlöse im eigentlichen Umfang des BAB keine Rolle spielen (da der BAB grundsätzlich der Ermittlung der Gemeinkostenzuschlagssätze dient) kann die Ausgabe optional aktiviert werden.

Die Zahlen werden automatisch auf zwei Nachkommastellen genau ausgegeben.

Nach bestätigen des Buttons "OK" wird der Druck des BAB und damit die Berechnung der Gemeinkostenzuschlagssätze auf Basis der erfassten IST-Kosten gestartet. Dadurch werden die Zuschlagssätze für die Nachkalkulation aktualisiert.

Betriebsabrechnungsbogen

Mandant: Fun & Workout 2008  
 Mand.Nr.: 300M  
 Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 09.04.2  
 Datum: 09.04.2

### B A B ( Betriebsabrechnungsbogen )

Kostenstelle: 1      Periode: von: 1      Jahr: von: 2010  
 Lager      bis: 12      bis: 2010  
 01-00-00-00-00-00-00-00      Produktive Kostenstellen

Kostenart		Teilkosten	Vollkosten
<b>Einzelkosten</b>			
420	Fertigungsmat. Verbrauch	4.333,33	4.333,33
<b>Materialeinzelkosten</b>		4.333,33	4.333,33
<b>EK.Su.</b>		4.333,33	4.333,33
<b>Gemeinkosten</b>			
560	SV DG-Anteil		13.000,00
566	anteilige SZ		4.167,50
<b>Lohngemeinkosten</b>			17.167,50
460	Gasverbrauch		4.858,52
618	LKW-Betriebsaufwand		10.000,00
790	div. Kosten		37.727,28
<b>div. Gemeinkosten</b>			52.585,80
530	Gehälter		25.000,00
<b>Gehälter</b>			25.000,00
<b>GK.Su.</b>			94.753,30
<b>Umlagen</b>			
UMLAGE	Umlagenkostenart		-8.333,34
<b>Umlagenkostenarten</b>			-8.333,34
<b>GK.2 Su.</b>			86.419,96
<b>Zuschlagbasis</b>			
Zuschlagbasis		4.333,33	4.333,33
<b>Zuschlagssätze</b>			
			1.994,31

## 4.7. Kostenstellenblatt

Um das Kostenstellenblatt abzurufen, wählen Sie den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
  - 📁 **Kostenstellenblatt**
- oder Schnellaufruf  
 📁 **STRG + K**  
 an.

### **Selektionskriterien**

#### ➤ **Kostenstelle**

Sie können den Bereich der Kostenstellen eingrenzen, für den die Auswertung erfolgen soll. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstellen*) die eingegebene Kostenstelle zu verwenden.

#### ➤ **Summierung**

- Nur Summenblatt aller KSt  
Ist diese Option aktiviert, werden für die Selektion keine Einzelkostenstellenblätter gedruckt, sondern ein Summenblatt über alle Kostenstellen.
- Nach Kostenartengruppen:  
Es kann nach Kostenartengruppen summiert werden. Geben Sie die Gruppenebene ein für die eine Summierung erfolgen soll.
- Nur Summenzeilen:  
Sie können wählen ob Sie die Detailzeilen der Kostenarten sehen möchten oder nur die Summenzeilen auf Gruppenebene.

#### ➤ **Periode von - bis**

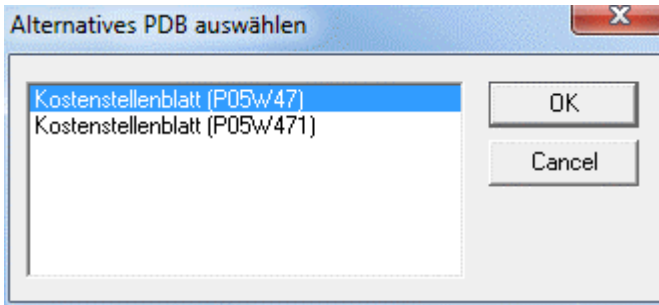
Einschränkung der Perioden für die das Kostenstellenblatt ausgegeben werden soll.

#### ➤ **Jahr von - bis**

Einschränkung auf das Jahr, indem das Kostenstellenblatt ausgegeben werden sollen. (bei abweichenden Wirtschaftsjahr)

### **Hinweis:**

Für diese Auswertung können Sie zwischen zwei Formularen alternativ wählen. Sobald Sie die Auswertung mit F5 oder dem Ausgabebutton bestätigt haben, erhalten Sie untenstehendes Fenster zur Auswahl:



- P05W47:  
Kostenstellenblatt mit Anzeige der Periode, Vorperiode, Jahressumme getrennt in variable, fixe und Gesamtkosten.
- P05W471:  
Alternatives Kostenstellenblatt mit Anzeige der Periode, Einheiten, Jahressumme. Aus Platzgründen wird hier auf die Anzeige der Vorperiode verzichtet.

Mandant Fun & Workout 2008  
Mand.Nr. 300M  
Version Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite 3  
Datum: 09.04.2010

**Kostenstellenblatt**

Kostenstelle: 2 Produktion Wien  
Auswertung: von Monat: 1 von Jahr: 2010  
bis Monat: 12 bis Jahr: 2010  
Gruppensum.: Ja für Ebene: 1

Kostenart	Periode			Gesamt	Vorperioden			Gesamt	Jahressumme		
	Variable	Fix			Variable	Fix			Variable	Fix	
<b>Gemeinkosten</b>											
460 Gasverbrauch						9.717,04	9.717,04		9.717,04	9.717,04	
618 LKW-Betriebsaufwand		1.100,00		1.100,00		9.900,00	9.900,00		11.000,00	11.000,00	
790 div. Kosten						33.181,82	33.181,82		33.181,82	33.181,82	
div. Gemeinkosten		1.100,00		1.100,00		52.798,86	52.798,86		53.898,86	53.898,86	
GK.Su.		1.100,00		1.100,00		52.798,86	52.798,86		53.898,86	53.898,86	
<b>Umlagen</b>											
UMLAGE Umlagenkostenart						10.000,00	10.000,00		10.000,00	10.000,00	
Umlagenkostenarten						10.000,00	10.000,00		10.000,00	10.000,00	
<b>Summe Gemeinkosten</b>		1.100,00		1.100,00		62.798,86	62.798,86		63.898,86	63.898,86	
Zuschlagbasis											
Zuschlagesätze											
Erlöse											
- Einzelkosten											
- Gemeinkosten				1.100,00			62.798,86				63.898,86
<b>= Gewinn / Verlust</b>											-63.898,86

**Achtung:**

Wenn bei der Periodenauswahl das gesamte Wirtschaftsjahr eingeschränkt wird, dann steht in der Spalte "Periode" die letzte Periode und in der Spalte "Vorperioden" die Perioden 1-11. Wird ein anderer Zeitraum eingegeben, dann werden in der Spalte "Periode" sämtliche Perioden, die in der Periodeneinschränkung liegen und in der Spalte "Vorperiode" alle Perioden des aktuellen Wirtschaftsjahres, die vor der Einschränkung liegen.

**Beispiel:**

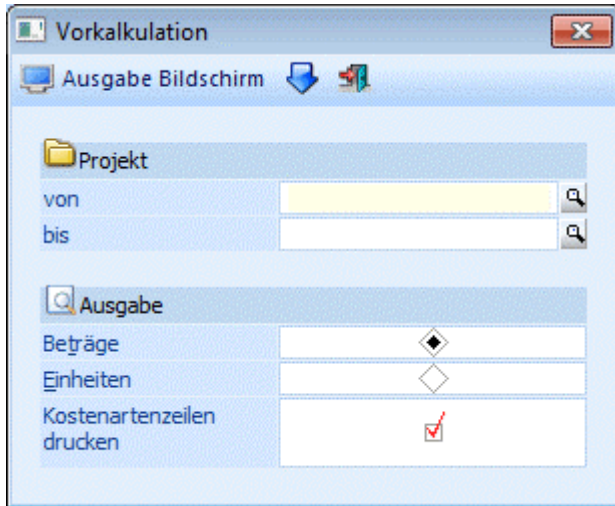
Bei einer Einschränkung auf die Perioden 5-11 steht in der Spalte "Vorperioden" die Perioden 1-4, in der Spalte "Perioden" 5-11; in der Jahressumme werden natürlich die Perioden 1-12 angezeigt.

## 4.8. Vorkalkulation

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Vorkalkulation**

rufen Sie den Ausdruck der Kostenträgerbudgetierung ab, den Sie unter Stammdaten / Kostenträger/Projekt / Register Budget zuvor eingegeben haben.



### ➤ **Projekt**

Eingabe der Kostenträgernummer. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

### ➤ **Beträge**

Vergleichsbasis sind die Beträge. Die Auswertung enthält die Plansummen pro Monat des laufenden Wirtschaftsjahres, evtl. Vor-/Nachperioden und eine Gesamtsumme. Anhand der Budget-Teilkosten, bzw. Vollkostenprozentsätze die im Kostenstellenstamm hinterlegt wurden, werden die geplanten Teil- bzw. Vollkosten errechnet.

### ➤ **Einheiten**

Auswertebasis sind die geplanten Einheiten. Die Auswertung erfolgt pro Monat des aktuellen Wirtschaftsjahres, Vor-/Nachperioden in einer Gesamtsumme. Zusätzlich werden als Betrag die geplanten Teil- und Vollkosten dargestellt.

- Kostenartenzeilen drucken**

Pro Kostenstelle werden die budgetierten Kostenartensummen ausgewiesen. Diese Option wird standardmäßig vorgeschlagen.

Nach Bestätigen mit dem Ausgabe Button oder F5 wird die Vorkalkulation abgerufen.

Die Werte der Vorkalkulation können jederzeit im Menüpunkt

- 📁 **Stammdaten**
- 📁 **Kostenträger/Projekt**
- 📁 **Register Budget**

überarbeitet und korrigiert werden.

Vorkalkulation

Mandant: Fun & Workout 2008  
Mand.Nr.: 300M  
Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 1  
Mand.Nr.: 09.04.2010

**Vorkalkulation**  
nach Beträgen  
417  
Schrank K 300

Kostenstelle	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Vor-/Nachper.	Summe	Teilk. %	Vollk. %	
<b>1</b>																	
420	Lager																
	578	578	578	578	578	578	578	578	578	578	578	578	48.562	55.500			
	Fertigungsmat. Verbrauch																
BAGGERN	2.400	4.800	1.200	3.600										12.000			
	2.978	5.378	1.778	4.178	578	578	578	578	578	578	578	578	48.562	67.500	5,50	71.213	
<b>2</b>	Produktion Wien																
	ohne Kostenart																
420	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	260	21.875	25.000			
	Fertigungsmat. Verbrauch																
	292	292	292	292	292	292	292	292	292	292	292	292	24.500	28.000			
	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	46.375	53.000	125,00	119.250	
<b>3</b>	Produktion Linz																
	ohne Kostenart																
420	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	1.312	1.500			
	Fertigungsmat. Verbrauch																
	521	521	521	521	521	521	521	521	521	521	521	521	43.750	50.000			
	536	536	536	536	536	536	536	536	536	536	536	536	46.062	51.500	136,00	121.540	
<b>Herstellkosten</b>															312.003	477.230	
<b>4</b>	Produktion Wels																
	ohne Kostenart																
														0,00	0	15,50	73.971
<b>5</b>	Vertrieb																
	ohne Kostenart																
														0,00	0	22,00	104.991
<b>Selbstkosten</b>															312.003	656.191	
															0	0	
															-312.003	-656.191	

### 4.9. Nachkalkulation

Im Menüpunkt



**Auswertungen**



**Nachkalkulation**

rufen Sie den Ausdruck des auf den erfassten Ist-Kosten basierenden Kalkulationsschemas ab.

Aufgrund der ausgewählten Periode/Jahr werden die entsprechenden Zuschlagssätze für die Berechnung der Kalkulation im Zuge der Auswertung errechnet (Sie können die Prozentsätze jederzeit im BAB nachvollziehen).

### **Selektionskriterien**

#### ➤ **Projekt**

Eingabe der Kostenträgernummer. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden. Nach Bestätigung des Kostenträgers wird in der nachfolgenden Zeile die Bezeichnung des Kostenträgers angezeigt.

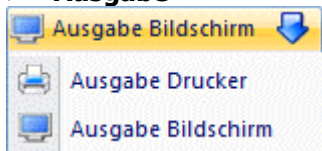
#### ➤ **Periode von - bis**

Geben Sie die Periode ein, für die die Nachkalkulation erfolgen soll.

#### ➤ **Jahr von - bis**

Geben Sie das Jahr ein, für das die Nachkalkulation erfolgen soll (bei abweichenden Wirtschaftsjahr).

#### ➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

The screenshot shows a software window titled 'Nachkalkulation'. At the top, it displays the following information:

- Mandant: Fun & Workout 2008
- Mand.Nr.: 300M
- Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)
- Seite: 1
- Datum: 09.04.2010

The main title is 'Nachkalkulation'. Below it, a grey box contains the following details:

- Kostenträger: 421
- Auswertung: von Monat: 1 bis Monat: 12
- Programmierung: von Jahr: 2010 bis Jahr: 2010

The main table is structured as follows:

KSt.		Summe	Teilk. %		Vollk. %	
11	Support	7.500	0,00	7.500	0,00	7.500
<b>Herstellkosten</b>				7.500		7.500
4	Produktion Wels		0,00	0	18,52	1.389
5	Vertrieb		0,00	0	17,68	1.326
<b>Selbstkosten</b>				7.500		10.215
<b>Erlöse</b>				15.000		15.000
				7.500		4.785

- Pro Kostenträger werden unter der Summe die Einzelkosten (gebuchten Kosten) bezogen auf Material und Löhne ausgewiesen.
- Unter Teilkosten % (Herstellkosten) werden die Einzelkosten samt Gemeinkosten auf Basis Zuschlagssätze laut BAB zu Teilkosten ausgewiesen. Unter Teilkosten versteht man die Summe der variablen Kosten, d.h. ohne Einbeziehung von fixen Kosten.
- Unter Vollkosten % werden die Einzelkosten samt Gemeinkosten auf Basis Zuschlagssätze laut BAB zu Vollkosten ausgewiesen. Unter Vollkosten versteht man die Summe der variablen und der fixen Kosten.

#### 4.10. Vorkalkulation pro Stück

Die Vorkalkulation pro Stück finden Sie im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Vorkalkulation pro Stück**

Diese Funktion dient lediglich dazu, die für eine Einheit des Kostenträgers eingegebenen Kosten und Zuschlagssätze auf eine beliebige Losgröße hochzurechnen (wenn 1 Stück x kostet, was kosten dann 37 Stück).

Die Daten werden nur in der Kalkulationstabelle abgespeichert und haben keinen Zusammenhang zur Kostenträger-Budgetierung, die im Kostenträgerstamm vorgenommen werden kann (und die die eigentliche Budgetierung bis hinunter auf Kostenarten und Eingaben pro Periode darstellt, und die auch in allen anderen Budgetauswertungen und -vergleichen herangezogen wird).

Bei Produktionskostenstellen können die Einzelkosten in Summe pro Kostenstelle budgetiert werden, bei Verwaltungskostenstellen nur der Gemeinkostenzuschlagsprozentsatz (der beim ersten Aufruf aus dem Kostenstellenstamm abgerufen und angezeigt wird). Der GK-Zuschlagssatz kann natürlich für alle Kostenstellen zu Teilkosten und zu Vollkosten editiert werden.

KSt.	Bezeichnung	Summe	% Teilk.	% Vollk.	I	<input type="checkbox"/>
1	Lager	4.360	5,50	24,00	335	<input type="checkbox"/>
11	Support	0	10,00	30,00	0	<input type="checkbox"/>
2	Produktion Wien	1.352	125,00	248,00	104	<input type="checkbox"/>
3	Produktion Linz	3.391	136,00	306,00	261	<input type="checkbox"/>
BAGGER		0	0,00	0,00	0	<input type="checkbox"/>
4	Produktion Wels		0,00	15,50		<input type="checkbox"/>
5	Vertrieb		0,00	22,00		<input type="checkbox"/>
ERLÖSE		36.336			2.795	<input type="checkbox"/>

➤ **Kostenträger/Projekt:**

Hier geben Sie die Kostenträgernummer ein, die Sie budgetieren möchten. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

➤ **Losgröße:**

Hier geben Sie die Anzahl der Einheiten an, auf die das eingegebene Budget hochgerechnet werden soll (linear)

➤ **OK-Button**

Mit diesem Button werden die eingegebenen Werte abgespeichert

➤ **Ende Button**

Dieser Button schließt das Fenster (Achtung: wenn Sie die Werte nicht verlieren wollen, müssen sie vorher gespeichert werden)

➤ **Vergessen Button**

Schließt die Erfassungstabelle, geänderte Werte werden NICHT gespeichert, das Fenster bleibt aber geöffnet

➤ **Info Button**

Gibt die Vorkalkulation am Bildschirm aus

➤ **Löschen Button**

Die für das Projekt gespeicherten Werte werden gelöscht (hat nichts mit dem im Kostenträgerstamm hinterlegbaren Budget zu tun, dieses bleibt davon unberührt).

Mandant		Fun & Workout 2008	Seite		0	
Mand.Nr.		300M	Datum:		09.04.2010	
Version		Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)				
<b>Vorkalkulation</b>						
		Kostenträger	417	Schrack K 300		
		Losgröße	0			
Kostenart		Teilkosten			Vollkosten	
	%	1 Stück	Gesamt	%	1 Stück	Gesamt
Material		4.360,37	0,00		4.360,37	0,00
Gemeinkosten	5,50	239,82	0,00	24,00	1.046,49	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
Gemeinkosten	10,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00
Fertigungslöhne 1		1.351,71	0,00		1.351,71	0,00
Gemeinkosten	125,00	1.689,64	0,00	248,00	3.352,24	0,00
Fertigungslöhne 2		3.390,91	0,00		3.390,91	0,00
Gemeinkosten	136,00	4.611,64	0,00	306,00	10.376,18	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
Gemeinkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>HERSTELLKOSTEN</b>		15.644,09	0,00		23.877,90	0,00
Verwaltung	0,00	0,00	0,00	15,50	3.701,08	0,00
Vertrieb	0,00	0,00	0,00	22,00	5.253,14	0,00
<b>SELBSTKOSTEN</b>		15.644,09	0,00		32.832,12	0,00
<b>ERLÖSE</b>		36.336,42			36.336,42	
		20.692,33			3.504,30	

### 4.11. Nachkalkulation pro Stück

Die Nachkalkulation pro Stück finden Sie im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Nachkalkulation pro Stück.**

Hier werden die Anfangsbestände und die Bestandsveränderung (aus der FAKT) in die Nachkalkulation mit einbezogen. Voraussetzung dafür ist eine Verknüpfung des Kostenträgers mit dem Artikelstamm (siehe Lager-Fenster im Artikelstamm). Ziel der Auswertung ist es, die Kosten und Erlöse pro Stück zu errechnen, d.h. es wird die Summe der Kosten durch die Anzahl der produzierten Stück dividiert, um auf die Kosten pro

Stück zu kommen. Damit ist es dann möglich, die Anzahl der verkauften Stück mit den Kosten der verkauften Stück gegenüberzustellen, um den Gewinn pro Stück darzustellen.

The screenshot shows a dialog box titled 'Nachkalkulation pro Stück'. It has a search icon and a close button. The 'Kostenträger' section has a search field with '417' and a magnifying glass icon, and a label 'Bezeichnung' with the value 'Schrank K 300'. The 'Periode' section has 'von' and 'bis' dropdowns with '01 Januar' and '12 Dezember' respectively. The 'Jahr' section has 'von' and 'bis' dropdowns with '2010' and '2010' respectively.

➤ **Kostenträger**

Mit Hilfe des Matchcodes können Sie den entsprechenden Kostenträger auswählen. Dabei wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

➤ **Periode von - bis**

Weiters können Sie auch nach Perioden selektieren.

➤ **Jahr von - bis**

Bei abweichenden Wirtschaftsjahr können Sie auch das Jahr selektieren.

➤ **Ausgabe**

The screenshot shows a dropdown menu with the title 'Ausgabe Bildschirm'. It contains two options: 'Ausgabe Drucker' with a printer icon and 'Ausgabe Bildschirm' with a monitor icon.

Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

**Beispiel:**

Aufgrund der Anfangsbestände (manuelle Eingabemöglichkeit im Kostenträgerstamm), Zugänge, Abgänge (Übernahme aus der FAKT) und Endbestand erhalten Sie eine Kalkulation pro Stück.

Mandant **Fun & Workout**  
 Mand.Nr. **300M**  
 Version **Corporate WINLine® Version 8.0 (Build 842)**

Seite **1**  
 Datum: **15.12.2003**

**Nachkalkulation**

Kostenträger: **417**  
 Schrank K 300

<b>Periode:</b> von: <b>1</b> Jahr: von: <b>2003</b>	<b>Anfangsbest.</b>	<b>0</b>	<b>Abgang</b>	<b>123</b>
bis: <b>12</b> bis: <b>2003</b>	<b>Zugang</b>	<b>130</b>	<b>Endbest.</b>	<b>7</b>

Kostenart	Teilkosten		Gesamt		Vollkosten	
	%	1 Stück			%	1 Stück
Material		40,37	5.247,57		40,37	5.247,57
Gemeinkosten	5,29	2,13	277,51	7,17	2,90	376,32
Fertigungslöhne 1		53,55	6.961,34		53,55	6.961,34
Gemeinkosten	78,56	42,07	5.468,61	118,80	63,62	8.270,02
Fertigungslöhne 2		116,40	15.131,94		116,40	15.131,94
Gemeinkosten	54,87	63,86	8.302,41	87,75	102,14	13.277,79
<b>HERSTELLKOSTEN</b>		318,38	41.389,38		378,98	49.264,98
Verwaltung	0,35	1,11	144,72	2,23	8,44	1.096,51
Vertrieb	0,66	2,10	273,53	2,63	9,96	1.295,09
<b>SELBSTKOSTEN</b>		321,59	41.807,63	130 Stück	397,38	51.656,58
<b>ERLÖSE</b>		669,62	82.363,16	123 Stück	669,62	82.363,16
- SK Verkäufe		321,59	39.556,45		397,38	48.875,07
<b>Deckungsbeitrag</b>		348,03	42.806,71		272,24	33.488,09
<b>SK Bestand</b>		321,59	2.251,18	7 Stück	397,38	2.781,51

**Erläuterung:**

Insgesamt sind für den Kostenträger Vollkosten von 51.656,58 (davon zu Teilkosten: 41.807,63) angefallen. Produziert (lt. Artikelstamminformation der Auftragsbearbeitung) wurden 130 Stück. Damit ergeben sich Stückkosten zu Vollkosten von 397,38 sowie zu Teilkosten von 321,59.

Verkauft wurden von dem Produkt (lt. Auftragsbearbeitung) 123 Stück. Bei Erlösen von 82.363,16 für den Kostenträger ergibt sich damit ein Erlös pro Stück von 669,62.

Wenn man nun die Kosten, die diese 123 Stück im Betrieb verursacht haben abzieht, bleibt ein Deckungsbeitrag pro Stück von 348,03 zu Teilkosten und ein Reingewinn von 272,24 (zu Vollkosten).

Der verbleibende Bestand von 7 Stück (Anfangsbestand lt. Kostenträgerstamm + produzierte Stück aus der Auftragsbearbeitung - verkaufte Stück lt. Auftragsbearbeitung) ergibt damit einen Wert von 2.781,51 zu Vollkosten und 2.251,18 zu Teilkosten.

**4.12. Kostenstellen-Budgetvergleich**

Um einen Kostenstellen-Budgetvergleich durchzuführen, rufen Sie den Menüpunkt

-  **Auswertungen**
  -  **Budgetvergleich**
- auf.

In dieser Auswertung werden für den selektierten Bereich der Kostenstellen für jede gebuchte Kostenart die IST-Kosten den budgetierten Kosten gegenübergestellt und die daraus resultierende Abweichung (absolut und in Prozent) berechnet und ausgewiesen.

Die Kostenarten werden - sofern nicht nach Kostenartengruppen sortiert ausgegeben wird (siehe unten) nach Einzel- und Gemeinkosten getrennt angedruckt und summiert. Im Fußteil der Auswertung werden die gesamten Kosten mit den gesamten Erlösen saldiert und der Gewinn oder Verlust pro Kostenstelle errechnet.

Die Auswertung zeigt die ausgewählte Periode (bzw. "bis-Periode") sowie den kumulierten Wert der ausgewählten Perioden. Wurde also z.B. von Periode 1 bis 6 gewählt, steht in der Periodenspalte die Periode "6" - und unter "kumuliert" die Summe von "1 bis 6".

### **Ausgabe**

#### ➤ **Nur Summenblatt**

Ist diese Option aktiviert, wird über den eingegrenzten Kostenstellenbereich ein Summenblatt ausgegeben.

#### ➤ **Nach Kostenartengruppe**

Ist diese Option aktiviert, kann eine Ebene (von 9 möglichen) gewählt werden,

#### ➤ **Gruppenebene**

nach der die Gruppensummen gebildet und angezeigt werden sollen. Die Ausgabe wird automatisch auch nach den Kostenartengruppen SORTIERT - d.h. nicht mehr getrennt in Einzel/Gemeinkosten, sondern nach den Gruppenebenen aufgebaut und dargestellt.

#### ➤ **Nur Summenzeilen**

Wird nach Kostenartengruppe summiert ausgegeben, können die Kostenarten-Einzelzeilen optional unterdrückt werden, d.h. es werden nur mehr die Gruppensummen in der Auswertung angezeigt.

#### ➤ **Inkl. Bestellobligo (AB + LS)**

Das Bestellobligo errechnet sich aus allen offenen Aufträgen bzw. Bestellungen sowie offenen Lieferscheinen, die noch nicht fakturiert wurden (sonst wären es ja schon IST-Kosten). Ist die Option aktiviert, wird das Bestellobligo live aus den Belegen der WINLine FAKT errechnet und angedruckt.

### **Kostenstelle**

#### ➤ **von - bis**

Wird die Eingabe mit ENTER (ohne Eintrag) übergangen, werden automatisch alle Kostenstellen in die Auswertung einbezogen. Wenn der Bereich durch die Eingabe einer Kostenstellenummer eingegrenzt wird, werden nur die Daten ausgewertet, die sich innerhalb der Selektion befinden. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstellen*), die eingegebene Kostenstelle zu verwenden.

**Zeitraum Ist-Werte**

➤ **von - bis**

Selektieren Sie die Periode und das Jahr für die Ist-Werte, die Sie auswerten möchten (Periode 01 bis 12 oder das gesamte Wirtschaftsjahr).

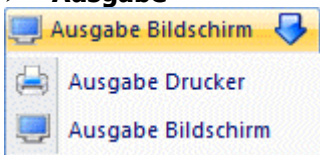
**Zeitraum Budget-Werte**

➤ **von - bis**

Selektieren Sie die Periode und das Jahr für die Budget-Werte, die Sie auswerten möchten (Periode 01 bis 12 oder das gesamte Wirtschaftsjahr).

**Buttons**

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

Kostenstellenbudgetvergleich

Mandant: Fun & Workout 2008  
Mand.Nr.: 300M  
Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 1  
Datum: 09.04.2010

**Budgetvergleich - Kostenstelle**

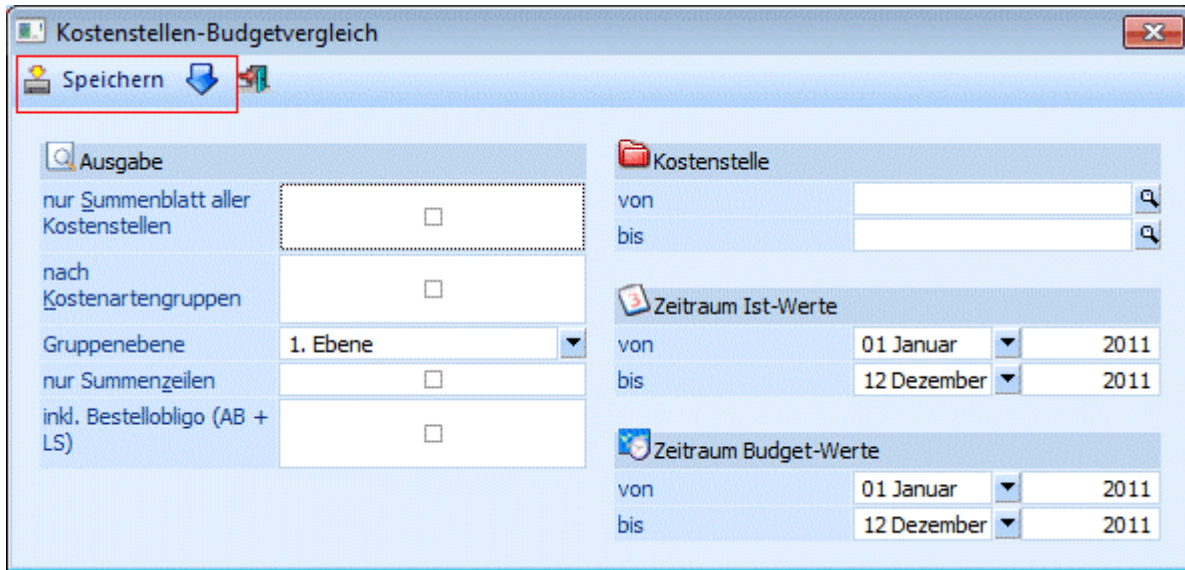
Periode: von: 1 Jahr: von: 2010 Kostenstellen: von: Anfang  
bis: 12 bis: 2010 bis: Ende

Kostenstelle 1 Lager

K.Arten	Bezeichnung	Periode 12 / 2010 Summe Budget	Summe gebucht	Abweichung	%	kumuliert Summe Budget	Summe gebucht	Abweichung	%	Bestellobligo
420	Fertigungsmat. Verbrauch	4.118,15	0,00	-4.118,15	-100,00	49.417,80	4.333,33	-45.084,47	-91,23	0,00
500	Fertigungslöhne	7.267,28	0,00	-7.267,28	-100,00	87.207,36	0,00	-87.207,36	-100,00	0,00
<b>Einzelkosten</b>		<b>11.385,43</b>	<b>0,00</b>	<b>-11.385,43</b>	<b>-100,00</b>	<b>136.625,16</b>	<b>4.333,33</b>	<b>-132.291,83</b>	<b>-96,83</b>	<b>0,00</b>
440	Hilfsmat. Verbrauch	1.453,46	0,00	-1.453,46	-100,00	17.441,52	0,00	-17.441,52	-100,00	0,00
460	Gasverbrauch	181,68	0,00	-181,68	-100,00	2.180,16	4.858,52	2.678,36	122,85	0,00
505	Hilfslöhne	363,36	0,00	-363,36	-100,00	4.360,32	0,00	-4.360,32	-100,00	0,00
530	Gehälter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00
560	SV DG-Anteil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00
566	anteilige SZ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.167,50	4.167,50	0,00	0,00
618	LKW-Betriebsaufwand	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
790	div. Kosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.727,28	37.727,28	0,00	0,00
<b>Gemeinkosten</b>		<b>1.998,50</b>	<b>1.000,00</b>	<b>-998,50</b>	<b>-49,96</b>	<b>23.982,00</b>	<b>94.753,30</b>	<b>70.771,30</b>	<b>295,10</b>	<b>0,00</b>
<b>UMLAGE Umlagenkostenart</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-8.333,34</b>	<b>-8.333,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Umlagen</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-8.333,34</b>	<b>-8.333,34</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Aufwände</b>		<b>13.383,93</b>	<b>1.000,00</b>			<b>160.607,16</b>	<b>90.753,29</b>			
<b>Erlöse</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
<b>Gewinn/Verlust</b>		<b>-13.383,93</b>	<b>-1.000,00</b>			<b>-160.607,16</b>	<b>-90.753,29</b>			

1/8

**Besonderheiten beim Aufruf dieses Fenster aus dem Menüpunkt "Reportdefinition"**



➤ **Periode**

In der Auswahllistbox steht auch der Eintrag "aktuelle Periode" zur Verfügung. Falls dieser Eintrag gewählt wurde, wird bei der Vorschau des Reports bzw. beim Erzeugen des Reports die Periode mit der Periode des aktuellen Systemdatums belegt.

➤ **Speichern**

In der Reportdefinition kann die Auswertung des Kostenstellen-Budgetvergleichs nur gespeichert werden.

### 4.13. Betriebs-Erfolg

Sobald zwischen Einzel- und Gemeinkosten sowie zwischen fixen und variablen Kosten unterschieden wird, ist es notwendig, die Kostenstellen nach Ihrer Zurechenbarkeit auf Kostenträger zu verteilen.

Um nun den Erfolg aller Kostenträger zu berechnen, wählen Sie den Menüpunkt

📁 **Auswertungen**

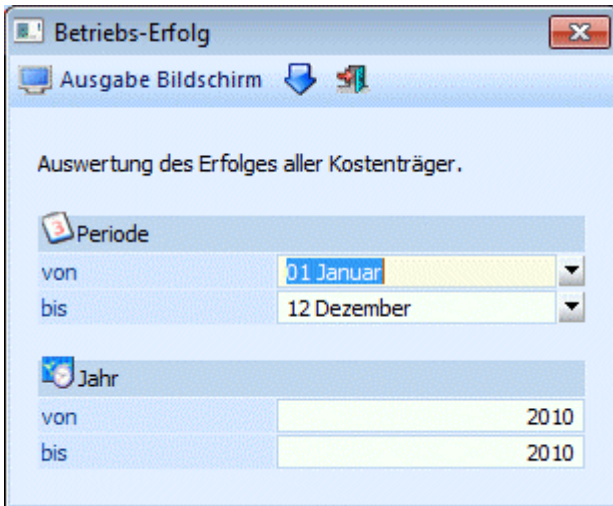
📁 **Betriebserfolg**

oder Schnellaufruf

📁 **STRG + R**

an.

Das Betriebs-Erfolgs-Blatt weist dieselbe Struktur auf, wie die Nachkalkulation, umfasst aber alle Kostenträger des Unternehmens. In dieser Auswertung ist auf einen Blick ersichtlich, ob sich das Unternehmen in der Gewinn-Zone (Ergebnis zu Vollkosten) befindet, oder zumindest wieviel Deckungsbeitrag erwirtschaftet werden konnte (Ergebnis zu Teilkosten).



Über den Ausgabe Button kann mittels Drop Down ausgewählt werden, ob die Ausgabe auf den Bildschirm oder auf den Drucker erfolgen soll.

Nach Bestätigen des Ausgabe-Buttons wird der Betriebs-Erfolg errechnet.

- = Produktionskostenstellen
- = Herstellkosten
- + Verwaltungs-und/Vertriebs-Kostenstellen
- = Selbstkosten
- +/- Erlöse
- = DB/Gewinn

Das Betriebs-Erfolgs Blatt wird auf ganze Beträge gerundet ausgegeben.

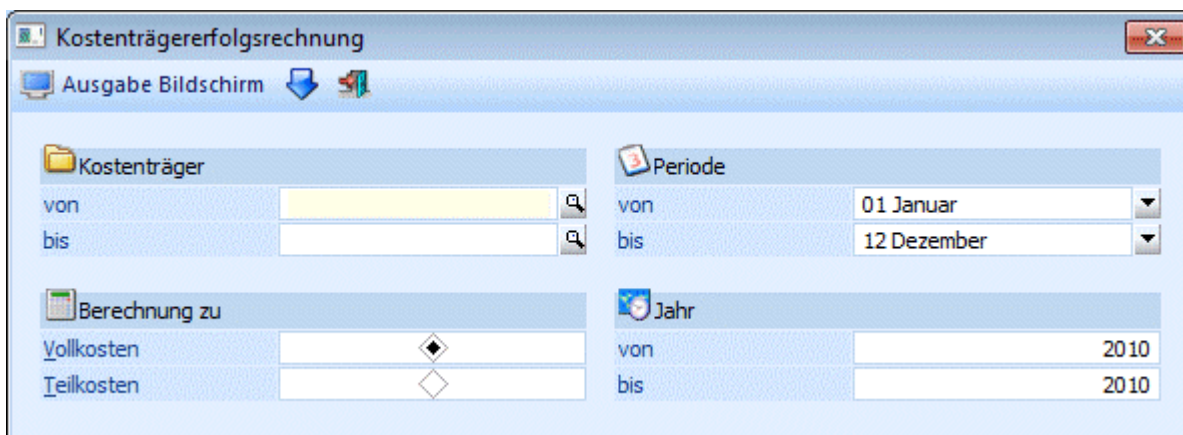
Kostenstelle	Summe	Teilk. %	Vollk. %
11 Support	7.500	0,00	7.500
Herstellkosten			7.500
4 Produktion Wels		0,00	0
5 Vertrieb		0,00	0
Selbstkosten			7.500
Erlöse			16.322
		8.822	6.008

## 4.14. Kostenträgererfolgsrechnung

Die Kostenträgererfolgsrechnung wird im Menüpunkt

 **Auswertungen**  
 **Kostenträgererfolgsrechnung**  
 gestartet.

Die Auswertung berechnet auf Basis des im Kostenträgerstamm hinterlegten Anfangsbestandes (mengen und wertmässig) sowie aufgrund der in der FAKT gebuchten Bestandsveränderungen (Zu- und Abgänge) - sofern der Kostenträger mit einem Artikel (siehe Artikelstamm, Register "Lager") verknüpft wurde - den Gewinn bzw. Verlust des Kostenträgers.



### ➤ **Kostenträger**

Mit Hilfe des Matchcodes erfolgt die Auswahl des Kostenträgers von - bis. Außerdem wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

### ➤ **Periode von-bis**

Auswahl, welche Periode ausgewertet werden soll (alle, von Monat - bis Monat, oder jedes Monat einzeln).

### ➤ **Jahr von - bis**

Hier kann ausgewählt werden ab welchem Wirtschaftsjahr, bis zu welchem Wirtschaftsjahr ausgewertet werden soll.

### ➤ **Berechnung zu**

Es kann eine Auswahl zwischen Berechnung zu Vollkosten oder zu Teilkosten erfolgen.

- Vollkostenrechnung  
Alle Kosten (variable und fixe) werden vollständig verrechnet.
- Teilkostenrechnung  
Kostenrechnungsmethode, bei der die variablen Kosten direkt verrechnet werden. Direkte Kosten sind alle Einzelkosten sowie die variablen Gemeinkosten.

### **Berechnung der Werte:**

MENGE:

*A-Best.:* Menge aus dem Feld Artikelvortrag/Einheit aus dem Kostenträgerstamm

*Prod.:* Mengenmäßiger Zugang des in der FAKT mit dem Kostenträger verknüpften Artikels

*Verk.:* Mengenmäßiger Abgang des in der FAKT mit dem Kostenträger verknüpften Artikels

*Bestand:*  $A\text{-Best} + \text{Prod} - \text{Verk}$

SELBSTKOSTEN

*A-Best.:* Wert aus dem Artikelvortrag

*Prod.:* mit dem Kostenträger erfasste Kosten x Zuschlagssatz

*Gesamt: A-Best + Prod*

*Bestand:* Anfangskosten pro Anfangsmenge + Kosten pro produzierter Menge multipliziert mit der Bestandsmenge

*HK Bestand:* Einzelkosten pro produzierter Menge x Bestandsmenge

*SK Verk:* H-Kosten Bestand / Menge Bestand \* Menge Verk

*Erlöse:* Erlöse der verkauften Einheiten

*Gewinn/Verlust:* SK Verk - Erlöse

Mandant Toys & More GmbH  
 Mand.Nr. 500M  
 Version Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite 1  
 Datum: 09.04.2010

**Kostenträgererfolgsrechnung**

zu Vollkosten

Periode: von: 1 Jahr: von: 2007  
 bis: 12 bis: 2007

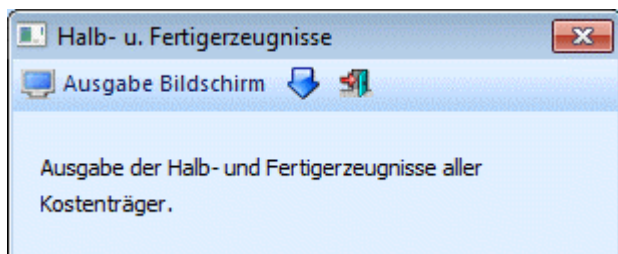
Kostenträger	MENGE		SELBSTKOSTEN		H-Kosten Bestand SK Verk.	Erlöse Gewinn/Verlust
	A-Best. Prod.	Verk. Bestand	A-Best. Prod.	Gesamt Bestand		
70000 Kompaktküche	1 15	13 3	80,00 159.446,77	159.526,77 32.129,35	31.889,35 139.227,20	16.114,70 -123.112,50
15000 Diverse Artikel	0 -12.319	110 -12.429	0,00 0,00	0,00 -0,00	0,00 0,00	21.260,57 21.260,57
19000 Fahrradzubehör	0 -2.795	90 -2.885	0,00 0,00	0,00 -0,00	0,00 0,00	797,72 797,72
10000 Fahrräder	0 -15.691	4.613 -20.304	0,00 16.347,93	16.347,93 21.154,06	21.154,06 -4.806,13	3.329.566,72 3.334.372,85
10007 Kindergeländerad	0 -1.358	75 -1.433	0,00 25.264,65	25.264,65 26.659,97	26.659,97 -1.395,32	79.430,18 80.825,50
			80,00 201.059,35	201.139,35 79.943,39	79.703,39 133.025,75	3.447.169,89 3.314.144,14

**4.15. Halb- u. Fertigerzeugnisse**

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Bestandsliste Halb- und Fertigerzeugnisse**

kann eine Liste aller Halb- und Fertigerzeugnisse ausgegeben werden. In der Liste werden alle auf Kostenträger gebuchten Einzelkosten - innerhalb des Kostenträgers sortiert nach Kostenstelle - ausgegeben.



Bestandsliste Halb- u. Fertigerzeugnisse

Mandant: Fun & Workout 2006  
 Mand.Nr.: 300M  
 Version: Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 1  
 Datum: 09.04.2010

### Bestandsliste Halb-u. Fertigzeugnisse-Einzelkosten

Periode: von: 1 Jahr: von: 2006  
 bis: 12 bis: 2006

Nr.	Kostenträger	Nr.	Kostenstelle	Betrag
418	Tisch Bornholm	1	Material	1.596,05
		2	Fertigungslöhne 1	9.778,00
		3	Fertigungslöhne 2	963,84
<hr/>				
Gesamt		1	Material	1.596,05
		2	Fertigungslöhne 1	9.778,00
		3	Fertigungslöhne 2	963,84

1/1

#### 4.16. Kostenträger - Budgetvergleich

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Kostenträger - Budgetvergleich**

können für Projekte (Kostenträger) auf Basis von Beträgen oder Einheiten die Auswertungen für die Vor- und Nachkalkulation, bzw. ein Budgetvergleich mit einer Abweichungsanalyse abgerufen werden. Bei der Ausgabe auf Basis von Beträgen erhalten Sie die gebuchten Kosten in der traditionellen Vollkostenrechnung und ebenso die Teilkostenrechnung dargestellt. Für die Auswertung der Vor- und Nachkalkulation und auch für den Budgetvergleich mit Abweichungen können ergänzend die Kostenartenzeilen angedruckt werden.

Kostenträger - Budgetvergleich

Ausgabe Bildschirm

**Projekt**

von:  🔍

bis:  🔍

**Periode**

von: 01 Januar ▼

bis: 12 Dezember ▼

**Ausgabe**

Beträge:

Einheiten:

Auswertung: 0 Vor-/Nachkalkulation ▼

Kostenartenzeilen drucken:

**Jahr**

von: 2010

bis: 2010

➤ **Projekt**

Geben Sie an, welche Kostenträgernummern (Projekte) den Ausdruck begrenzen sollen. Dabei wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

**Ausgabe**

➤ **Beträge**

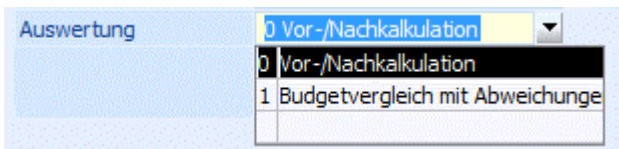
Vergleichsbasis sind die Beträge.

➤ **Einheiten**

Auswertebasis sind die Einheiten.

➤ **Auswertung**

Vor-/Nachkalkulation - hier werden die beiden Auswertungen auf einem Blatt einander gegenübergestellt  
Budgetvergleich mit Abweichungen - hier wird das Budget mit den IST-Werten verglichen



➤ **Kostenartenzeilen drucken**

Bei Aktivierung dieser Option erhalten Sie in der Vor-/Nachkalkulation pro Kostenstelle pro Kostenart Einzelzeilen ausgedruckt.

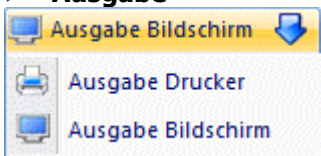
➤ **Periode von - bis**

Selektieren Sie die Perioden, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Perioden ausgewertet.

➤ **Jahr von - bis**

Selektieren Sie das Jahr bzw. die Jahre, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswertung ohne Eingabe übergangen, wird automatisch das aktuelle Jahr vorgeschlagen.

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Buttons ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

**Beispiele Vor-/Nachkalkulation:**

In der Nachkalkulation werden die tatsächlich angefallenen Kosten für einen Auftrag ermittelt und den geplanten Kosten zu Vollkosten und Teilkosten gegenübergestellt. Dadurch wird eine Kostenkontrolle der einzelnen Aufträge möglich. Diese Auswertung ist auf Basis von Beträgen und Basis der Einheiten (Mengen) möglich. Ergänzend können auch die Kostenartenzeilen pro Kostenstelle gedruckt werden.

Mandant **Fun & Workout**  
 Mand.Nr. **300M**  
 Version **Corporate WIILine® Version 8.0 (Build 842)**

Seite **1**  
 Mand.Nr. **17.12.2003**

**Vor-/Nachkalkulation**

Kostenträger: **417**      Schrank K 300  
 Auswertung: von Monat: **1**      von Jahr: **2003**  
 bis Monat: **12**      bis Jahr: **2003**

Kostenstelle Kostenart	Budget			gebucht		
	Einzelkosten	Teilkosten %	Vollkosten %	Einzelkosten	Teilkosten %	Vollkosten %
<b>1</b>						
420 <b>Lager</b> Fertigungsmat. Verbrauch ohne Kostenart	55.500			4.302		
				845		
	<b>55.500</b>	<b>5,50</b>	<b>58.553</b>	<b>5.148</b>	<b>5,29</b>	<b>5.420</b>
<b>2</b>						
420 <b>Produktion Wien</b> Fertigungsmat. Verbrauch ohne Kostenart	28.000			5.959		
	25.000			1.002		
	<b>53.000</b>	<b>125,00</b>	<b>119.250</b>	<b>6.961</b>	<b>78,56</b>	<b>12.430</b>
<b>3</b>						
420 <b>Produktion Linz</b> Fertigungsmat. Verbrauch ohne Kostenart	50.000			13.808		
	1.500			1.324		
	<b>51.500</b>	<b>136,00</b>	<b>121.540</b>	<b>15.132</b>	<b>54,87</b>	<b>23.434</b>
<b>T1</b>						
ohne Kostenart <b>Hauptkostenstelle</b>	10.000					
	<b>10.000</b>		<b>10.000</b>			<b>10.000</b>
<b>T2</b>						
420 <b>empfangende KSt</b> Fertigungsmat. Verbrauch	30.000					
	<b>30.000</b>		<b>30.000</b>			<b>30.000</b>
<b>Herstellkosten</b>			<b>339.343</b>		<b>41.284</b>	<b>49.158</b>
<b>4</b>						
<b>Produktion Wels</b>			<b>15,50</b>	<b>0,35</b>	<b>144</b>	<b>1,61</b>
<b>5</b>						
<b>Vertrieb</b>			<b>22,00</b>	<b>0,66</b>	<b>273</b>	<b>1,90</b>
<b>Selbstkosten</b>			<b>339.343</b>		<b>41.701</b>	<b>50.881</b>
<b>ERLÖSE</b>						
ohne Kostenart				<b>66.132</b>		<b>66.132</b>
			<b>-339.343</b>		<b>24.431</b>	<b>15.251</b>
			<b>-690.731</b>			

Mandant **Fun & Workout**  
 Mand.Nr. **300M**  
 Version **Corporate WIILine® Version 8.0 (Build 842)**

Seite **1**  
 Mand.Nr. **17.12.2003**

**Vor-/Nachkalkulation - Einheiten**

Kostenträger: **417**      Schrank K 300  
 Auswertung: von Monat: **1**      von Jahr: **2003**  
 bis Monat: **12**      bis Jahr: **2003**

Kostenstelle Kostenart	Budget	gebucht
<b>1</b>		
420 <b>Lager</b> Fertigungsmat. Verbrauch ohne Kostenart	12	10
	<b>12</b>	<b>10</b>
<b>2</b>		
420 <b>Produktion Wien</b> Fertigungsmat. Verbrauch ohne Kostenart	15	13
	<b>15</b>	<b>13</b>
<b>3</b>		
420 <b>Produktion Linz</b> Fertigungsmat. Verbrauch ohne Kostenart	15	18
	<b>15</b>	<b>18</b>
<b>T1</b>		
ohne Kostenart <b>Hauptkostenstelle</b>		
<b>T2</b>		
420 <b>empfangende KSt</b> Fertigungsmat. Verbrauch	600	
	<b>600</b>	
<b>4</b>		
<b>Produktion Wels</b>		
<b>5</b>		
<b>Vertrieb</b>		
<b>ERLÖSE</b>		
ohne Kostenart		

**Beispiel Budgetvergleich mit Abweichungsanalyse:**

Im Budgetvergleich sind pro Kostenträger in der Teilkostenrechnung als auch in der Vollkostenrechnung die absolute Abweichung (Beträge) als auch die relative Abweichung (Prozent) gegeben. Die Abweichung betrifft den Unterschied zwischen Plan- und Istwerten.

Die Zuschlagssätze der Teil- und Vollkostenrechnung für die Budgetwerte werden aus dem Kostenstellenstamm herangezogen. Die Zuschlagssätze für die Istkosten werden mit dem Aufruf des Budgetvergleiches neu gerechnet.

- Budget  
Gegenüberstellung der geplanten Budgetwerten und der Istkosten.
- Teilkosten  
In der Teilkostenrechnung werden die Kostenträger nur mit den durch sie verursachten variablen Kosten belastet.
- Vollkosten  
Den einzelnen Kostenträgern werden die auf sie entfallenden gesamten Kosten zugerechnet. Fixe und variable Kosten werden dem Kostenträger direkt oder über Schlüsselung indirekt zugerechnet.

Mandant **Fun & Workout**  
Mand.Nr. **300M**  
Version **Corporate WIIILine® Version 8.0 (Build 842)**

Seite **1**  
Mand.Nr. **17.12.2003**

**Budgetvergleich**

Kostenträger: **417** **Schrank K 300**  
Auswertung: von Monat: **1** von Jahr: **2003**  
bis Monat: **12** bis Jahr: **2003**

Kostenstelle	Budget				Teilkosten				Vollkosten			
	Budget	gebucht	Abweichung	%	Budget	gebucht	Abweichung	%	Budget	gebucht	Abweichung	%
1	55.500	5.148	-50.352	-90,73	58.553	5.420	-53.133	-90,74	68.820	5.517	-63.303	-91,98
2	53.000	6.961	-46.039	-86,87	119.250	12.430	-106.820	-89,58	184.440	15.231	-169.209	-91,74
3	51.500	15.132	-36.368	-70,62	121.540	23.434	-98.106	-80,72	209.090	28.410	-180.680	-86,41
T1	10.000		-10.000	-100,00	10.000		-10.000	-100,00	10.000		-10.000	-100,00
T2	30.000		-30.000	-100,00	30.000		-30.000	-100,00	30.000		-30.000	-100,00
Herstellkosten	0	0	0	0,00	339.343	41.284	-298.058	-87,83	502.350	49.158	-453.192	-90,21
4						144	144		77.864	790	-77.074	-98,99
5						273	273		110.517	933	-109.584	-99,16
Selbstkosten	0	0	0	0,00	339.343	41.701	-297.641	-87,71	690.731	50.881	-639.850	-92,63
ERLÖSE	2.000	66.132	64.132	3206,61	2.000	66.132	64.132	3206,61	2.000	66.132	64.132	3206,61
	2.000	66.132	0	0,00	-337.343	24.431	361.774	-107,24	-688.731	15.251	703.982	-102,21

Mandant **Fun & Workout**  
 Mand.Nr. **300M**  
 Version **Corporate WIILine® Version 8.0 (Build 842)**

Seite **1**  
 Mand.Nr. **17.12.2003**

### Budgetvergleich - Einheiten

Kostenträger: **417** **Schrank K 300**  
 Auswertung: von Monat: **1** von Jahr: **2003**  
 bis Monat: **12** bis Jahr: **2003**

Kostenstelle	Budget	gebucht	Abweichung	%
1	12	10	-2	-16,67
2	15	13	-2	-13,33
3	15	18	3	20,00
T1				
T2	600		-600	-100,00
4				
5				
ERLÖSE				

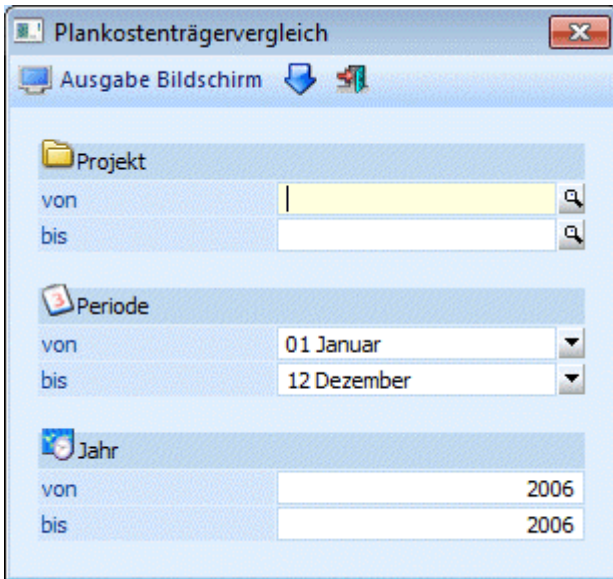
#### 4.17. Plankostenträgervergleich

Im Menüpunkt

- Auswertungen**
- Plankostenträgervergleich**

können für Projekte (Kostenträger) die Plankosten, Sollkosten und Istkosten ausgewertet werden.

- Plankosten**  
 Darstellung aufgrund des zu erwartenden Beschäftigungsgrades. Die Hinterlegung der Einheit und der geplanten Kosten pro Einheit erfolgt in einer Plankostenart. Die geplante Beschäftigung (Anzahl Plan-Einheiten) wird unter Zugrundelegung einer Laufzeit im Kostenträger, Register Budget für die gewünschte Plankostenart hinterlegt.
  
- Sollkosten**  
 Die Berechnung der Sollkosten erfolgt gemessen an den ursprünglich geplanten Kosten/Einheit (z.B. Stundensatz, der in der Plankostenart gespeichert wurde) und den tatsächlichen gebuchten Ist-Einheiten (z.B. Stunden). Dafür ist es erforderlich im Menü Plankosten-Erfassung die Istbeschäftigung zu buchen.
  
- Istkosten**  
 Die Berechnung der Istkosten erfolgt aufgrund der gebuchten Ist-Einheiten und der tatsächlichen Kosten/Einheit. Um die Kosten/Einheit zu erhalten, ist es notwendig vorher einen Umlagelauf durchzuführen. Im Zuge des Umlagelaufes erfolgt die Berechnung der tatsächlichen Kosten/Einheit anhand der gebuchten Istkosten und Iststunden.



➤ **Projekt**

Geben Sie an, welche Kostenträgernummern (Projekte) den Ausdruck begrenzen sollen. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.

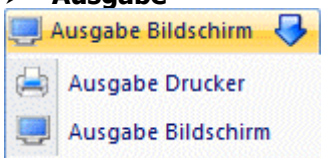
➤ **Periode von - bis**

Selektieren Sie die Perioden, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Perioden ausgewertet.

➤ **Jahr von - bis**

Selektieren Sie das Jahr bzw. die Jahre, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswertung ohne Eingabe übergangen, wird automatisch das aktuelle Jahr vorgeschlagen.

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

Mandant Fun & Workout 2008  
 Mand.Nr. 300M  
 Version Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite 1  
 Mand.Nr. 09.04.2010

**Plankostenvergleich**

Kostenträger: 417 Schrank K 300  
 Auswertung: von Monat: 1 von Jahr: 2010  
 bis Monat: 12 bis Jahr: 2010

Kostenstelle Kostenart	Plankosten			Sollkosten			Istkosten		
	Soll-Einh.	Kosten/Einh.	Kosten	Ist-Einh.	Kosten/Einh.	Kosten	Ist-Einh.	Kosten/Einh.	Kosten
1 BAGGERN Lager Baggern	100,00	120,00	12.000,00 12.000,00	130,00	120,00	15.600,00 15.600,00	130,00	356,40	46.332,41 46.332,41

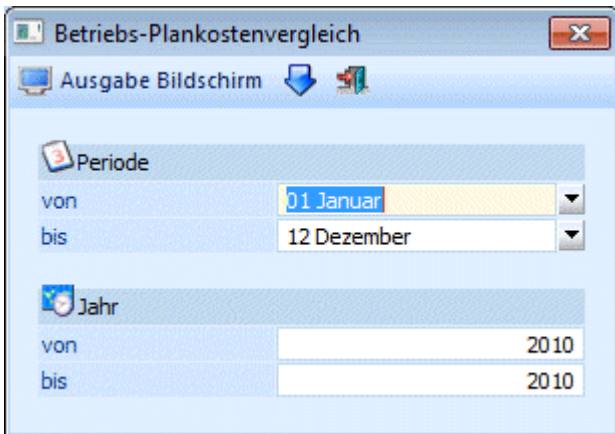
### 4.18. Betriebs-Plankostenvergleich

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Betriebs-Plankostenvergleich**

können für den gesamten Betrieb (d.h. über alle Kostenträger) die Plankosten, Sollkosten und Istkosten ausgewertet werden.

Details zu Plan-, Soll- und Istkosten sind im Kapitel Plankostenträgervergleich erläutert.



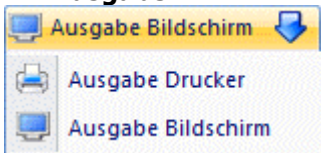
➤ **Periode von - bis**

Selektieren Sie die Perioden, die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswahl ohne Eingabe übergangen, werden automatisch alle Perioden ausgewertet.

➤ **Jahr von - bis**

Selektieren Sie das Jahr bzw. die Jahre die in die Auswertung einbezogen werden sollen. Wird die Auswertung ohne Eingabe übergangen, wird automatisch das aktuelle Jahr vorgeschlagen.

➤ **Ausgabe**



Die Ausgabe der Liste wird durch Anklicken des Drucken-Button ausgelöst, wobei aus der Auswahllistbox die Art des Ausdrucks (Bildschirm oder Drucker) ausgewählt werden kann.

#### Betriebs-Plankostenvergleich

Auswertung: von Monat: **1** von Jahr: **2001**  
 bis Monat: **12** bis Jahr: **2001**

Kostenart	Plankosten			Sollkosten			Istkosten		
	Soll-Einh.	Kosten/Einh.	Kosten	Ist-Einh.	Kosten/Einh.	Kosten	Ist-Einh.	Kosten/Einh.	Kosten
420 BAGGERN	Fertigungsmet. Verbrauch	16,00	28,56	457,00		28,56			
		643,00	488,90	314.360,00	713,00	488,90	348.585,70	713,00	190,12
			<b>314.817,00</b>			<b>348.585,70</b>			<b>135.555,56</b>

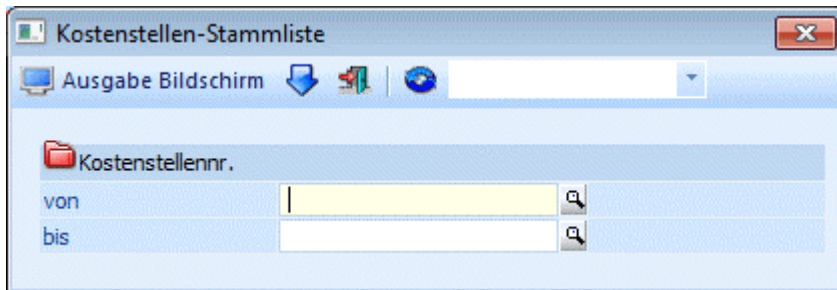
### 4.19. Kostenstellen-Stammliste

Um die Kostenstellenliste abzurufen, wählen Sie den Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Kostenstellenliste**

an.

Die Kostenstellenliste gibt Auskunft darüber ob es sich um eine Produktions-, Verwaltungs- oder Hilfskostenstelle handelt und über die Gruppe der einzelnen Kostenstellen.



Entscheiden Sie, ob der Druck über den Bildschirm oder Drucker erfolgen soll.

➤ **Filter**

Sie haben die Möglichkeit, einen sogenannten Filter zu definieren. Mit diesem Filter können zusätzliche Selektions- und Sortierkriterien hinterlegt werden. Die einzelnen Definitionen können auch fix mit einem eigenen Filternamen gespeichert werden.

➤ **Kostenstellennr. von - bis**

Geben Sie die Kostenstellennummern an, die den Ausdruck beschränken sollen. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenstellen*), die eingegebene Kostenstelle zu verwenden.

Mandant Fun & Workout 2008  
Mand.Nr. 300M  
Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite 1  
Datum: 09.04.2010

### Kostenstellenstamm

(Kostenstellen von Anfang bis Ende)

KSt.Nr.	Bezeichnung	Art	Gruppe
1	Lager Material	Produktion	Produktive Kostenstellen
11	Support	Produktion	Produktive Kostenstellen
2	Produktion Wien Fertigungslöhne 1	Produktion	Produktive Kostenstellen
3	Produktion Linz Fertigungslöhne 2	Produktion	Produktive Kostenstellen
4	Produktion Wels Verwaltung	Verwaltung	Verw./Vertriebskostenstellen
5	Vertrieb Vertrieb	Verwaltung	Verw./Vertriebskostenstellen
6	Werksküche	Hilfskost.	div. Hilfskostenstellen
7	Fuhrpark Fuhrpark	Hilfskost.	div. Hilfskostenstellen
	BAGGER	Produktion	Produktive Kostenstellen

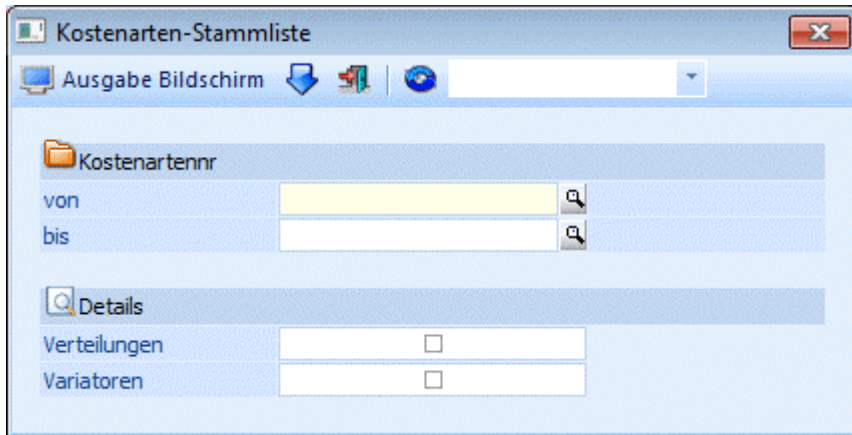
Für jede Kostenstelle wird die Kostenstellennummer, -bezeichnung, Kostenstellenart und Kostenstellengruppe angezeigt.

#### 4.20. Kostenarten-Stammliste

Die Ausgabe der Kostenartenliste wird im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Stammdatenlisten**
-  **Kostenartenliste**

gestartet.



Der Druck kann über den Bildschirm oder Drucker erfolgen.

➤ **Filter**

Sie haben die Möglichkeit, einen sogenannten Filter zu definieren. Mit diesem Filter können zusätzliche Selektions- und Sortierkriterien hinterlegt werden. Die einzelnen Definitionen können auch fix mit einem eigenen Filternamen gespeichert werden.

➤ **Kostenartennr. von - bis**

Der Ausdruck erfolgt nur innerhalb der eingegebenen Kostenartengrenzen. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenarten*), die eingegebene Kostenart zu verwenden.

**Details**

➤ **Verteilungen**

Durch Aktivieren der Checkbox "Verteilungen" kann definiert werden, ob die in der Kostenart ggf. hinterlegten Verteilungen auf Kostenstellen mit angedruckt werden sollen.

➤ **Variatoren**

Wenn diese Option aktiviert ist, dann werden die Variatoren mit angedruckt, die ggf. bei Gemeinkostenarten hinterlegt sind.

Kostenartenstamm

Mandant Fun & Workout 2008 Seite 1  
 Mand.Nr. 300M Datum: 09.04.2010  
 Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

### Kostenartenstamm

(Kostenarten von Anfang bis Ende)


KAr.Nr. Bezeichnung	Gruppe Kostenartentyp Kostenstelle Kostenstellengr.	Werte von	Einheit Verh. 1	Berechnete Kostenarten			
				KOArt 1	KOArt 2	KOArt 3	% Satz
				Verh. 2	Verh. 3	Verh. 3	Variorator
				bis			
420 Fertigungsmat. Verbrauch	01-00-00-00-00-00-00-00 Einzelkostenart		Manuell				
440 Hilfsmat. Verbrauch	03-00-00-00-00-00-00-00 Gemeinkostenart		Manuell				
460 Gasverbrauch	06-00-00-00-00-00-00-00 Gemeinkostenart		Verteilt M3				
470 Lebensmittelverbrauch	06-00-00-00-00-00-00-00 Gemeinkostenart		Manuell				
500 Fertigungslöhne	04-00-00-00-00-00-00-00 Einzelkostenart		Manuell STD				
501 Überstunden ARB	04-00-00-00-00-00-00-00 Einzelkostenart		Manuell STD				
502 Leistungslöhne	04-00-00-00-00-00-00-00 Einzelkostenart		Manuell STD				
503 Sonderzahlung ARB	04-00-00-00-00-00-00-00 Gemeinkostenart		Manuell				
505 Hilfslöhne	05-00-00-00-00-00-00-00 Gemeinkostenart		Manuell STD				
530 Gehälter	08-00-00-00-00-00-00-00 Gemeinkostenart		Manuell				

1/2

Für jede Kostenart ist in der Liste ersichtlich, welcher Gruppe sie angehört, die hinterlegte Einheit, auf welche Weise die Kostenart bei der Erfassung verteilt wird, oder, wenn die Kostenart eine zu berechnende ist, aus welchen Kostenarten sie mit welchem Prozentsatz berechnet wird.

#### 4.21. Kostenträger-Stammliste

Der Druck der Kostenträgerliste wird im Menüpunkt

-  **Auswertungen**
-  **Stammdatenlisten**
-  **Kostenträgerliste**

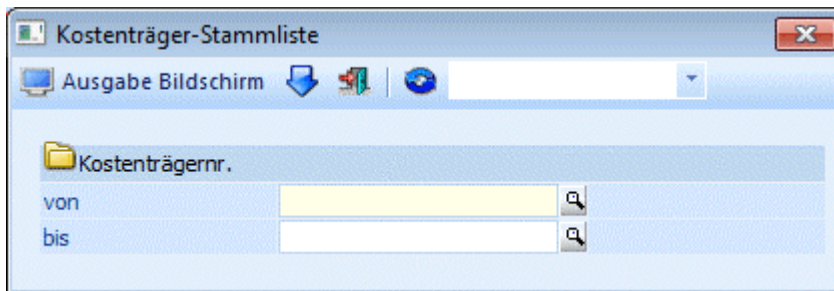
gestartet.

➤ **Filter**

Sie haben die Möglichkeit, einen sogenannten Filter zu definieren. Mit diesem Filter können zusätzliche Selektions- und Sortierkriterien hinterlegt werden. Die einzelnen Definitionen können auch fix mit einem eigenen Filternamen gespeichert werden.

➤ **Kostenträgernr. von - bis**

Geben Sie an, welche Kostenträgernummern den Ausdruck begrenzen sollen. Es wird geprüft, ob der Benutzer die Berechtigung hat (*WINLineKORE/Stammdaten/Kostenträger*), den eingegebenen Kostenträger zu verwenden.



Kostenträgerstamm

Mandant Fun & Workout 2008 Seite 1  
Mand.Nr. 300M Datum: 09.04.2010  
Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

### Kostenträgerstamm

(Kostenstellen von Anfang bis Ende)

KTr.Nr.	Bez./Proj.1/Proj.2	Laufzeit von/bis	KTr.Gr.
417	Schrank K 300	01.01.2003 31.12.2010	01-00-00-00-00-00-00-00
418	Tisch Bornholm	15.07.2000 31.08.2003	03-00-00-00-00-00-00-00
419	Einbauschrack	01.01.2000 31.07.2003	01-00-00-00-00-00-00-00
421	Programmierung	01.01.2010 31.12.2010	00-00-00-00-00-00-00-00
789	div. Artikel	01.01.1995 31.12.2003	02-00-00-00-00-00-00-00
790	Schrank Stockholm	18.06.2000 31.12.2003	01-00-00-00-00-00-00-00
791	Sessel Göteborg	01.01.1995 31.12.2003	04-00-00-00-00-00-00-00
792	Tisch Göteborg	16.05.2001 31.12.2003	03-00-00-00-00-00-00-00
793	Einbauschrack Eiche	01.01.1997 31.12.2003	01-00-00-00-00-00-00-00
812	Programmierung	01.01.2010	00-00-00-00-00-00-00-00

1/1

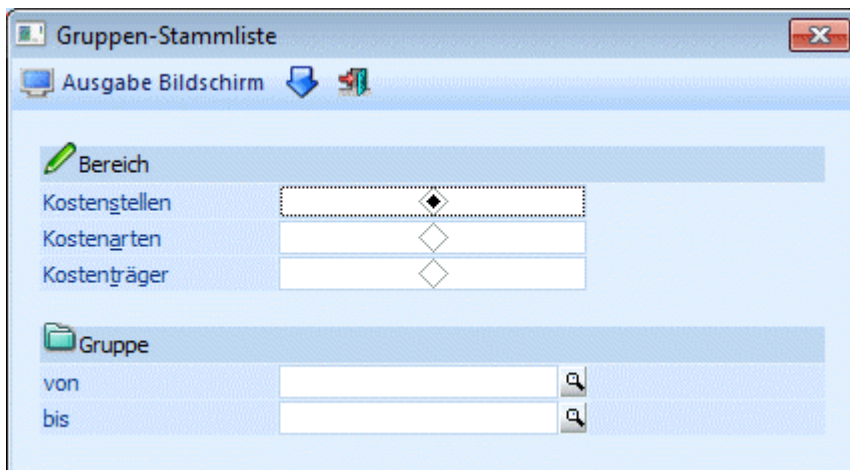
Für jeden Kostenträger wird die geplante Laufzeit (Projektlaufzeit von - bis) und die im Stamm hinterlegte Kostenträgergruppe angezeigt.

## 4.22. Gruppen-Stammliste

Im Menüpunkt

- 📁 **Auswertungen**
- 📁 **Stammdatenlisten**
- 📁 **Gruppen-Stammliste**

werden wahlweise Kostenstellen, Kostenarten oder Kostenträgerlisten abgerufen.



Die Auswertung kann wahlweise am Drucker oder am Bildschirm ausgegeben werden.

➤ **Gruppennr. von - bis**

Hier werden die Auswertegrenzen definiert.

➤ **Kosten**

In der Gruppenstammliste können selektiv

- Kostenstellengruppen
- Kostenartengruppen (Es wird angezeigt ob es sich bei den Kostenarten um eine Einzelkostenart oder eine Gemeinkostenart handelt)

Kostenträgergruppen ausgewertet werden.

**Beispiel für eine Gruppenauswertung, Basis Kostenarten:**

The screenshot shows a window titled "Kostengruppen-Liste" with a toolbar and a data table. The window header includes navigation icons and a dropdown menu labeled "Konten in Merkliste". The main content area displays the following information:

Mandant: Fun & Workout 2008  
Mand.Nr.: 300M  
Corporate WINLine® Version 8.7 (Build 2001)

Seite: 1  
Datum: 09.04.2010

**Kostenartengruppen**  
(Kostenartengruppen von Anfang bis Ende)

Stufe	Bezeichnung	Notiz	Gr.Nr.
1	Materialeinzelkosten		01-00-00-00-00-00-00-00
1	Erlöse		02-00-00-00-00-00-00-00
1	Materialgemeinkosten		03-00-00-00-00-00-00-00
1	Lohnkosten		04-00-00-00-00-00-00-00
1	Lohngemeinkosten		05-00-00-00-00-00-00-00
1	div. Gemeinkosten		06-00-00-00-00-00-00-00
1	kalkulatorische Kosten		07-00-00-00-00-00-00-00
1	Gehälter		08-00-00-00-00-00-00-00
1	Umlagenkostenarten		09-00-00-00-00-00-00-00
1	Plankostenarten		90-00-00-00-00-00-00-00

At the bottom right of the window, there is a page indicator "1/1" and a menu icon.