



>edrewe

---

Kostenstellenrechnung

© 2021 by eurodata AG

Großblittersdorfer Str. 257-259, D-66119 Saarbrücken

Telefon +49 681 8808 0 | Telefax +49 681 8808 300

Internet: [www.eurodata.de](http://www.eurodata.de) E-Mail: [info@eurodata.de](mailto:info@eurodata.de)

Version: edrewe 1.83.0

Stand: 18.03.2021

Klassifikation: Öffentlich

Diese Dokumentation wurde von **eurodata** mit der gebotenen Sorgfalt und Gründlichkeit erstellt. **eurodata** übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der Angaben in der Dokumentation. Weiterhin übernimmt **eurodata** keine Haftung gegenüber den Benutzern der Dokumentation oder gegenüber Dritten, die über diese Dokumentation oder Teile davon Kenntnis erhalten. Insbesondere können von dritten Parteien gegenüber **eurodata** keine Verpflichtungen abgeleitet werden. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und soweit es sich um Schäden aufgrund der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt.

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	4
2. Aktivierung der Kostenstellenrechnung in edrewe .....	5
3. Import der Kostenstellenrechnung in edrewe .....	5
4. Relevante Konten .....	6
5. Erfassung von Kostenstellen .....	9
6. Erfassung von Gruppenkostenstellen.....	11
7. Anlegen einer fixen Kontenverteilung .....	14
8. Anlegen einer variablen Kontenverteilung.....	17
9. Anlegen der Zeilenstruktur des Betriebsabrechnungsbogens .....	21
9.1 Neuanlage einer Zeile im Betriebsabrechnungsbogen.....	21
9.1.1. Kontenzuordnungen innerhalb der Zeilenstruktur im BAB vornehmen.....	25
9.1.2. Rechnen mit Zeilen.....	27
9.1.3. Überschrifts- und Textzeilen .....	38
9.1.4. Rechenkonstante.....	39
9.1.5. Umlagezeile .....	41
9.1.6. Verwenden von Standardvorlagen für den BAB .....	42
9.1.7. Export- und Import eines BAB .....	43
10. Anlegen einer fixen Kostenstellenumlage.....	45
11. Anlegen einer variablen Kostenstellenumlage.....	50
12. Umgang mit fehlerhaften Kostenstelleneingaben .....	55
13. Umgang mit relevanten Konten, die keiner Zeile im Betriebsabrechnungsbogen zugeordnet wurden .....	55
14. Auswertungen.....	56
14.1. Betriebsabrechnungsbogen .....	57
14.2. Gesamtabrechnungsbogen .....	62

14.3.	Kontennachweis nach Kostenstellen.....	65
14.4.	Kostenartensaldenliste .....	69
14.5.	Chef-Info.....	73
14.6.	Verteilungsnachweis nach Kostenstellen .....	76
15.	Exportfunktion für Profiplan .....	78
16.	Jahreswechsel .....	78

## 1. Allgemein

Die Betriebswirtschaftliche Auswertung der Finanzbuchhaltung zeigt die wirtschaftliche Situation des gesamten Unternehmens zum Auswertungszeitpunkt. Der Anteil einzelner Betriebsteile oder Filialen am Gesamtergebnis des Betriebes ist bei dieser Auswertungsform grundsätzlich nicht ersichtlich.

Hier bietet die Kostenstellenrechnung die Möglichkeit, die Finanzbuchhaltungsdaten, die nach Kostenstellen gegliedert erfasst wurden, getrennt nach diesen Kostenstellen in der Darstellungsform eines Betriebsabrechnungsbogens auszuweisen.

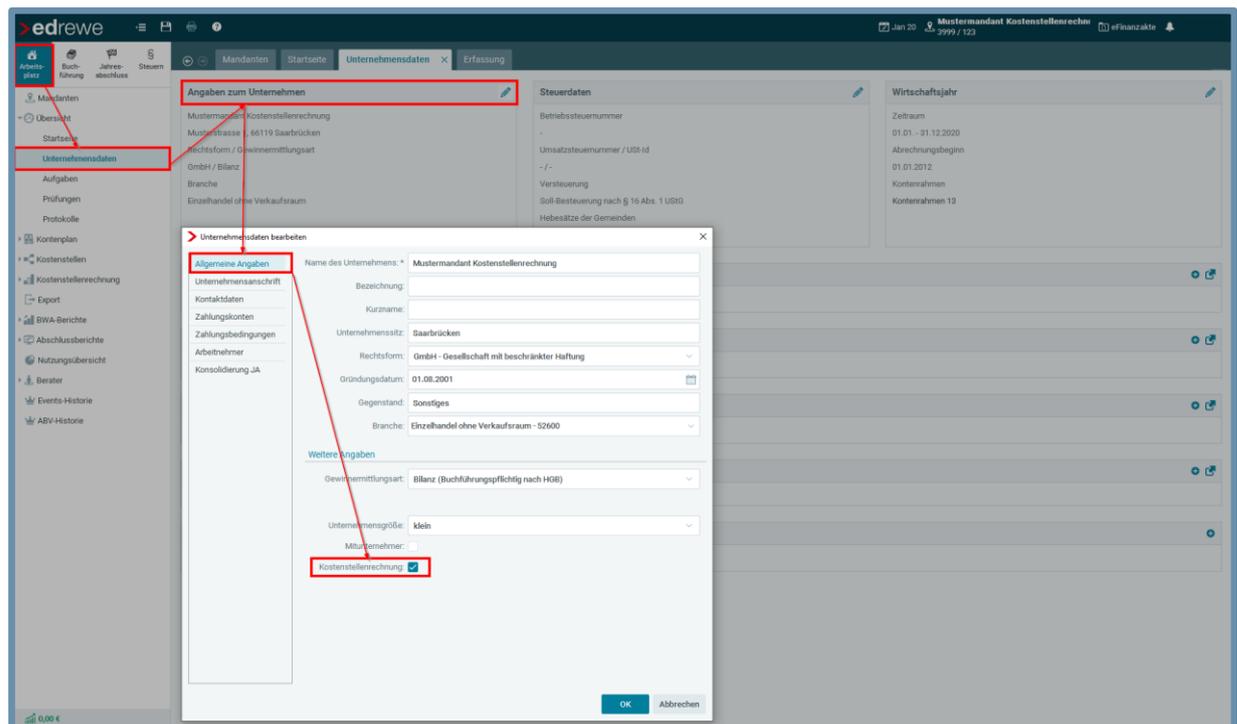
Der Nutzer kann den Betriebsabrechnungsbogen variabel mit Hilfe von Zeilenbeschriftungen, Kontenzuordnungen und Rechenvorschriften gestalten und ihn damit den speziellen betrieblichen Anforderungen individuell anpassen.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit Gruppenkostenstellen zu bilden, die die Werte von Einzelkostenstellen zusammenfassen. Des Weiteren können Buchungen nach festen oder variablen Kriterien auf Kostenstellen verteilt werden. Ebenfalls können Werte, die bereits zu Kostenstellen zugeordnet wurden, prozentual oder nach variablen Umlageverhältnissen auf andere Kostenstellen umgelegt werden.

Die Kostenstellenrechnung bietet an dieser Stelle die Möglichkeit, für einzelne Teilbereiche von Unternehmen oder Filialen auf einen Blick differenzierte Informationen zu liefern, die eine wichtige Ergänzung zur Buchhaltung darstellen, um schnell auf Veränderungen im Bereich von Kosten- und Erlösen reagieren zu können. Durch die dadurch gewonnene Transparenz der Kosten und Erlöse, können unternehmerische Entscheidungen schneller getroffen werden.

## 2. Aktivierung der Kostenstellenrechnung in edrewe

Die Funktionen der Kostenstellenrechnung können in **edrewe** unter **Arbeitsplatz** → **Unternehmensdaten** → **Angaben zum Unternehmen** → **Allgemeine Angaben** durch Aktivierung mit einem Haken im Bereich der Kostenstellenrechnung zur Nutzung freigegeben werden.



Nach Aktivierung der Kostenstellenrechnung muss an dieser Stelle nochmals gespeichert werden.

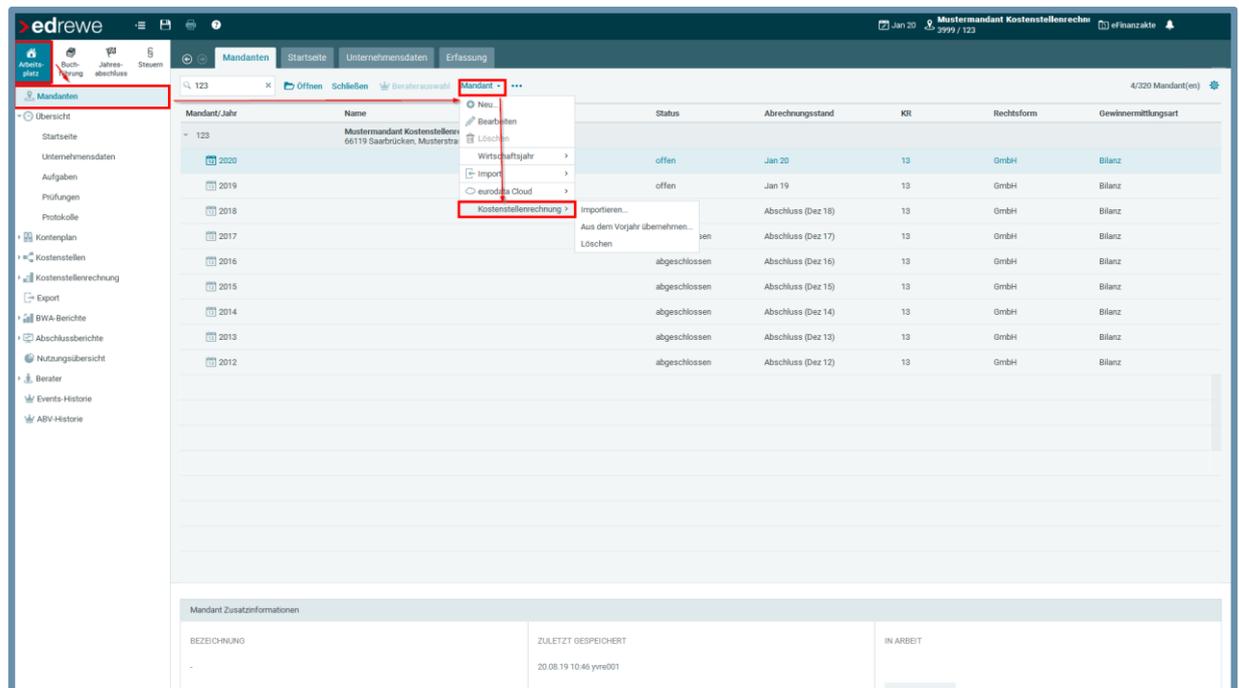
## 3. Import der Kostenstellenrechnung in edrewe

Für Mandanten, die die Kostenrechnung bereits in ETAXfibu nutzen, besteht die Möglichkeit, die Kostenstellenstammdaten der KORE aus ETAXfibu nach **edrewe** zu importieren. Diese Funktion kann genutzt werden, wenn Sie bereits eine Aktivierung der Kostenstellenrechnung, durchgeführt haben (2. Aktivierung der Kostenstellenrechnung in **edrewe**).

Sie können hier drei Funktionen nutzen:

- Kostenstellenrechnung aus edfibu importieren
- Kostenstellenrechnung aus Vorjahr übernehmen
- Kostenstellenrechnung löschen

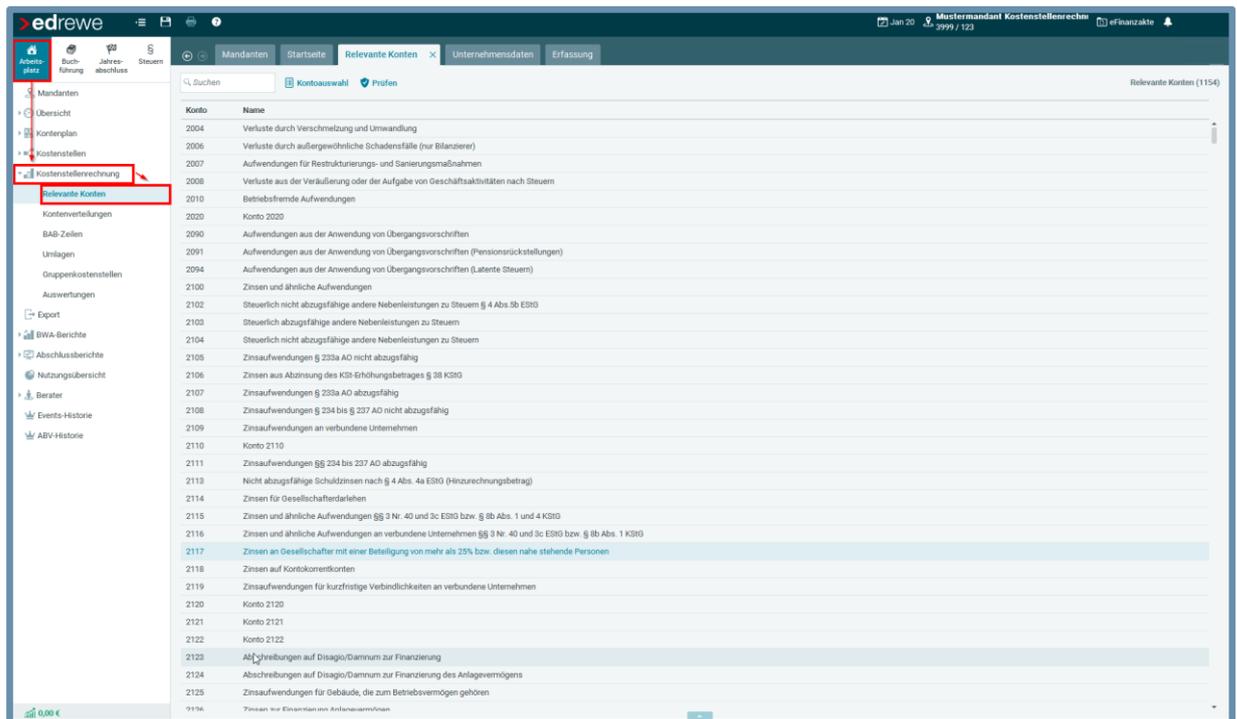
Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Mandanten** → **Mandant** → **Kostenstellenrechnung**.



#### 4. Relevante Konten

An dieser Stelle legen Sie fest, welche Konten oder Kontenbereiche aus der Finanzbuchhaltung in die Kostenstellenrechnung übernommen und ausgewertet werden sollen. In der Regel werden nur kosten- und leistungsrelevante Buchungen aus der Finanzbuchhaltung (d.h. Wareneinkaufs-, Wareneinsatz-, Kosten- und Erlöskonten) für die Kostenstellenrechnung benötigt.

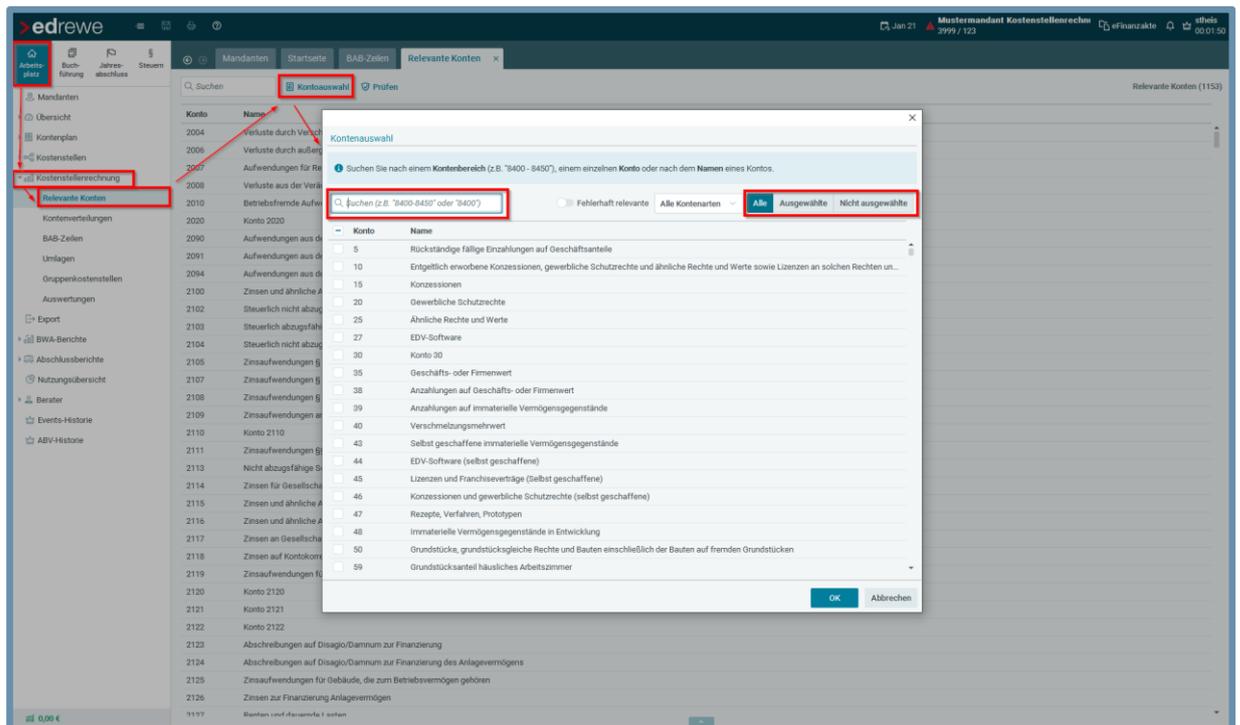
Die Einstellungen der für Sie relevanten Konten können Sie in **edrewe** unter **Arbeitsplatz** → **Mandant** → **Kostenstellenrechnung** → **Relevante Konten** vornehmen.



An dieser Stelle werden nun alle möglichen Konten angezeigt, aus denen eine Auswahl vorgenommen werden kann.

Einzelne Konten können über das Symbol  ausgewählt werden. Sie haben nun die Möglichkeit, über das Suchfeld, einzelne Konten oder Kontenbereiche zu suchen, um damit eine Auswahl oder Abwahl von Konten oder Kontenbereichen vorzunehmen. Ebenfalls ist in dem Suchfeld eine Suche nach Kontenbezeichnungen möglich. Desweiteren steht Ihnen ein Filter mit den Bereichen "Alle" / "Ausgewählte" / "Nicht ausgewählte" zur Verfügung. Bearbeiten Sie die relevanten Konten, sind die o.g. Funktionen ebenfalls vorhanden. Bestätigen Sie die Eingabe der gewünschten Konten

mit  (Bei der Verwendung eines Standard-BAB ist dieser Schritt nicht erforderlich, da die Zuordnung der relevanten Konten automatisch über die Einspielung des Standard-BAB vorgenommen wird).

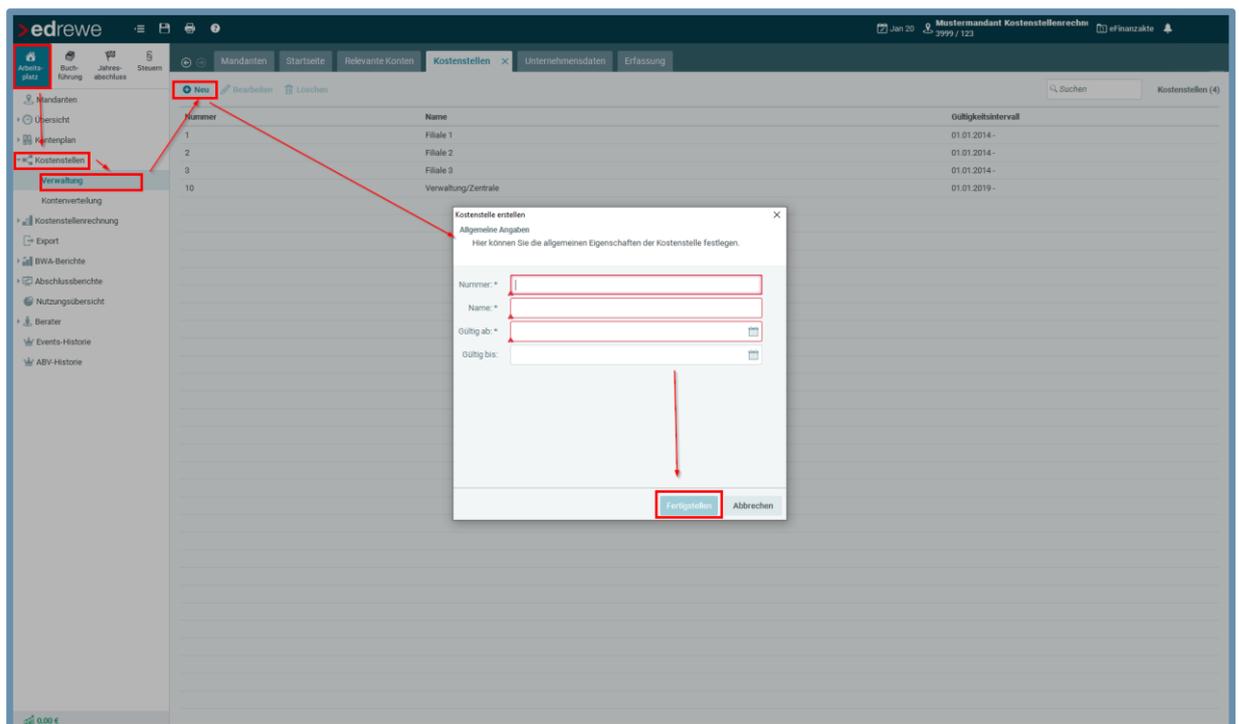


Des Weiteren besteht die Möglichkeit, über einen Filter eine Vorauswahl zu treffen, die im Ergebnis alle Aufwandskonten oder alle Ertragskonten anzeigt. Durch Auswahl mit dem Setzen eines Hakens in der Checkbox der Überschriftszeile, werden alle Konten aktiviert oder auf Wunsch auch deaktiviert, die die Charaktereigenschaft eines Aufwands- oder Ertragskontos führen. Wird der Haken in der Checkbox vor dem Konto gesetzt, können so einzelne Konten aus der Gesamtauswahl aktiviert oder deaktiviert werden.

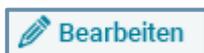


Sollten Sie bisher noch keine Kostenstellen erfasst haben, können Sie die Einstellungen für die Kostenstellen in **edrewe** unter **Arbeitsplatz** → **Kostenstellen** → **Verwaltung**

vornehmen. Durch Betätigung des Symbols  gelangen Sie zur Eingabemaske, in der die Kostenstellen mit entsprechender Gültigkeit erfasst werden können. Das Anlegen der Kostenstellenummer kann beliebig erfolgen und ist auf eine numerische Erfassung mit 9 Stellen begrenzt.



Änderungen bereits angelegter Kostenstellen können Sie durch Betätigen des Symbols



vornehmen.

An dieser Stelle werden Ihre Eingaben auf Plausibilität geprüft, wenn Änderungen an der Einstellung der Gültigkeit vorgenommen werden. Ein entsprechender Hinweistext der Prüfungen wird angezeigt.

Möchten Sie Kostenstellen löschen, können Sie dies durch Betätigung des Symbols



vornehmen. Hierbei ist zu beachten, dass beim Löschen von Kostenstellen noch Buchungssätze ggf. Buchungssätze vorliegen können, die die entsprechende Kostenstelle referenzieren, bzw. dass die Kostenstelle noch in innerhalb der Kostenstellenrechnung verwendet wird.

Sie haben die Möglichkeit, die angelegten Kostenstellen zur Dokumentation ausdrucken bzw. können Sie Seitenansichten oder eine Ansicht im PDF-Format erstellen. Hierbei



wählen Sie das Drucksymbol aus.

Bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres, werden die Einstellungen in Kostenstellen in das Folgejahr übertragen.

## 6. Erfassung von Gruppenkostenstellen

Kostenstellenergebnisse können in Gruppenkostenstellen konsolidiert werden. Für jede Gruppenkostenstelle wird ein gesonderter Betriebsabrechnungsbogen (BAB) als Auswertung erstellt, der die zusammengefassten Ergebnisse der Einzelkostenstellen enthält.

Eine Kostenstelle kann mehreren Gruppenkostenstellen zugeordnet werden. Gruppenkostenstellen können jedoch nicht anderen Gruppenkostenstellen zugeordnet werden. Gruppenkostenstellen können auch nicht direkt bebucht werden.

### Beispiel:

Das Unternehmen hat eine Verwaltungskostenstelle und drei Filialkostenstellen Kostenstelle und eine Verwaltungskostenstelle

- 1 - Filiale 1
- 2 - Filiale 2
- 3 - Filiale 3
- 10 - Verwaltung

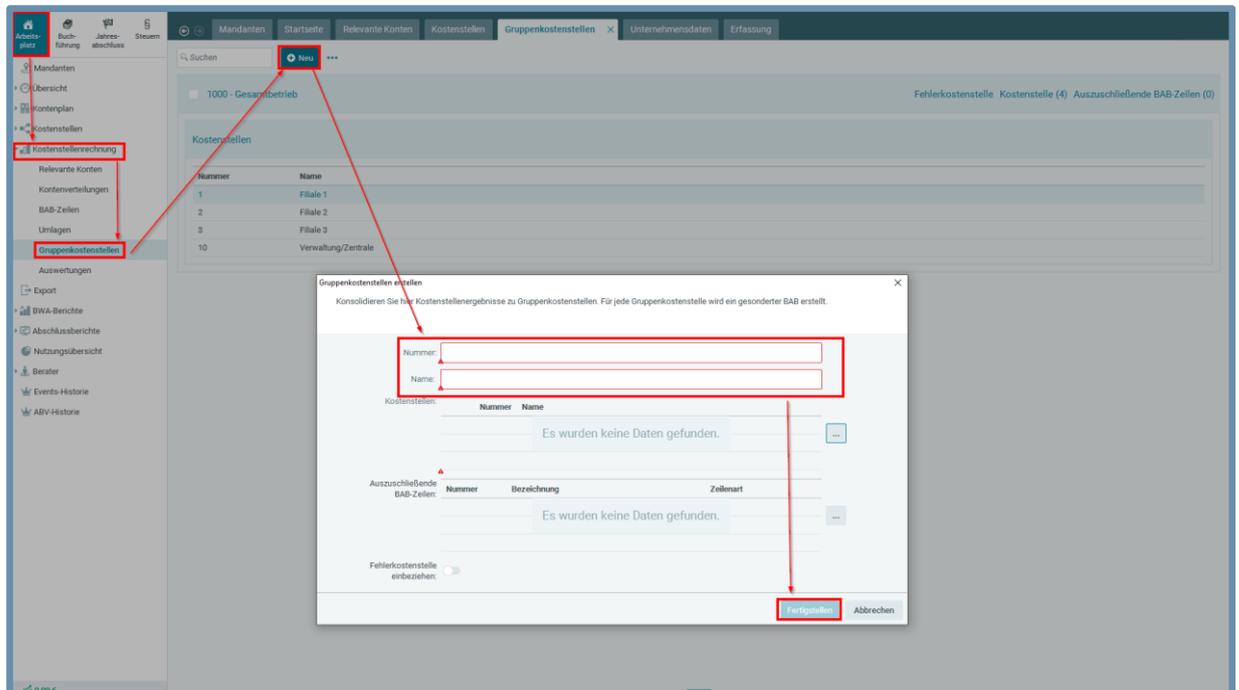
Für jede einzelne Kostenstelle wird ein gesonderter Betriebsabrechnungsbogen erstellt. Um das Ergebnis der vier angelegten Kostenstellen zusammenzufassen, besteht die Möglichkeit, eine Gruppenkostenstelle anzulegen, die die Ergebnisse der Kostenstellen 1 - 10 in einem gesonderten Betriebsabrechnungsbogen zusammenfasst.

Die Einstellungen können Sie in **edrewe** unter **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Gruppenkostenstellen** vornehmen.



Durch Betätigen des Buttons öffnet sich die Eingabemaske.

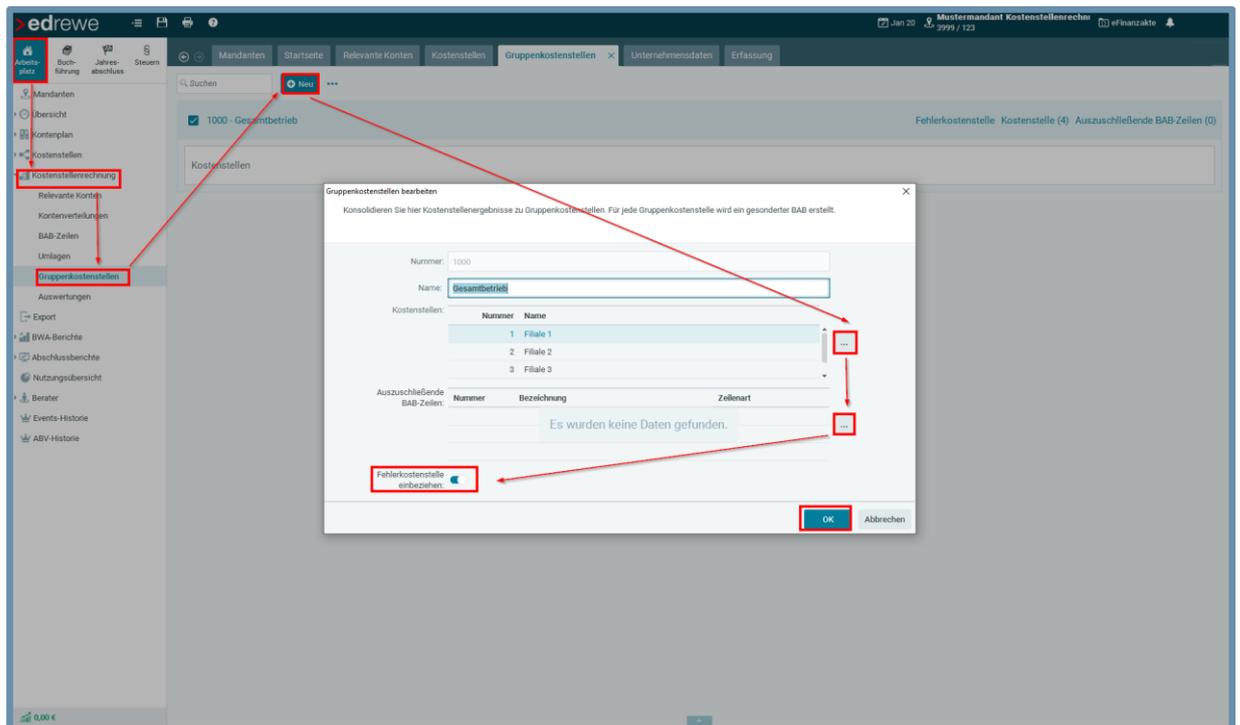
Hier legen Sie eine Gruppenkostenstelle mit eigener Nummer und eigenem Namen an (Beispiel Gesamtbetrieb 1000).



Durch Betätigen des Buttons  in dem Eingabebereich der Kostenstellen werden alle Kostenstellen angezeigt, die im Kostenstellenstamm angelegt wurden. Hier können Sie nun alle Kostenstellen durch Setzen eines Hakens markieren, die in der Gruppenkostenstelle zusammengefasst werden sollen.

Durch Betätigen des Buttons  in dem Eingabebereich der auszuschließende BAB-Zellen werden alle Kostenstellen angezeigt, die im Kostenstellenstamm angelegt wurden. Hier können Sie nun alle Zeilen eines bereits angelegten Betriebsabrechnungsbogens auswählen, die bei der Anzeige der Auswahl des Betriebsabrechnungsbogens der Gruppenkostenstelle, auf Wunsch unterdrückt werden sollen

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, an dieser Stelle zu entscheiden, ob die Fehlerkostenstelle bei den Auswertungen der Gruppenkostenstelle einbezogen werden soll. Auf der Fehlerkostenstelle werden alle Vorgänge automatisiert ausgewertet, deren Konten sind innerhalb der Zuordnung der relevanten Konten für die Kostenstellenrechnung befinden, denen aber bei der Buchung keine Kostenstelle zugeordnet wurde. Hierzu setzen Sie einen Haken bei "Fehlerkostenstelle einbeziehen".



Sie können hier auch innerhalb der Filterfunktionen alphanumerisch nach Kostenstellennummern oder Kostenstellennamen suchen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, sich alle ausgewählten Kostenstellen anzeigen zu lassen.

Bei Bestätigung der Eingaben und Doppelklick auf den Bereich Gruppenkostenstelle, werden Ihre Eingaben in einer gesonderten Ansicht dargestellt.

Generell besteht die Möglichkeit, beliebig viele Gruppenkostenstellen anzulegen, um individuelle Auswertungen zusammengefasster Kostenstellen zu erhalten.

Änderungen bereits angelegter Gruppenkostenstellen können Sie durch Betätigen des Symbols  **Bearbeiten** vornehmen.

Möchten Sie eine Gruppenkostenstelle löschen, können Sie dies durch Betätigen des Symbols  **Löschen** vornehmen.

Zusätzlich ist es möglich, nach Erfassung der Gruppenkostenstellen eine Validierung durch Betätigen des Symbols  **Prüfen** durchzuführen. Hier werden Plausibilitätsprüfungen bezüglich der erfassten Daten vorgenommen.

Bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres, werden die Einstellungen der Gruppenkostenstellen in das Folgejahr übertragen.

## 7. Anlegen einer fixen Kontenverteilung

Die Buchungsbeträge werden in der Regel während der Kontierung den Kostenstellen zugeordnet. Somit wird üblicherweise dem Konto, das Sie im Bereich der relevanten Konten für die Kostenstellenrechnung aktiviert haben (4. Relevante Konten) bei der Eingabe der Buchung in der Buchungserfassung in dem Feld "Kostenstelle", eine- oder mehrere Kostenstellen zugeordnet.

Sollten jedoch die zu buchenden Beträge für ein relevantes Konto ständig nach **fixen** Ausgangswerten auf unterschiedliche Kostenstellen verteilt werden, kann auf die Zuordnung nach den fixen Ausgangswerten über eine Zuordnung im Bereich der fixen Kontenverteilung vorgenommen werden. Sie können in **edrewe** unter **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **Kontenverteilungen** → **Fixe Kontenverteilung** die Speicherung der fixen Kontenverteilung vornehmen. Durch Betätigung des Symbols



gelangen Sie zur Eingabemaske, in der die fixe Kontenverteilung mit entsprechender Gültigkeit erfasst werden kann.

Nach Anlage dieser Zuordnung, kann bei der Buchungserfassung auf die Eingabe der jeweiligen Kostenstellenummer oder die Aufspaltung auf verschiedene Kostenstellen verzichtet werden und bietet an dieser Stelle einen Zeitgewinn bei der Buchungserfassung.

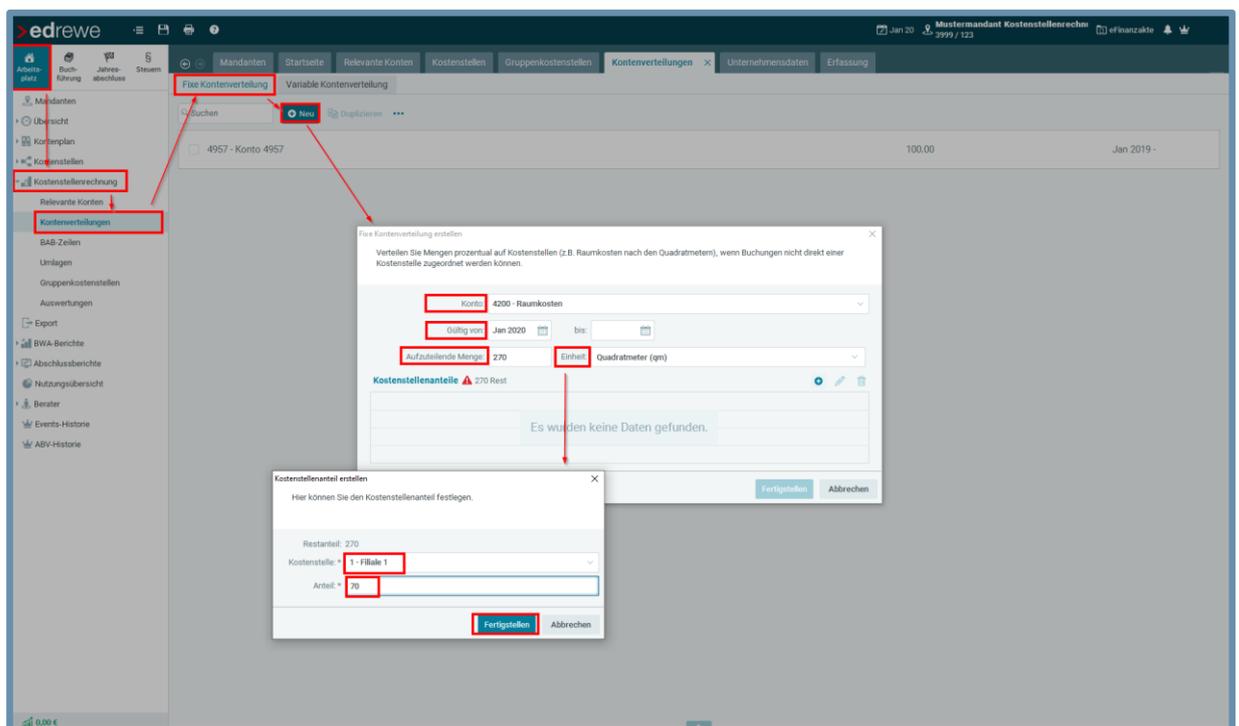
Wird im Buchungssatz dennoch eine Kostenstelle erfasst, da eine Verteilung dieses Kontos auf Wunsch in einer Buchungsperiode auf andere Kostenstellen verteilt werden soll, so hat diese Erfassung immer Vorrang vor den Festlegungen innerhalb der fixen Kontenverteilung.

Bitte beachten Sie, dass eine fixe und eine variable Kontenverteilung für ein identisches Konto nicht parallel im gleichen Gültigkeitszeitraum angelegt werden können.

Beispiel:

Ein auf das Konto Raumkosten (4200) gebuchter Betrag soll immer im gleichen fixen Verhältnis der Ausgangswerte in der Mengeneinheit Quadratmeter (insgesamt 270) anteilig auf die Kostenstellen 1, 2 und 3 verteilt werden.

Konto	Kostenstelle	Aufzuteilende Anteile	Bezeichnung des Ausgangswertes	Kostenstellenanteile in %
4200	1	70,00	Quadratmeter	25,93
4200	2	120,00	Quadratmeter	44,44
4200	3	80,00	Quadratmeter	29,63
<b>Summe</b>		<b>270,00</b>		<b>100,00</b>



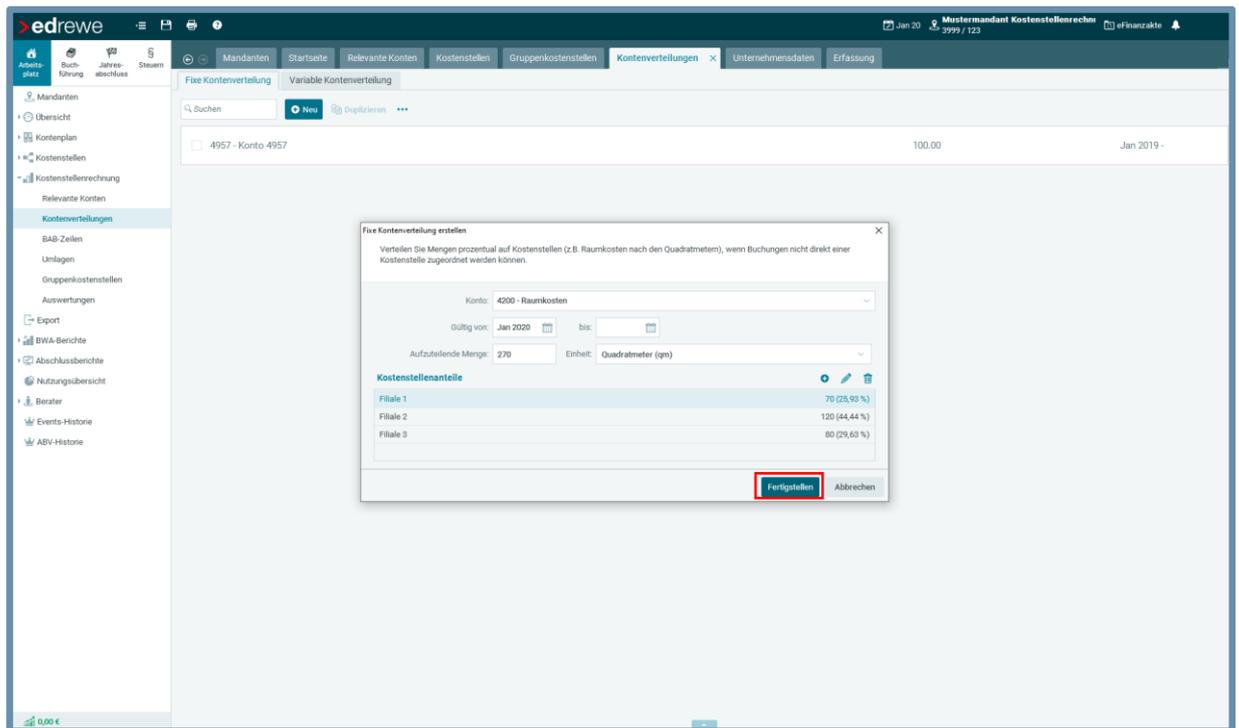
Erfassen Sie nun die einzelnen fixen Kostenstellenanteile für die Kontenverteilung mit



, bis die gesamte aufzuteilende Menge mit "0" angezeigt wird.



Sind alle Anteile erfasst, können Sie die fixe Kontenverteilung mit abspeichern.



Sie sehen in der Übersicht der fixen Kontenverteilung, wie sich die Kontenverteilung zusammensetzt. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile des Kontos, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, wie die Kontenverteilung aufgebaut ist.

Durch Setzen eines Hakens vor dem Konto der Kontenverteilung, können Sie die Funktionalitäten  **Bearbeiten** und  **Löschen** aktivieren. Soll eine bereits bestehende fixe Kontenverteilung auf ein anderes Konto nach dem gleichen Verteilschlüssel vorgenommen werden, so haben Sie die Möglichkeit über die Funktionalität  **Duplizieren** einen Verteilschlüssel nach Kostenstellen zu kopieren.

Zusätzlich ist es möglich, nach Eingabe eine Validierung durch Betätigung des Symbols  **Prüfen** durchzuführen. Hier werden Plausibilitätsprüfungen bezüglich der erfassten Daten vorgenommen.

Bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres, werden die Einstellungen in der fixen Kontenverteilung in das Folgejahr übertragen.

Die prozentualen Anteile werden Ihnen auch in der Auswertung Kontennachweis nach Kostenstellen angezeigt. Sie stellen dort in der Spalte "Prozent".

## 8. Anlegen einer variablen Kontenverteilung

Die Buchungsbeträge werden in der Regel während der Kontierung den Kostenstellen zugeordnet. Somit wird üblicherweise dem Konto, das Sie im Bereich der relevanten Konten für die Kostenstellenrechnung aktiviert haben (4. Relevante Konten), bei der Eingabe der Buchung in der Buchungserfassung in dem Feld "Kostenstelle", eine- oder mehrere Kostenstellen zugeordnet.

Sollten jedoch die zu buchenden Beträge für ein relevantes Konto ständig nach **variablen** Ausgangswerten auf unterschiedliche Kostenstellen verteilt werden, kann auf die Zuordnung nach den variablen Ausgangswerten über eine Zuordnung im Bereich der variablen Kontenverteilung vorgenommen werden.

Sie können in **edrewe** unter **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **Kontenverteilungen** → **Variable Kontenverteilung** die Speicherung der variablen Kontenverteilung vornehmen.

Die variablen Ausgangswerte befinden sich in Basiskonten, deren Teilbeträge bereits unterschiedlichen Kostenstellen zugeordnet wurden. Die Beträge des zu verteilenden Kontos werden im gleichen Verhältnis wie die des Basiskontos auf die Kostenstellen verteilt. Da sich in der Regel die auf den Basiskonten gebuchten Beträge ändern, ergeben sich pro Abrechnungsperiode neue Relationen für die Zurechnung der Beträge des zu verteilenden Kontos. Dabei ist es möglich, bei der Ermittlung der Relationen der Verteilung auch einzelne Kostenstellen auszuschließen. Nach Anlage dieser Zuordnung, kann bei der Buchungserfassung auf die Eingabe der jeweiligen Kostenstellenummer oder die Aufspaltung auf verschiedene Kostenstellen verzichtet werden.



Durch Betätigung des Symbols  gelangen Sie zur Eingabemaske, in der die Kontenverteilung mit entsprechender Gültigkeit erfasst werden kann.

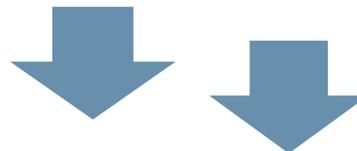
Diese Form der Kontenverteilung hat immer Vorrang vor einer eventuellen Erfassung von Kostenstellen innerhalb der Buchungserfassung. Eine im Buchungssatz eingegebene Kostenstelle wird immer ignoriert.

Bitte beachten Sie, dass eine fixe und eine variable Kontenverteilung für ein identisches Konto nicht parallel im gleichen Gültigkeitszeitraum angelegt werden können.

Beispiel:

Die Werte des Kontos Fahrzeugkosten (4500) sollen auf Basis des Kontos Erlöse (8200) auf die Kostenstellen 2 und 3 verteilt werden. Die Kostenstelle 1 soll an dieser Stelle ausgeschlossen werden. D.h. die der Kostenstelle 1 zugeordneten Erlöse werden weder bei der Ermittlung der Relationen noch bei der Verteilung der sozialen Aufwendungen berücksichtigt.

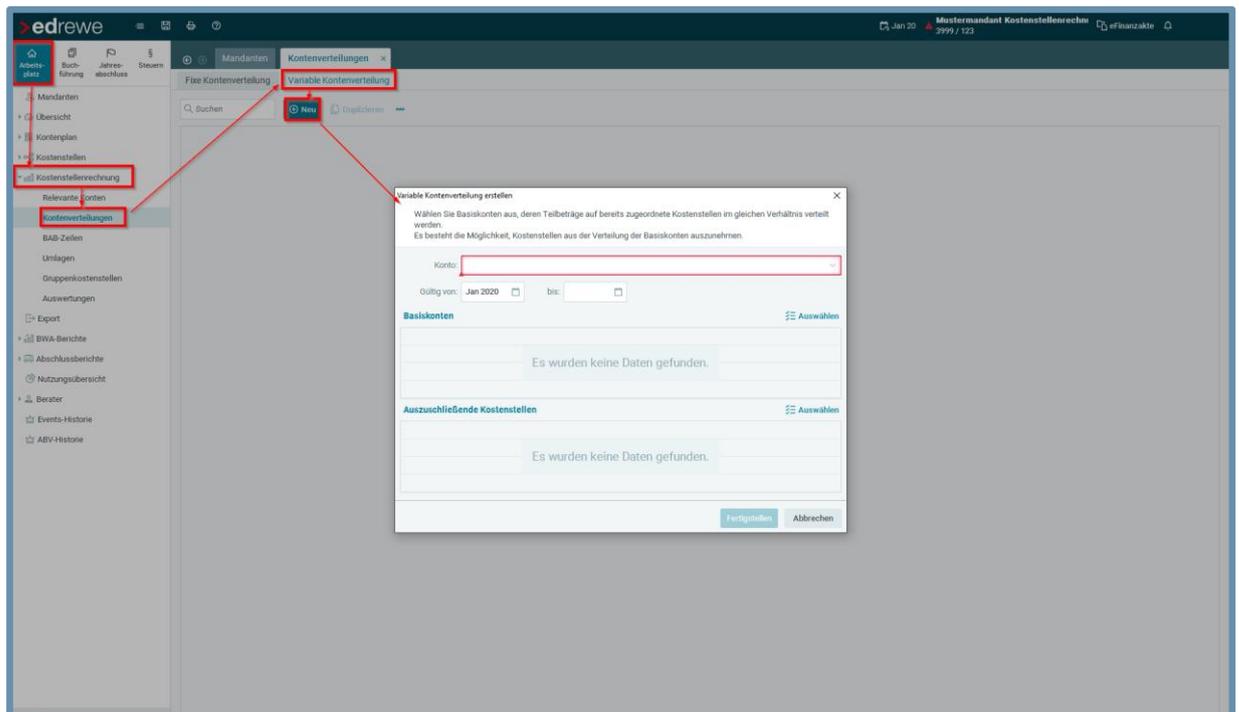
Konto	Bezeichnung	Kostenstelle 1	Kostenstelle 2	Kostenstelle 3	
8200	Erlöse	50.000,00	60.000,00	7.000,00	
<b>Summe</b>		<b>50.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>16.100,00</b>
<b>Anteile in %</b>		<b>./.</b>	<b>89,55%</b>	<b>10,45%</b>	<b>100,00%</b>



**variable Verteilung**

<b>Anteile in %</b>	<b>./.</b>	<b>53,40%</b>	<b>46,60%</b>	<b>100,00%</b>
-------------------------	------------	---------------	---------------	----------------

Konto	Bezeichnung	Kostenstelle 1	Kostenstelle 2	Kostenstelle 3	
4500	Fahrzeugkosten	./.	534,00	466,00	<b>1.000,00</b>



Erfassen Sie das Basiskonto, für das eine variable Verteilung vorgenommen werden soll. Definieren Sie ein Gültigkeitszeitraum, ab dem diese variable Kontenverteilung ausgeführt werden soll.

Legen Sie danach die Basiskonten fest, nach deren Verhältnissen die Kontenverteilung

erfolgt. Wählen Sie dazu im Bereich Basiskonten den Button



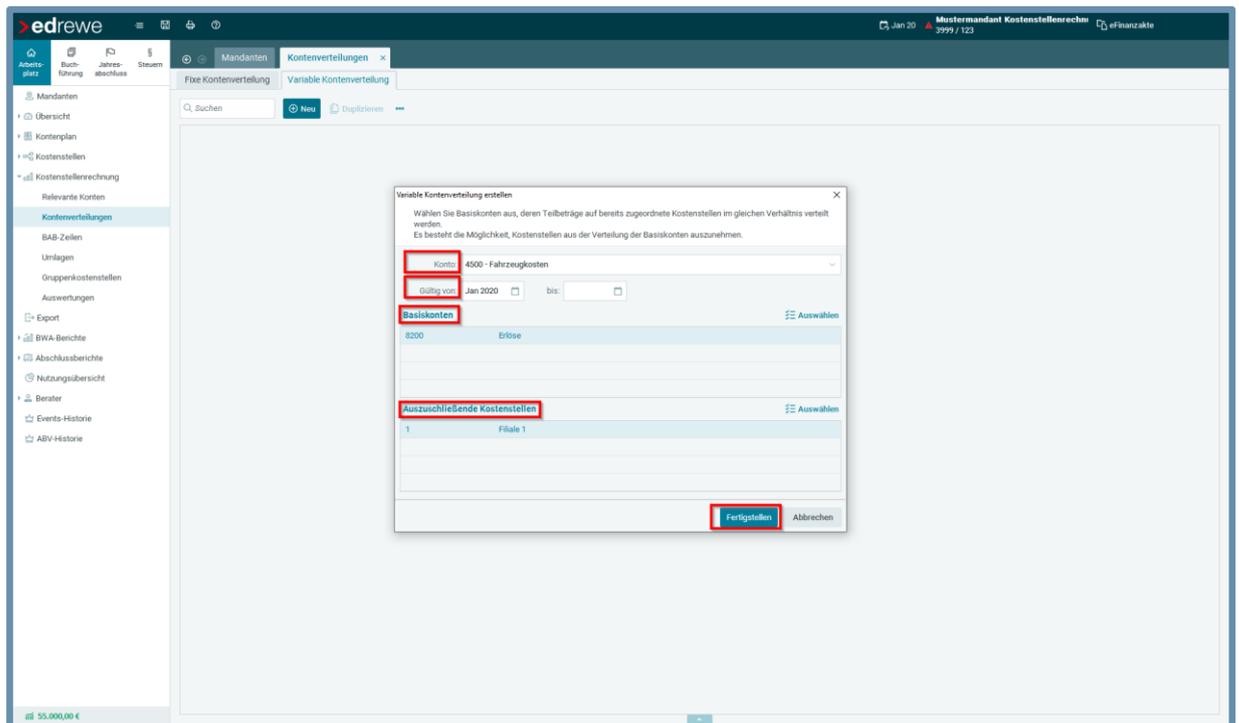
Nachdem Sie alle erforderlichen Basiskonten ausgewählt haben, können Sie in einem nächsten Schritt den Bereich der auszuschließenden Kostenstellen festlegen. Wählen Sie in einem nächsten Schritt, die Kostenstellen aus, die Sie von der Verteilung ausschließen möchten. Wählen Sie dazu im Bereich auszuschließende Kostenstellen den Button



Haben Sie alle Eingaben vorgenommen, können Sie die variable Kontenverteilung mit



abspeichern.



Sie sehen in der Übersicht der variablen Kontenverteilung, wie sich die Kontenverteilung zusammensetzt. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile des Kontos, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, wie die Kontenverteilung aufgebaut ist.

Durch Setzen eines Hakens vor dem Konto der Kontenverteilung, können Sie die Funktionalitäten  und  aktivieren. Soll eine bereits bestehende variable Kontenverteilung auf ein anderes Konto nach dem gleichen Verteilschlüssel vorgenommen werden, so haben Sie die Möglichkeit über die

Funktionalität  einen Verteilschlüssel nach Kostenstellen zu kopieren.

Zusätzlich ist es möglich, nach Eingabe eine Validierung durch Betätigung des Symbols  durchzuführen. Hier werden Plausibilitätsprüfungen bezüglich der erfassten Daten vorgenommen.

Bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres, werden die Einstellungen in der variablen Kontenverteilung in das Folgejahr übertragen.

Die prozentualen Anteile werden Ihnen auch in der Auswertung Kontennachweis nach Kostenstellen angezeigt. Sie stellen dort in der Spalte "Prozent".

## 9. Anlegen der Zeilenstruktur des Betriebsabrechnungsbogens

In der Zeilenstruktur definieren Sie den Aufbau des Betriebsabrechnungsbogens (BAB). Hier können Sie die relevanten, bebuchten Konten zu Zeilen zuordnen. Es besteht hier auch die Möglichkeit mit konstanten Werten zu arbeiten und mit diversen Berechnungsoptionen Rechenergebniszeilen zu definieren.

Hierbei ist zu beachten, dass die Konten, die innerhalb der Zeilenstruktur zugeordnet wurden, als relevante Konten angelegt wurden (4. Relevante Konten).

Ebenso besteht an dieser Stelle die Möglichkeit, Umlagezeilen zu definieren, um Umlagen von einer abgebenden Kostenstelle auf eine oder mehrere empfangende Kostenstellen zu bilden.

So haben Sie die Möglichkeit einen ganz individuellen Aufbau des Betriebsabrechnungsbogens vornehmen zu können, der Ihnen Transparenz innerhalb der Kosten- und Leistungen über die Kostenstellenrechnung liefert. Diese auf Kostenstellen bezogene Auswertung kann eine hilfreiche Unterstützung im Bereich des Kosten- und Erlöscontrollings (z.B. bei Filialen, Aufträgen oder anderen Betriebsteilen) darstellen.

### 9.1 Neuanlage einer Zeile im Betriebsabrechnungsbogen

Möchten Sie innerhalb des BAB eine Zeile neu anlegen, können Sie die Einstellungen für die Zeilen in **edrewe** unter **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **BAB-Zeilen** vornehmen.

Durch Betätigung des Symbols  gelangen Sie zur Eingabemaske, in der die Zeilen mit entsprechender Gültigkeit erfasst werden können. Das Anlegen der Zeilennummer kann beliebig erfolgen. Es wird angeraten, die Zeilen in Zehnerschritten anzulegen, damit bei notwendigen Ergänzungen die Reihenfolge der Zeilen nicht beeinträchtigt wird. Die Zeilenzahl bestimmt den Aufbau des BAB.

Bei der Anlage eines neuen Wirtschaftsjahres, wird die Zeilenstruktur des BAB in das Folgejahr übertragen.

Folgende Eingabefunktionen haben Sie innerhalb der Zeilenanlage:

**Nummer:**

Jede erfasste Nummer ergibt eine Zeile im BAB. Die Auswertung erfolgt zeilenorientiert in Reihenfolge der erfassten Zeilennummern. Es empfiehlt sich, die Eingabe in Zehnerintervallen durchzuführen, damit bei späteren Erweiterungswünschen problemlos neue Zeilen eingefügt werden können. Werden keine Zeilennummern erfasst, werden diese programmseitig vordefiniert angeboten.

**Bezeichnung:**

Der erfasste Text erscheint im Ausdruck des BAB als Zeilenbeschriftung.

**Zeilenart:**

Über die Zeilenart definieren Sie die Impulse innerhalb der Zeile, die der BAB über die Zeilenstruktur erhalten soll. Folgende Zeilenarten stehen zur Verfügung:

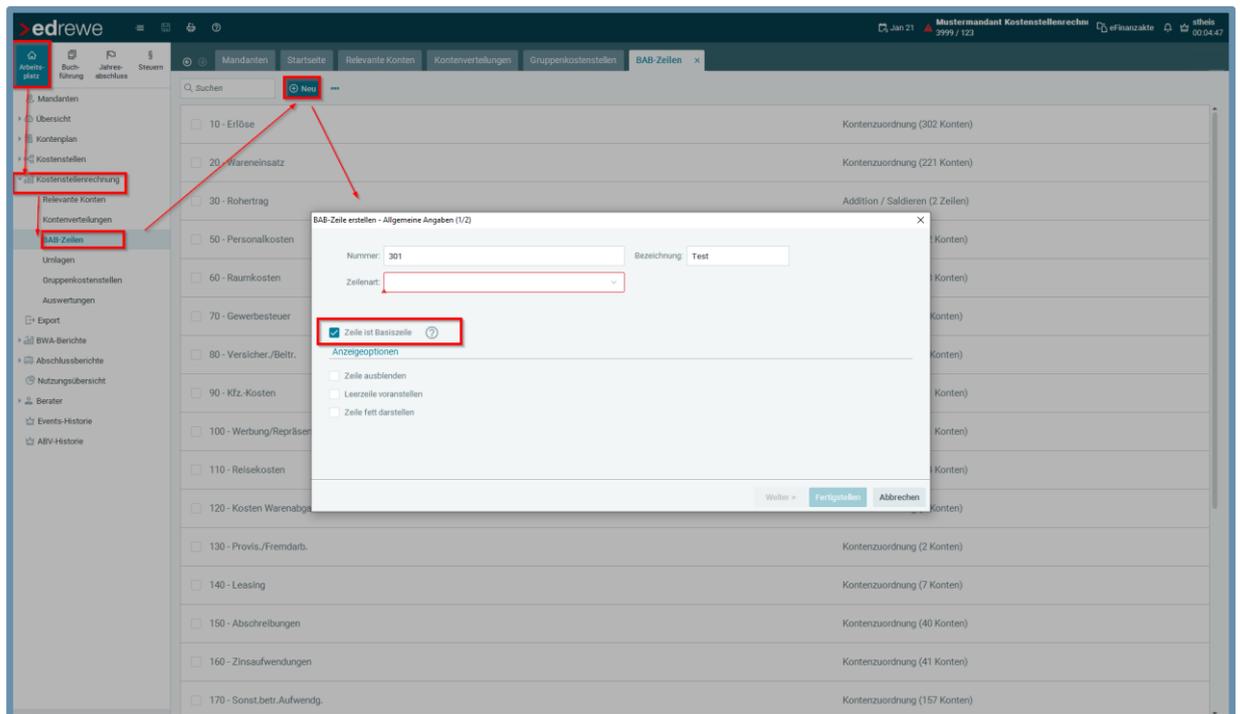
- Kontenzuordnung (siehe 9.1.1)
- Rechenergebnis (siehe 9.1.2)
- Überschrifts- und Textzeile (siehe 9.1.3)
- Rechenkonstante (siehe 9.1.3)
- Umlagezeile (siehe 9.1.4)

**Rechenart:**

Wählen Sie innerhalb der der Zeilenart das Untermenü "Rechenergebnis" aus, können Sie hier Berechnungen mit einzelnen Zeilen vornehmen.

**Basiszeile:**

Setzen Sie an dieser Stelle einen Haken, wird innerhalb der Auswertung des BAB in der Spalte KST% diese Zeile als Basiszeile vordefiniert. Die anderen zugeordneten Zeilen werden dabei anteilig prozentual zum Gesamtwert der Basiszeile (100%) ins Verhältnis gesetzt.

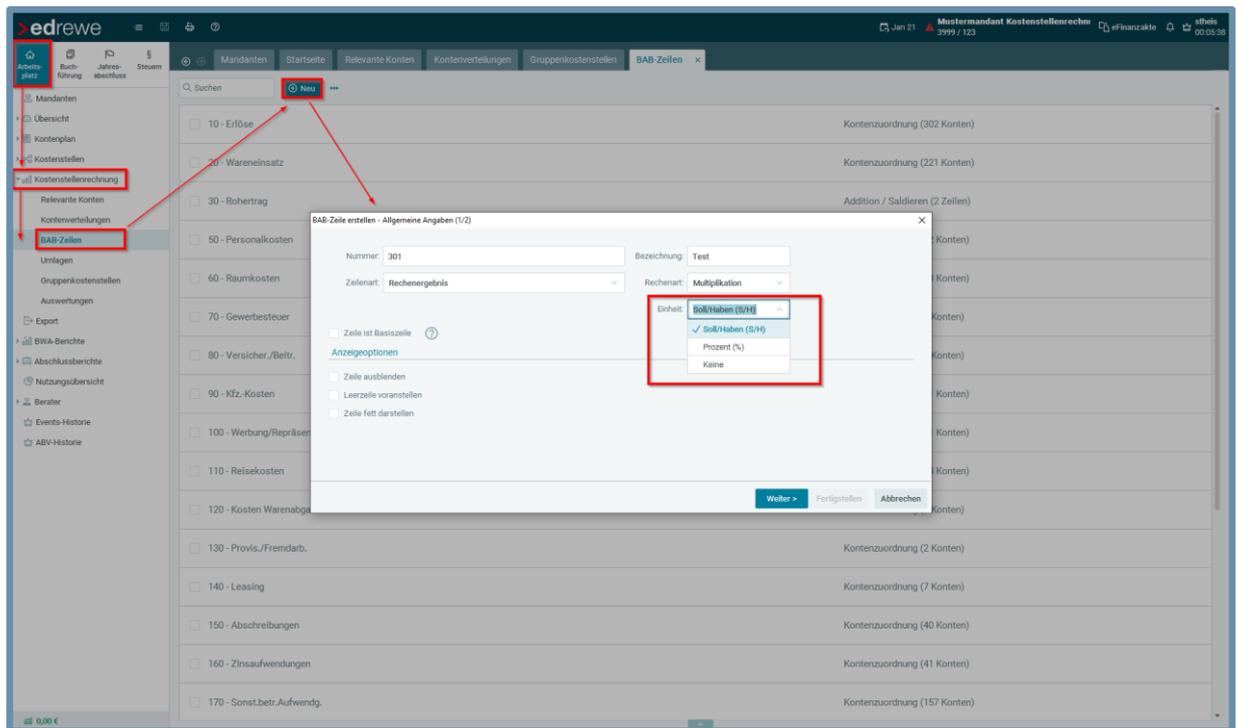


### Anzeige der Einheit im BAB:

Je nachdem, welche Zeilenarten und Rechenarten Sie auswählen, haben Sie die Möglichkeit unter dem Bereich "Einheit" folgende Einstellungen vorzunehmen, die sich dann in der Auswertung des BAB auswirken:

- S/H Kennzeichen (voreingestellt, das S/H-Kennzeichen wird im BAB in einer gesonderten Spalte angezeigt)
- Prozent (optionale Möglichkeit, das %-Kennzeichen wird im BAB in einer gesonderten Spalte angezeigt)
- keine (Unterdrückung der Anzeige S/H und %)

Diese Optionen können sowohl bei Neuanlage (Voreinstellung immer S/H-Kennzeichen) einer Zeile als auch durch die Bearbeitung bereits angelegter Zeilen aktiviert werden.

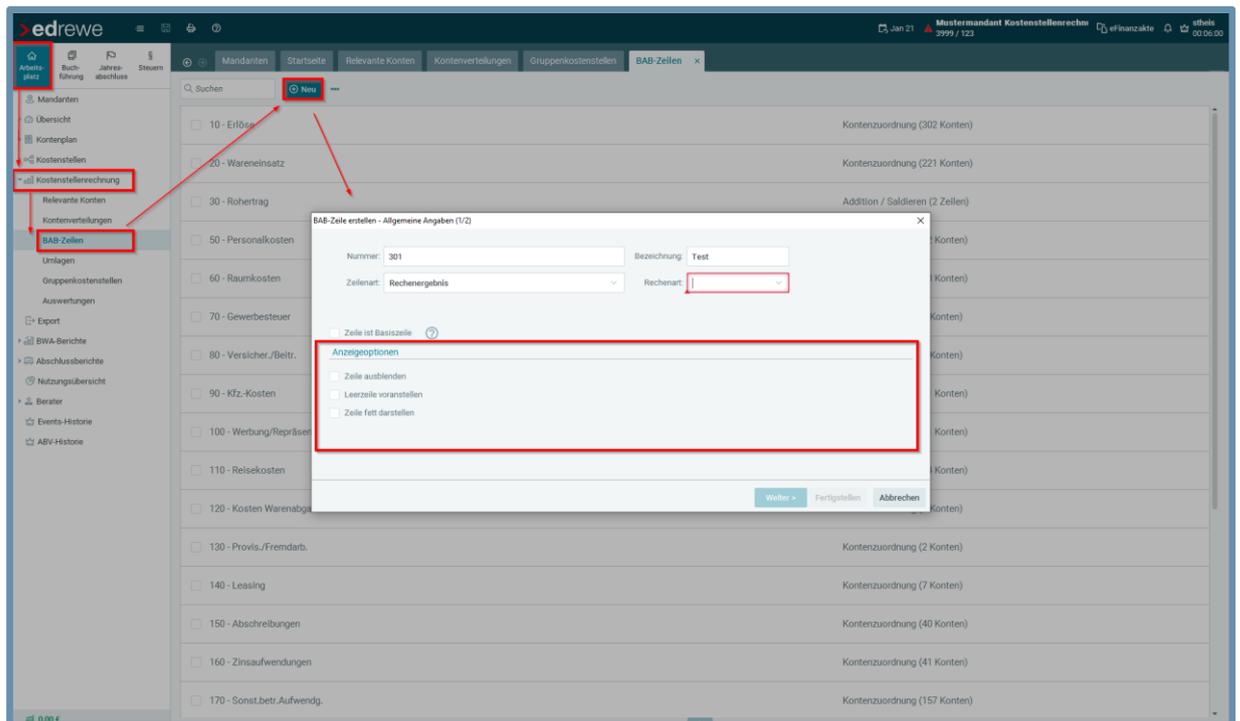


### Anzeigeoptionen der Zeilen:

Sie haben hier die Möglichkeit folgende Formatierungen bei Zeilen vorzunehmen:

- Zeile ausblenden (Die ausgewählte Zeile wird bei Auswertung des BAB unterdrückt)
- Leerzeile voranstellen (Der ausgewählte Zeile wird bei Auswertung des BAB eine Leerzeile vorangestellt, um die Auswertung übersichtlicher zu gestalten)
- Zeile fett darstellen (Die ausgewählte Zeile wird bei Auswertung des BAB fett dargestellt)

Diese Optionen können sowohl bei Neuanlage einer Zeile als auch durch die Bearbeitung bereits angelegter Zeilen aktiviert werden.



### Änderungen an Zeilen vornehmen:

Änderungen bereits angelegter Zeilen können Sie durch einen einfachen Klick auf die gewünschte Zeile. Sie können nun durch Betätigen des Symbols  Änderungen vornehmen. Möchten Sie Zeilen löschen, können Sie dies durch Auswahl des Symbols .

### 9.1.1. Kontenzuordnungen innerhalb der Zeilenstruktur im BAB vornehmen

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **BAB-Zellen**. Danach wählen Sie das Symbol  zur Eingabe einer neuen Zeile. Geben Sie die gewünschte Nummer und Bezeichnung für die Zeile ein und wählen Sie die **Zellenart** **“Kontenzuordnung“**. Wählen Sie nun  und Sie gelangen zum Eingabefeld, in dem die Konten für die Zeilen im BAB zugeordnet werden können.

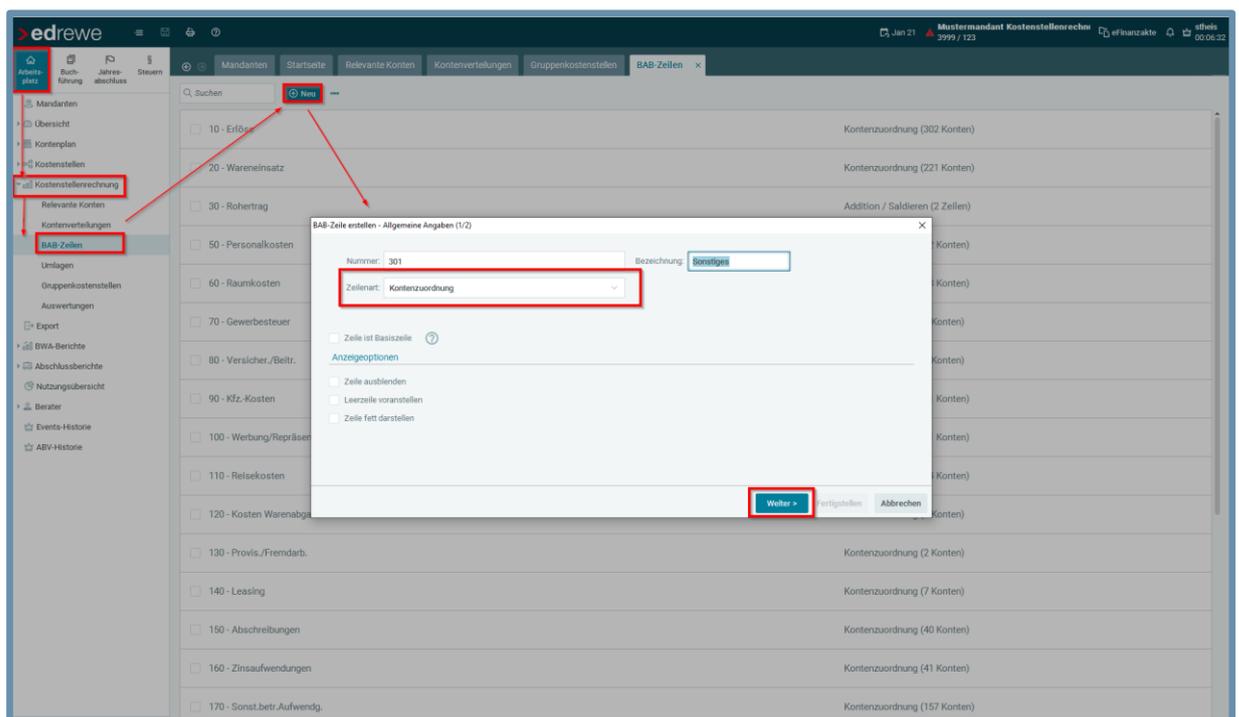


Durch Betätigen des Buttons  werden alle Konten angezeigt, die Sie im Bereich der relevanten Konten (4. Relevante Konten) angelegt haben. Durch Setzen eines Hakens können Sie nun ein Konto oder mehrere Konten auswählen, die innerhalb dieser Zeile zusammengefasst angezeigt werden sollen. Ein Filter steht ebenfalls zur Verfügung. Ebenso können Sie sich alle ausgewählten Konten anzeigen lassen.

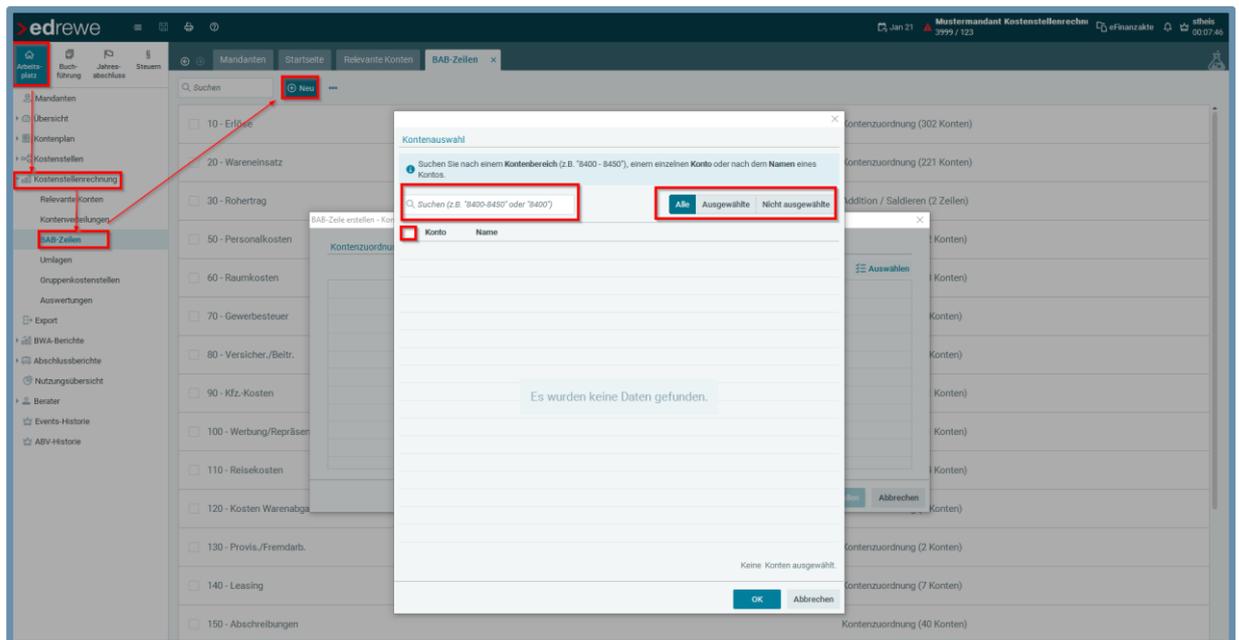
Bereits in einer anderen Zeile zugeordnete Konten, werden nicht nochmals in der Kontenauswahl angezeigt, um doppelte Zuordnungen zu vermeiden.

Beispiel:

Im BAB soll eine neue Zeile mit Zeilennummer 301 und der Bezeichnung "Sonstiges" angelegt werden.



Erfassen Sie die gewünschte Zeilennummer oder übernehmen Sie die vorgeschlagene Nummerierung. Wählen Sie den gewünschten Zeilentext. Danach wählen Sie die Zeilenart **Kontenzuordnung**. Die Auswahl der Konten können Sie über den Button  vornehmen.



Sie haben nun die Möglichkeit, über das Suchfeld, einzelne Konten oder Kontenbereiche zu suchen, um damit eine Auswahl oder Abwahl von Konten oder Kontenbereichen vorzunehmen. Ebenfalls ist in dem Suchfeld eine Suche nach Kontenbezeichnungen möglich. Desweiteren steht Ihnen ein Filter mit den Bereichen “Alle” / “Ausgewählte” / “Nicht ausgewählte“ zur Verfügung. Bearbeiten Sie Zeilen mit Kontenzuordnungen, sind die o.g. Funktionen ebenfalls vorhanden. Bestätigen Sie die Eingabe mit .

Sie sehen nun im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Kontenzuordnungszeile handelt, der ein Konto zugeordnet ist. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, welche Konten innerhalb der Zeile zugeordnet wurden.

### 9.1.2. Rechnen mit Zeilen

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **BAB-Zellen**. Danach wählen Sie das Symbol  zur Eingabe einer neuen Zeile. Geben Sie die gewünschte Nummer und Bezeichnung für die Zeile ein und wählen Sie die **Zeilenart** “**Rechenergebnis**“.

Nun können Sie die Auswahl der gewünschten Rechenoperationen vornehmen.

**Addition / Saldieren:**

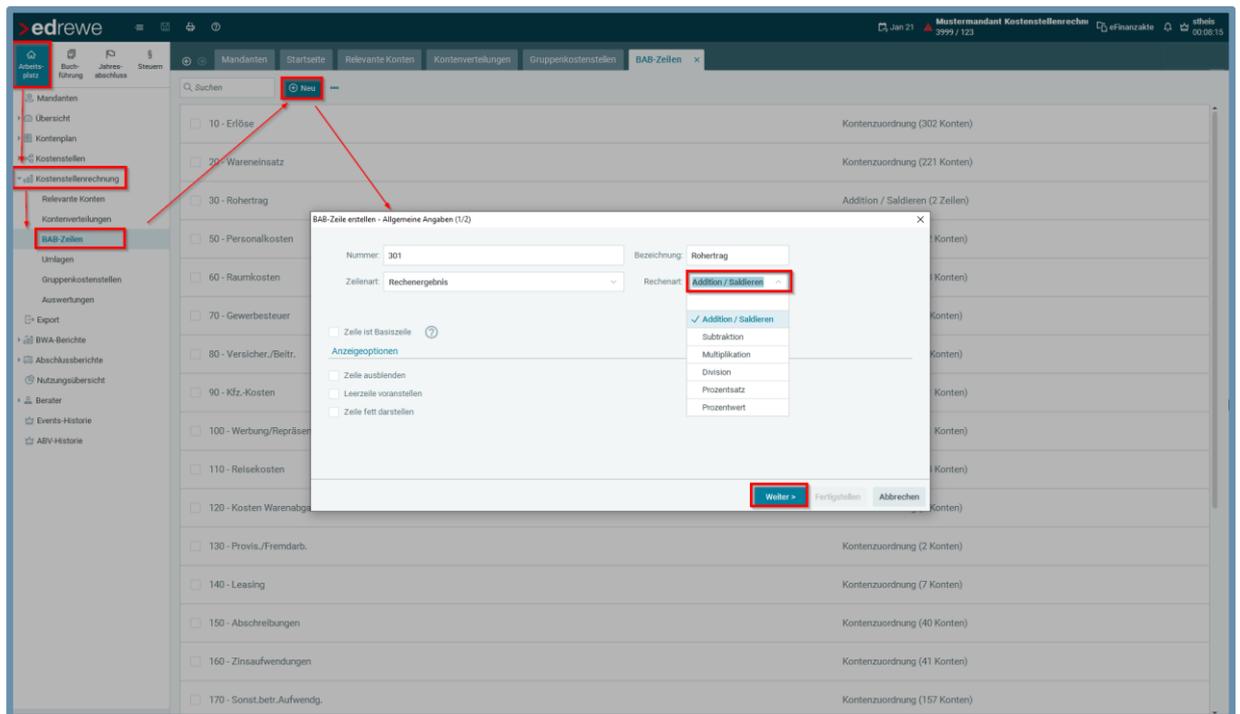
Beispiel:

Die bereits angelegten Zeilen 10 - Erlöse und 20 – Wareneinsatz sollen in einer neuen Zeile Gesamterlös zusammengefasst werden. Diese erhält die Zeilennummer 30.

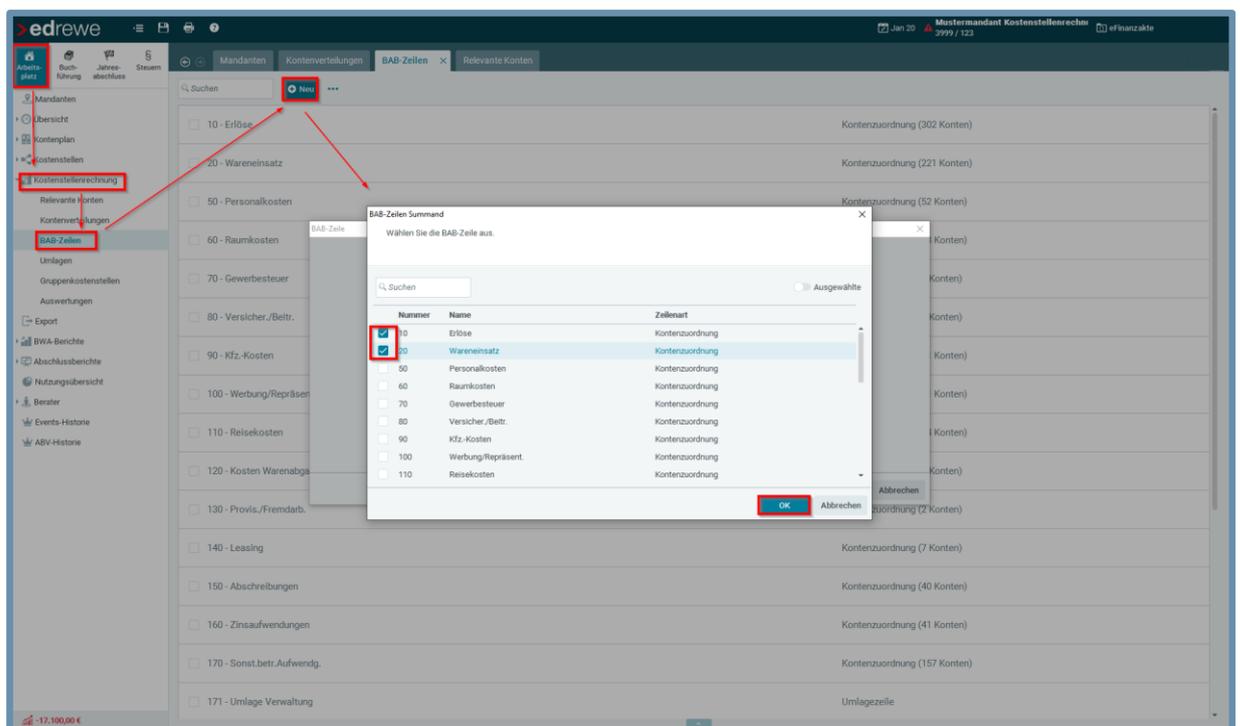
<b>Zeile</b>	<b>Bezeichnung</b>
10 20	Erlöse Wareneinsatz
<b>30</b>	<b>Rohhertrag</b>

Erfassen Sie die gewünschte Zeilennummer oder übernehmen Sie die vorgeschlagene Nummerierung. Danach wählen Sie die Zeilenart *Rechenergebnis*. Danach wählen Sie die Rechenart *Addition/Saldieren*.

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem -Button.



Wählen Sie nun durch Setzen eines Hakens die Zeilen aus, die in der angelegten Zeile addiert bzw. saldiert werden sollen und bestätigen Sie diese Eingabe mit .



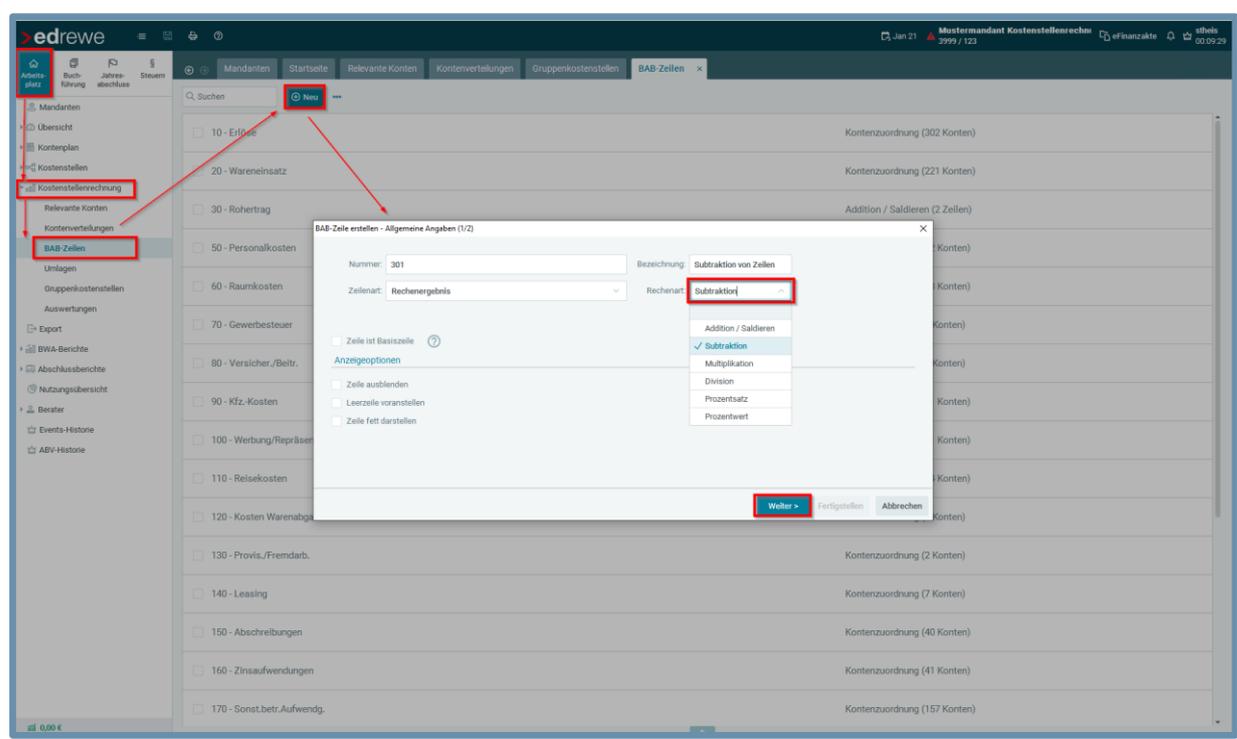
**Fertigstellen**

Wählen Sie nun **Fertigstellen** aus. Sie sehen jetzt im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Additionszeile handelt, der mehrere Zeilen zugeordnet sind. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, welche Zeilen zugeordnet wurden.

**Subtrahieren:**

Die Subtraktion erfolgt analog der oben beschriebenen Rechenart Addition / Saldieren.

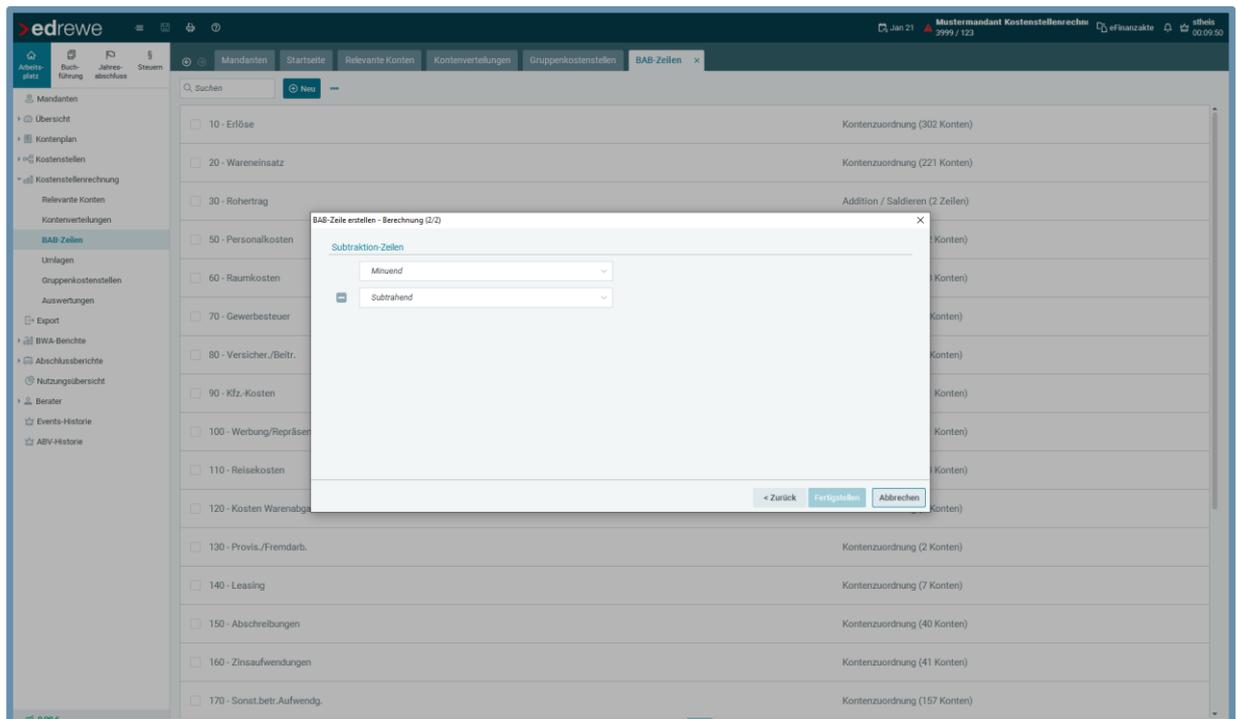
Erfassen Sie die gewünschte Zeilennummer oder übernehmen Sie die vorgeschlagene Nummerierung. Danach wählen Sie die Zeilenart *Rechenergebnis*. Danach wählen Sie die Rechenart *Subtraktion*.



**Weiter >**

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem **Weiter >**-Button.

Wählen Sie nun Minuend und Subtrahend aus und bestätigen Sie diese Eingabe.

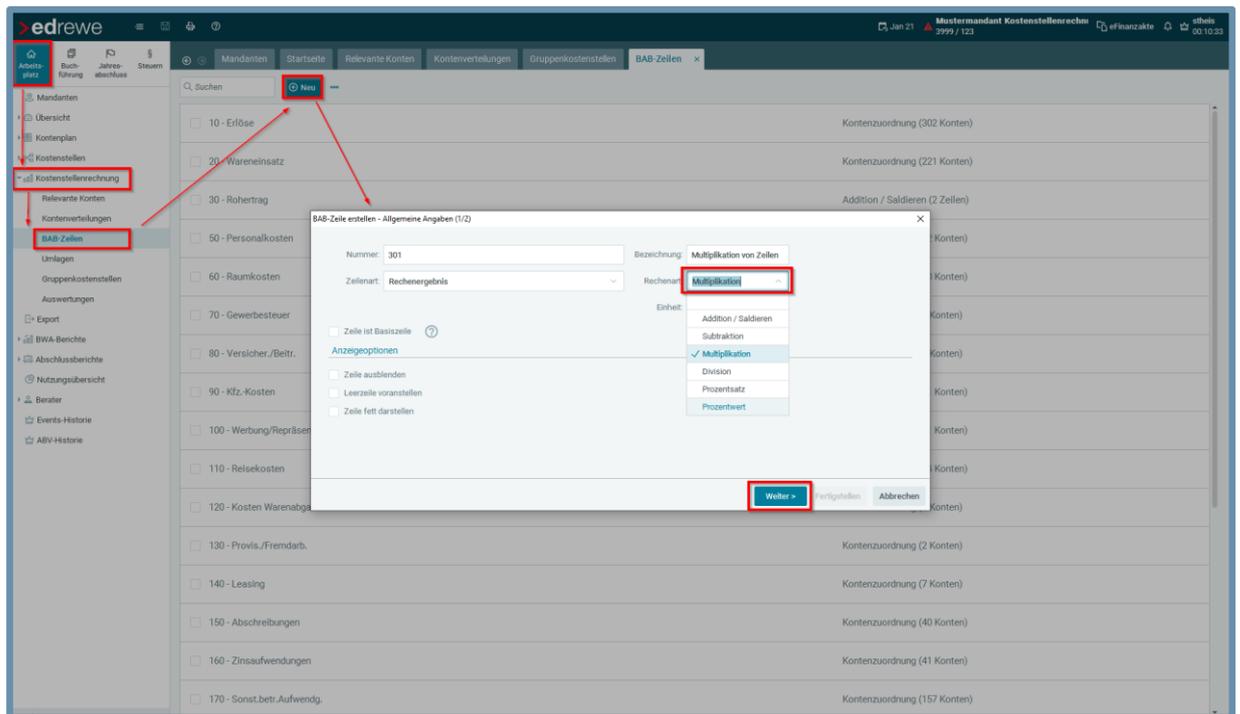


Wählen Sie nun **Fertigstellen** aus. Sie sehen jetzt im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Subtraktionszeile handelt. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, welche Zeilen zugeordnet wurden.

### Multiplikation:

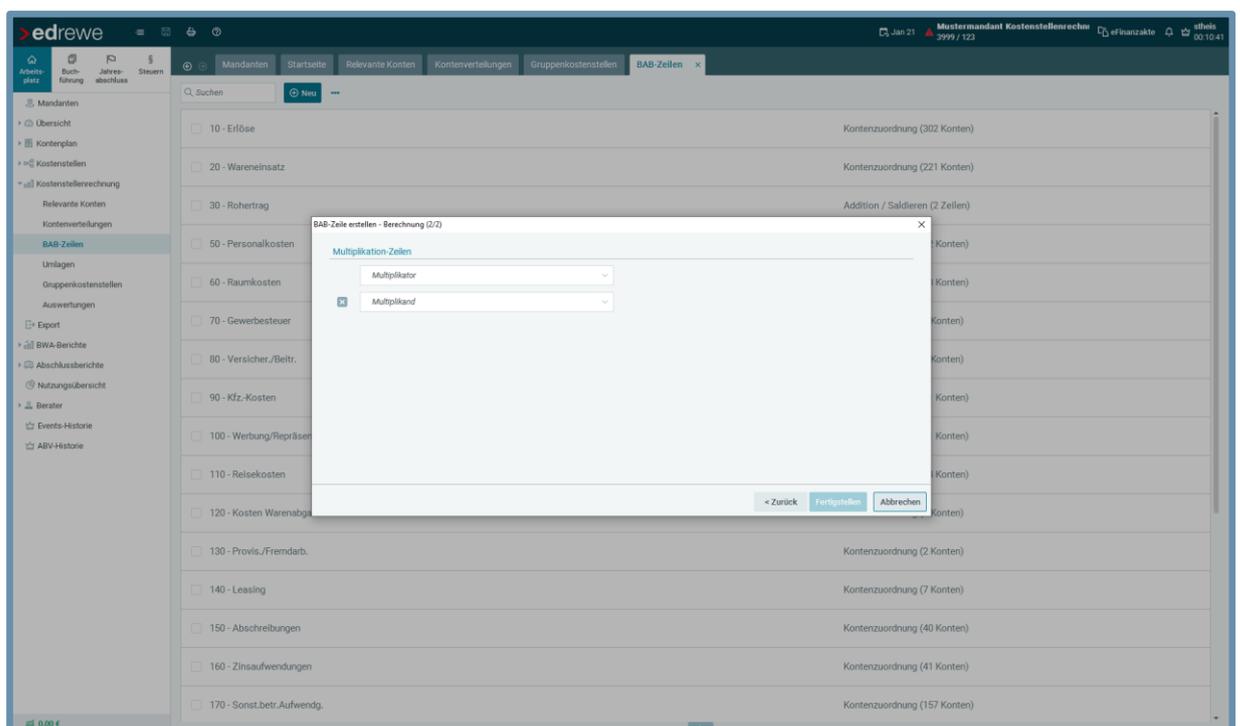
Die Multiplikation erfolgt analog der oben beschriebenen Rechenart Addition / Saldieren.

Erfassen Sie die gewünschte Zeilennummer oder übernehmen Sie die vorgeschlagene Nummerierung. Danach wählen Sie die Zeilenart *Rechenergebnis*. Danach wählen Sie die Rechenart *Multiplikation*.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem -Button.

Wählen Sie nun Multiplikator und Multiplikand aus und bestätigen Sie diese Eingabe.



Fertigstellen

Wählen Sie nun **Fertigstellen** aus. Sie sehen jetzt im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Multiplikationszeile handelt. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, welche Zeilen zugeordnet wurden.

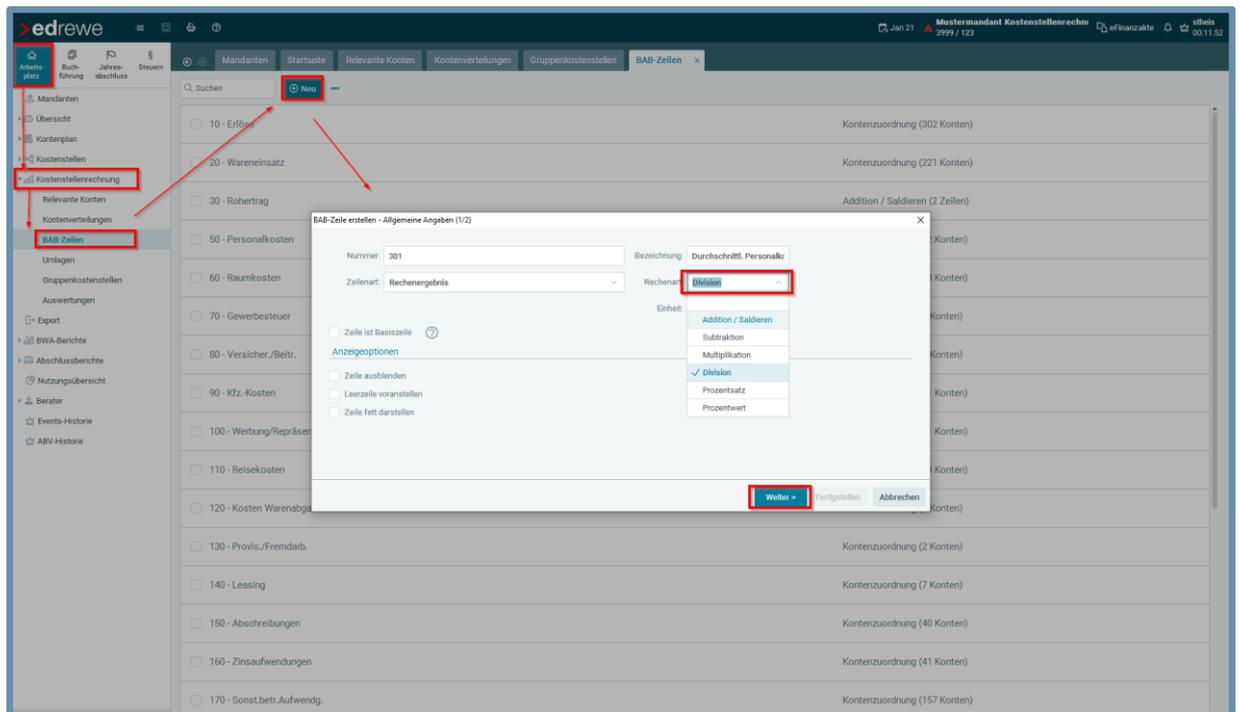
**Division:**

Beispiel:

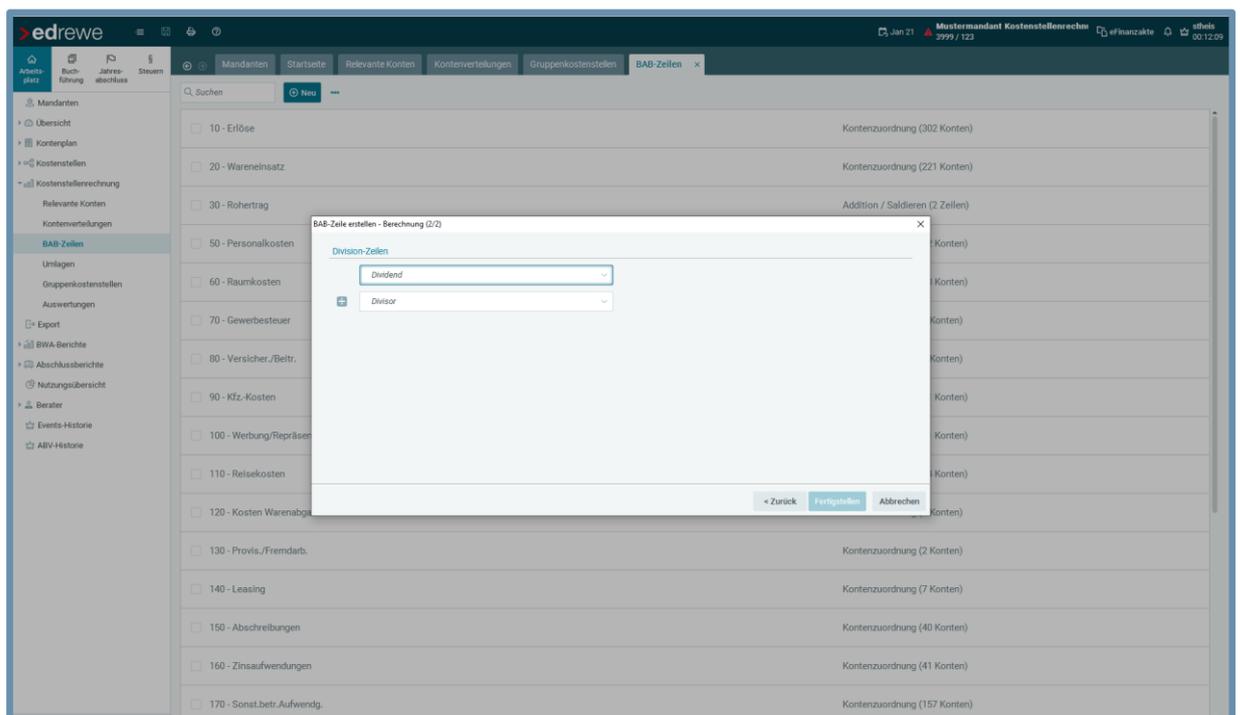
Die Personalkosten des Unternehmens aus Zeile 50 sollen im Durchschnitt pro Mitarbeiter in einer neu anzulegenden Zeile 52 dargestellt werden. Hierzu wird zusätzlich noch eine Zeile 51 als Rechenkonstante (9.1.4 Rechenkonstante) angelegt, in der die Anzahl der Mitarbeiter eingetragen wird.

(Zeile 50 / Zeile 51 = Zeile 52):

Zeile	Bezeichnung
50	Personalkosten
51	Anzahl Mitarbeiter
52	Durchschnittliche Kosten / Mitarbeiter



Durch Betätigung des -Buttons gelangen Sie zu der Auswahlmöglichkeit, in der die einzelnen Zeilen zugeordnet werden können.





Mit dem -Button speichern Sie Ihre Eingabe.

Sie sehen nun im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Divisionszeile handelt. Durch einen einfachen Klick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, welche Zeilen zugeordnet wurden.

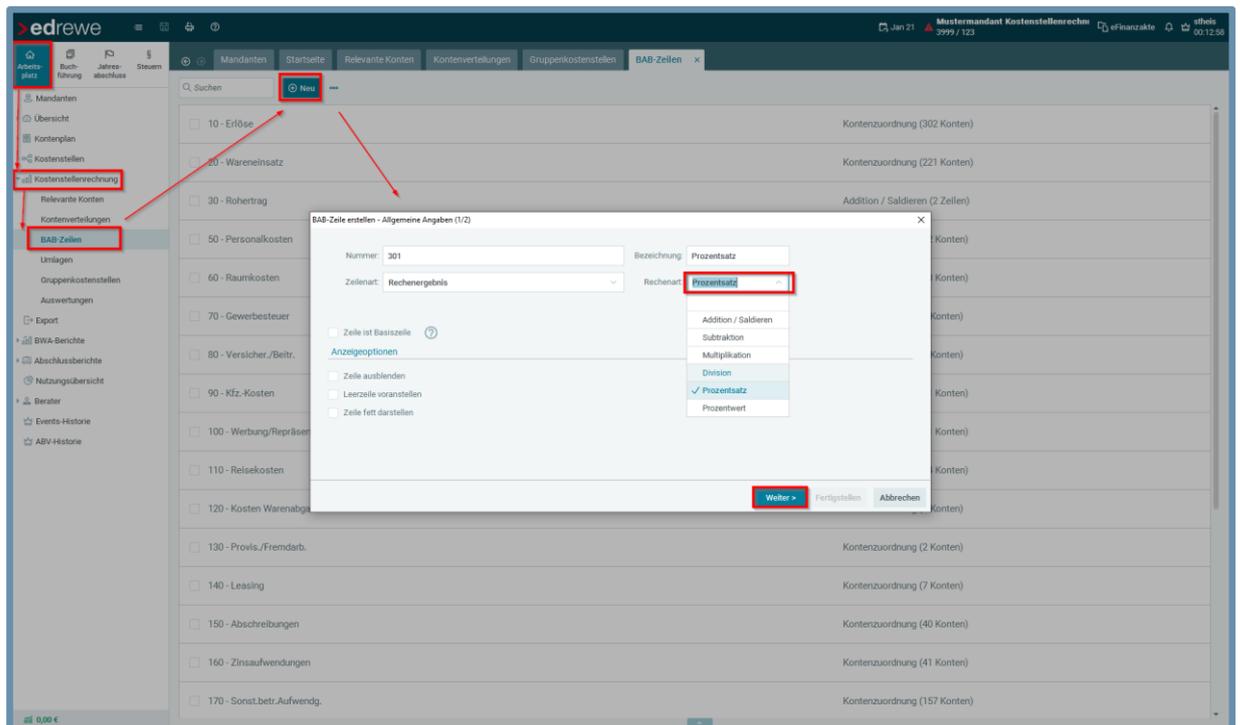
**Prozentsatz:**

Beispiel:

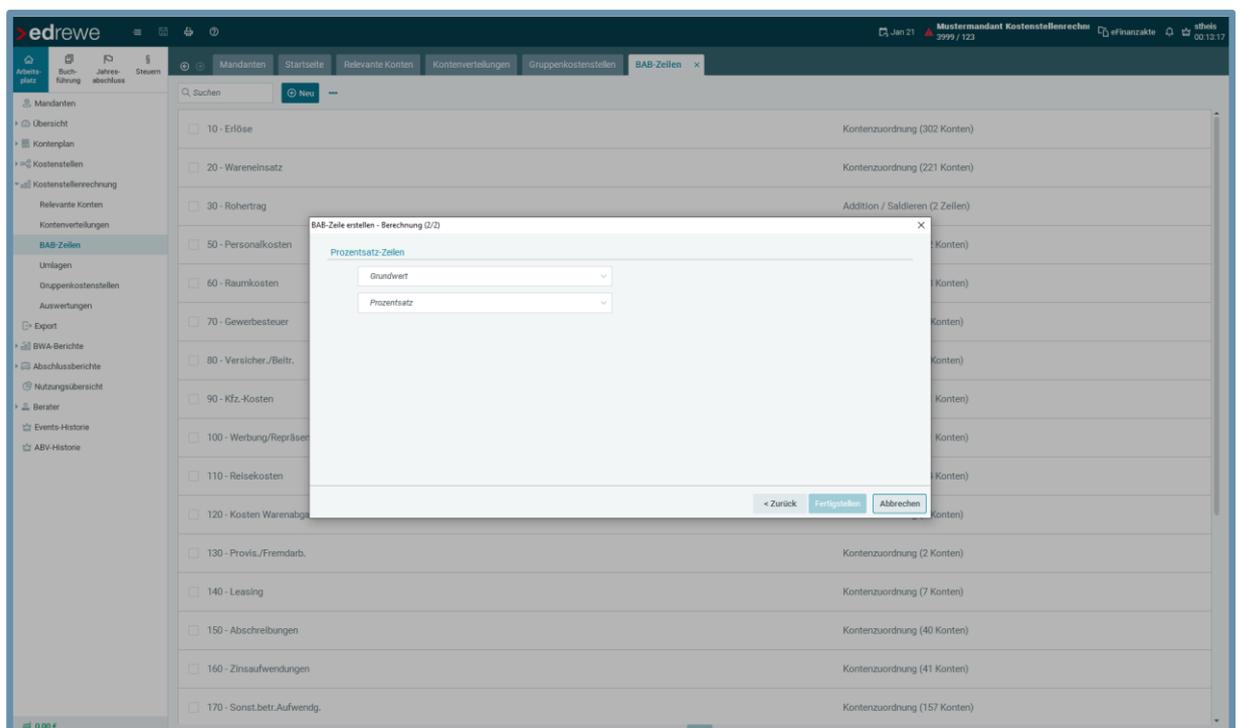
In einer neu anzulegenden Zeile 25 soll der prozentuale Anteil des Wareneinsatzes aus Zeile 10 am Gesamterlös aus Zeile 20 dargestellt werden.

(Zeile 10 / Zeile 20 = Zeile 25):

<b>Zeile</b>	<b>Bezeichnung</b>
10	Gesamterlöse
20	Wareneinsatz
25	Anteil WE in %



Durch Betätigung des -Buttons gelangen Sie zu der Auswahlmöglichkeit, in der die einzelnen Zeilen zugeordnet werden können.



Fertigstellen

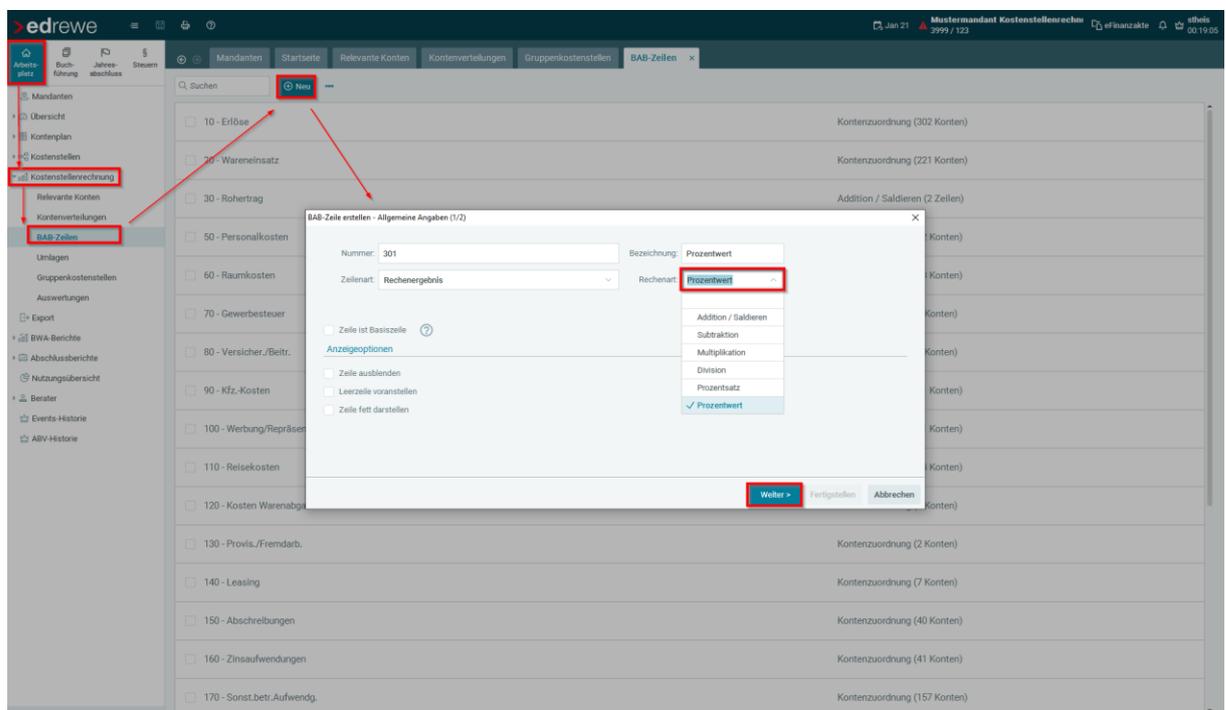
Mit dem -Button speichern Sie Ihre Eingabe.

Sie sehen nun im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Prozentsatzzeile handelt. Durch einen einfachen Klick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, welche Zeilen zugeordnet wurden.

### Prozentwert:

Die Prozentwertberechnung erfolgt analog der oben beschriebenen Rechenart Prozentsatz.

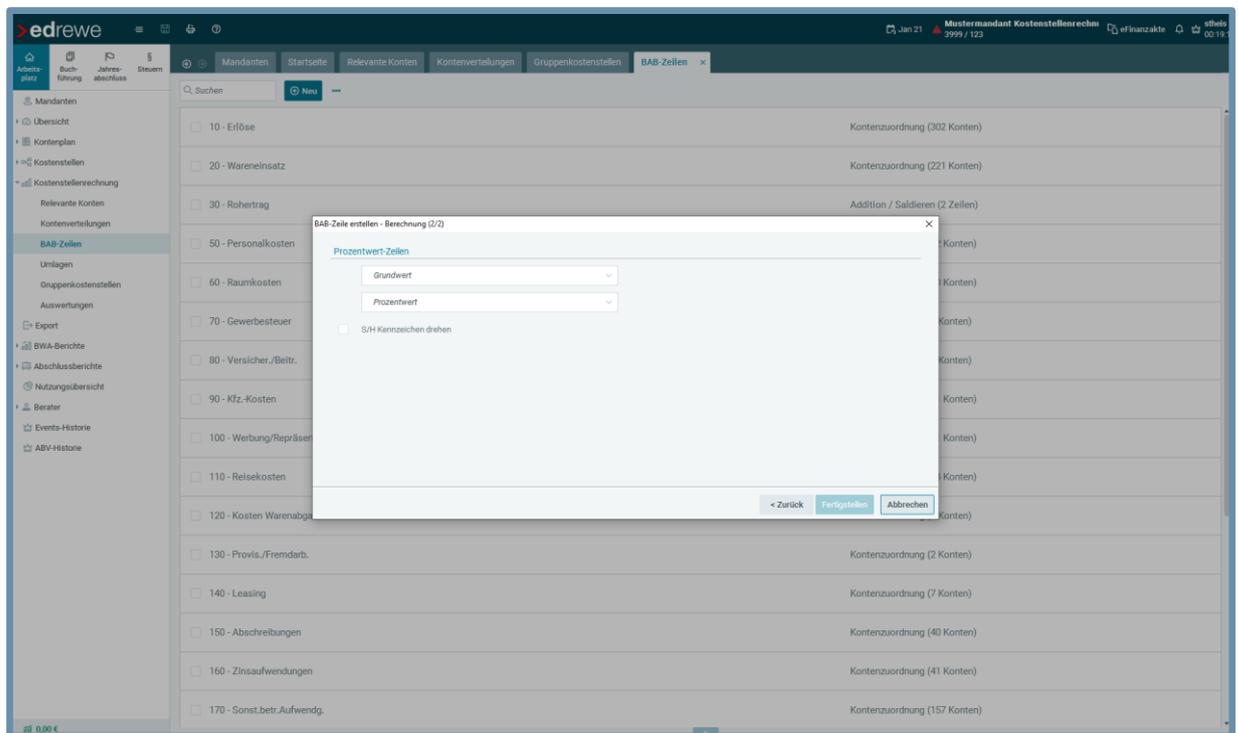
Erfassen Sie die gewünschte Zeilennummer oder übernehmen Sie die vorgeschlagene Nummerierung. Danach wählen Sie die Zeilenart *Rechenergebnis*. Danach wählen Sie die Rechenart *Prozentwert*.



Weiter >

Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem -Button.

Wählen Sie nun Grundwert und Prozentsatz aus und bestätigen Sie diese Eingabe.



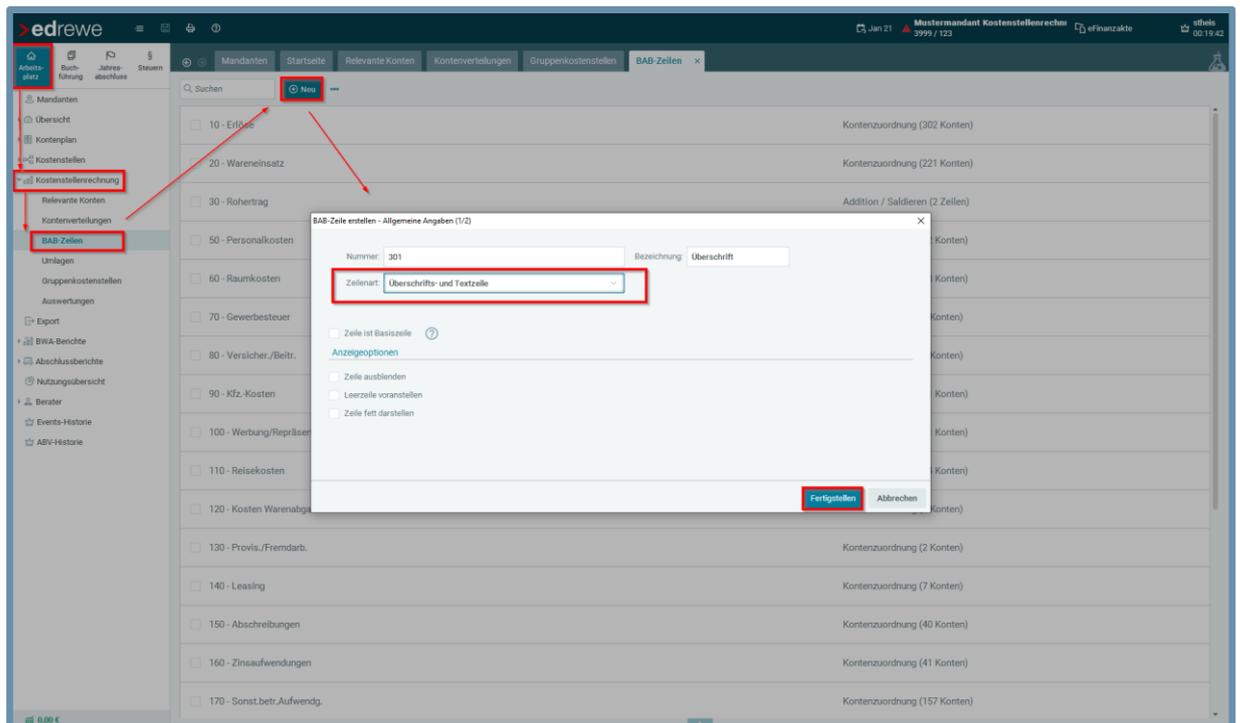
Bei dieser Rechenart ist es zusätzlich möglich, eine Umkehr des Soll-/Haben-Kennzeichens in dieser Zeile vorzunehmen.

Diese Funktionalität wird z.B. benötigt, um mit Eingabe eines konstanten Wertes (%), einen Wareneinsatz, der prozentual aus den Umsatzerlösen berechnet werden soll, mit der korrekten Kennzeichnung innerhalb der Zeile darstellen zu können.

### 9.1.3. Überschrifts- und Textzeilen

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** →

**BAB-Zeilen**. Danach wählen Sie das Symbol  zur Eingabe einer neuen Zeile. Geben Sie die gewünschte Nummer und Bezeichnung für die Zeile ein und wählen Sie die **Zeilenart** “**Überschrifts- und Textzeilen**“.



**Fertigstellen**

Mit dem **Fertigstellen**-Button speichern Sie Ihre Eingabe.

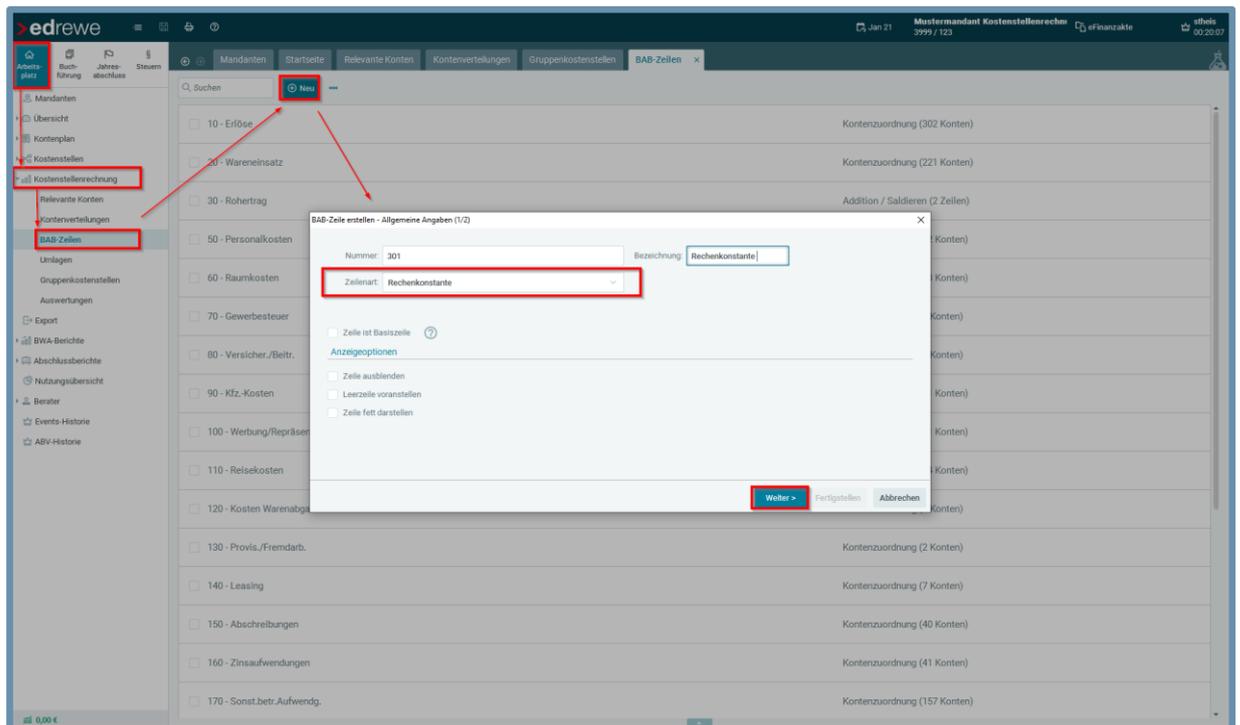
Die Zeile wird im BAB automatisch fett dargestellt und ohne Zeilennummer angezeigt.

### 9.1.4. Rechenkonstante

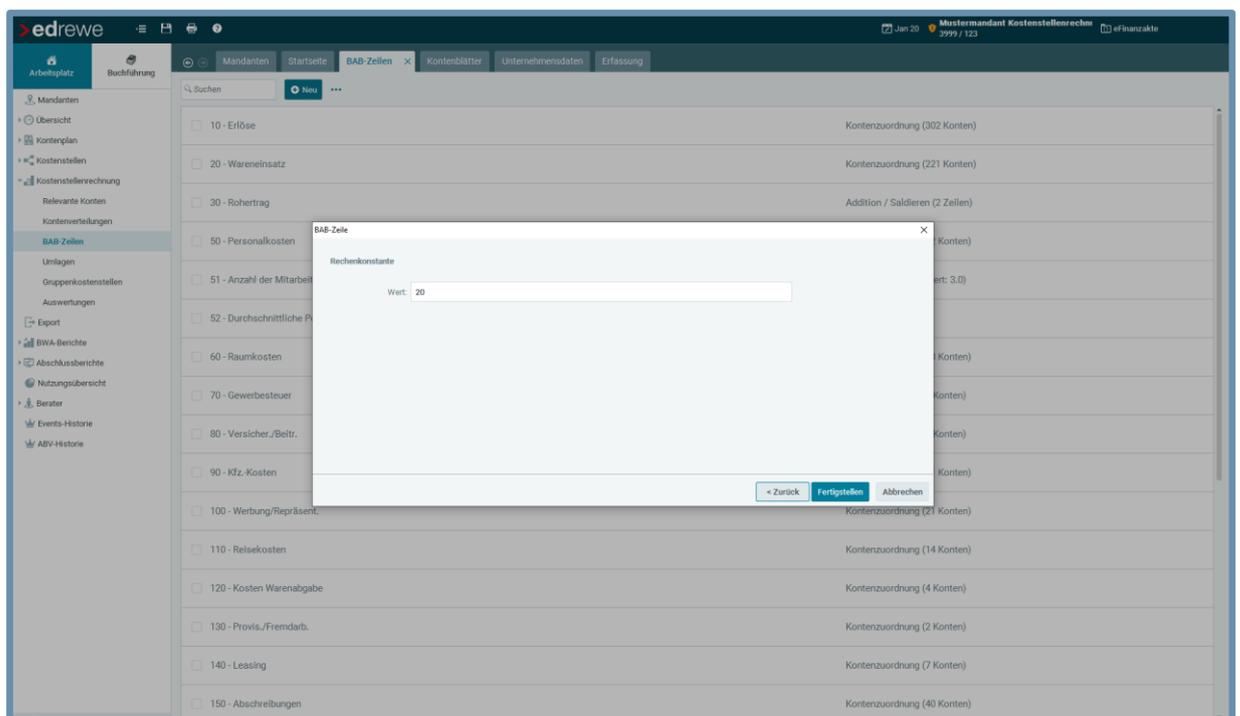
Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** →

**BAB-Zeilen**. Danach wählen Sie das Symbol **Neu** zur Eingabe einer neuen Zeile. Geben Sie die gewünschte Nummer und Bezeichnung für die Zeile ein und wählen Sie die **Zeilenart** **“Rechenkonstante“**.

In dieser Zeilenart kann ein fixer Wert hinterlegt werden (z.B. Zuschlagssätze, Anzahl Mitarbeiter, Anzahl Fahrzeuge usw.), mit dem in weiteren Zeilen Berechnungen durchgeführt werden können.



Durch Betätigung des -Buttons, haben Sie die Möglichkeit, einen festen Wert zu hinterlegen.





Mit dem -Button speichern Sie Ihre Eingabe.

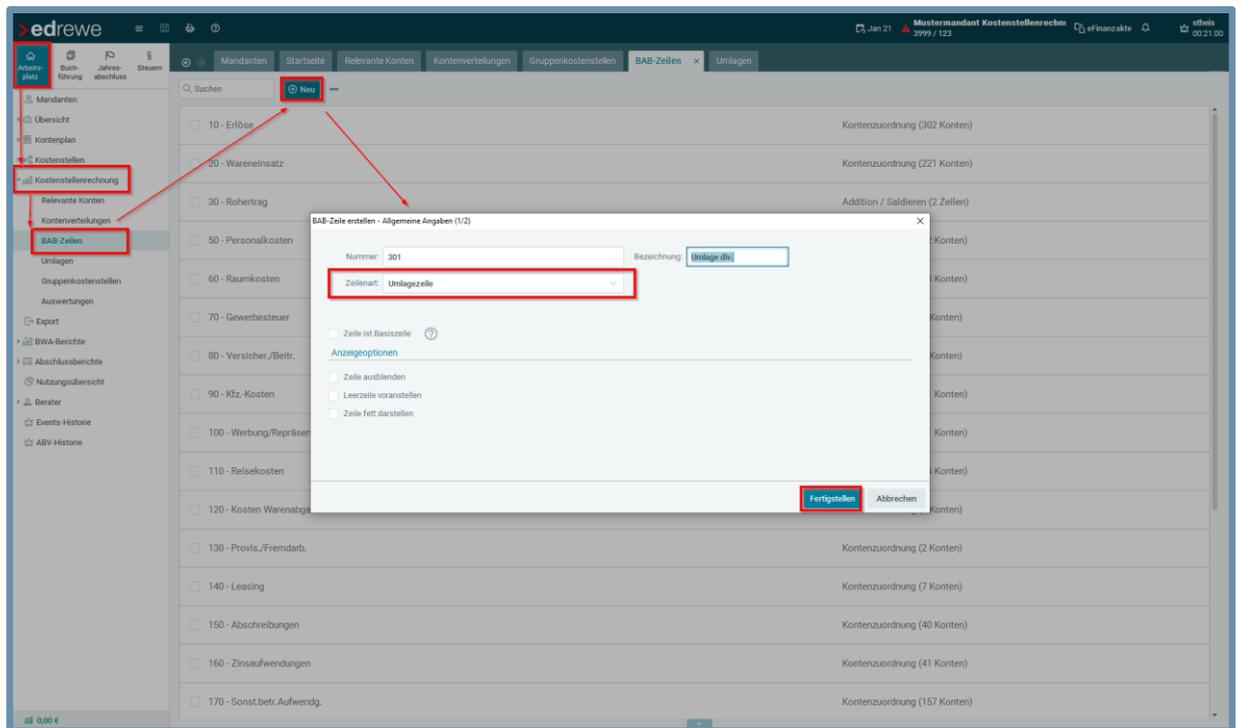
Sie sehen nun im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Zeile mit einer Rechenkonstante handelt und sehen auch den entsprechenden Wert, der hinterlegt wurde.

### 9.1.5. Umlagezeile

Damit im BAB die Verteilung von innerbetrieblichen Leistungen durch Umlagen (z.B. Hilfskostenstellen auf Hauptkostenstellen) im BAB abgebildet werden kann, müssen in der Zeilenstruktur des BAB Umlagezeilen angelegt werden, die innerhalb der Zeilenstruktur die Entlastung einer abgebenden Kostenstelle und die Belastung von einer Kostenstelle oder mehreren aufnehmenden Kostenstellen widerspiegeln.

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung →**

**BAB-Zeilen**. Danach wählen Sie das Symbol  zur Eingabe einer neuen Zeile. Geben Sie die gewünschte Nummer und Bezeichnung für die Zeile ein und wählen Sie die **Zeilenart** **“Umlagezeile“**.



**Fertigstellen**

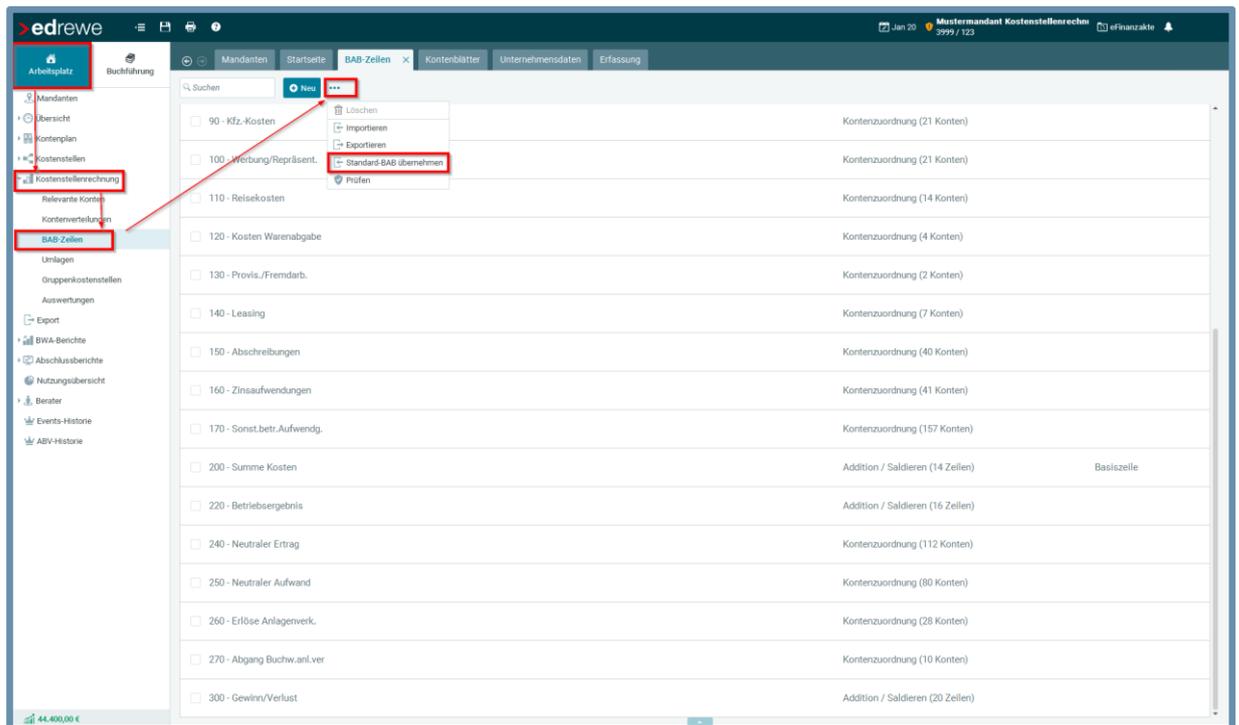
Mit dem **Fertigstellen**-Button speichern Sie Ihre Eingabe.

Sie sehen nun im BAB die angelegte Zeile, mit der Erläuterung, dass es sich um eine Zeile handelt, die als Umlagezeile definiert wurde.

### 9.1.6. Verwenden von Standardvorlagen für den BAB

Die individuelle Anlage eines Betriebsabrechnungsbogens erfordert viel Zeit. Sie haben jedoch die Möglichkeit, sich für die Kontenrahmen 13 und 54 und für den Kontenrahmen 40 (Nur Advision) eine Standardvorlage nach dem BWA-Standard-Schema aufzurufen und diese Standardvorlage in den BAB zu importieren. Weitere Vorlagen befinden sich derzeit in Arbeit.

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → BAB-Zeilen**.



Nach Import dieser Vorlage, haben Sie die Möglichkeit, individuelle Änderungen nach Ihren Wünschen vorzunehmen.

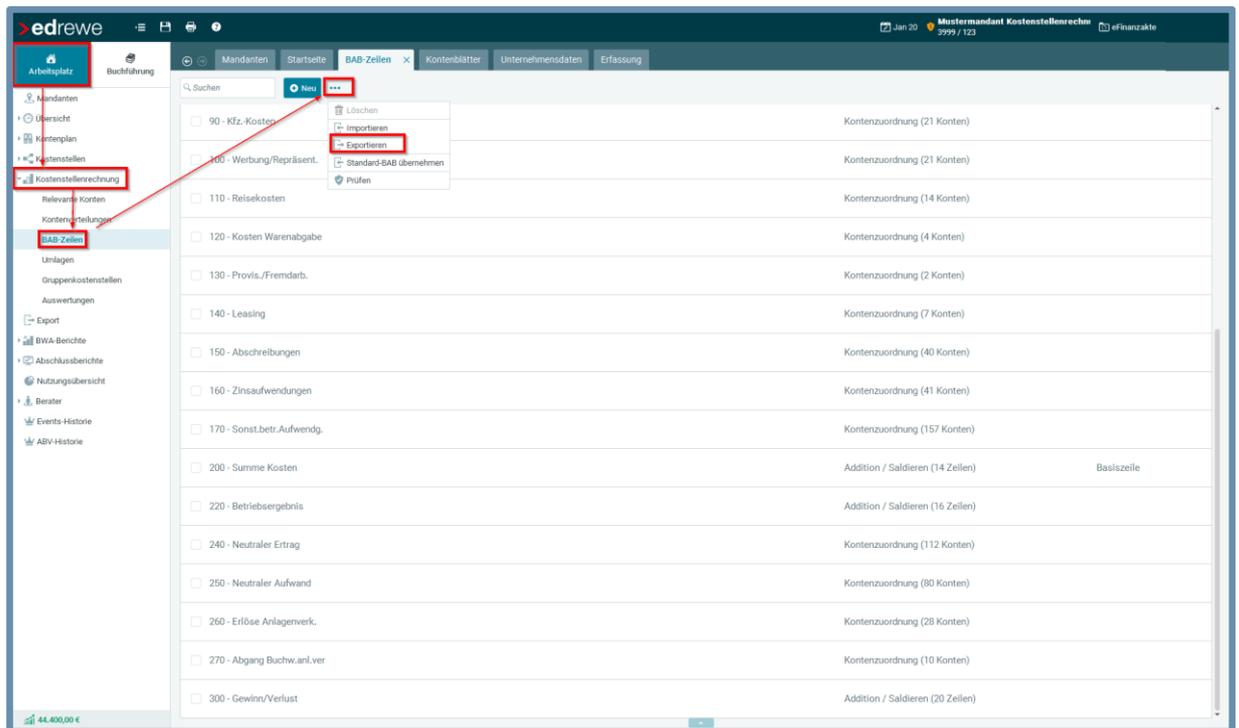
Bei Jahreswechsel, empfiehlt es sich, eine neue Standardvorlage aufzurufen, in der evtl neue Konten enthalten sind.

### 9.1.7. Export- und Import eines BAB

Sie haben generell mit dieser Funktion die Möglichkeit, einen für einen Mandanten bereits individuell angelegten BAB innerhalb des gleichen Kontenrahmens zu exportieren, und als BAB bei einem anderen Mandanten zu importieren.

#### Export:

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **BAB-Zellen**.

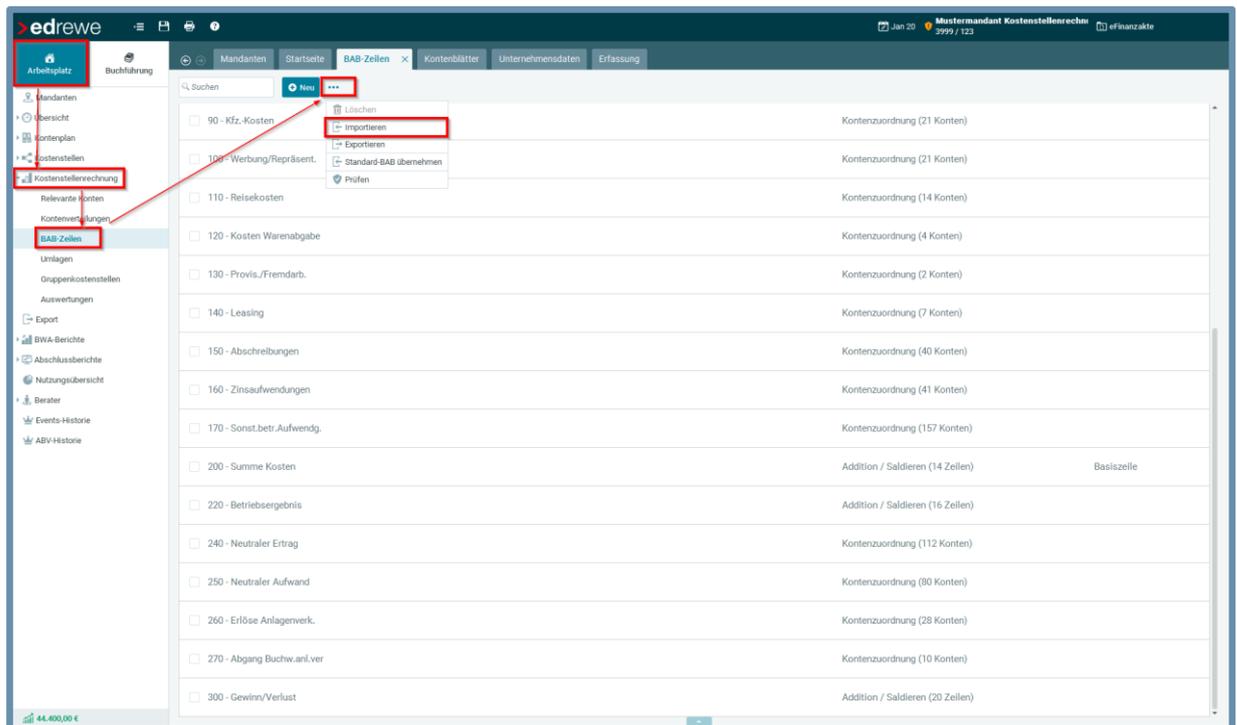


Speichern Sie die exportierte xml-Datei ab.

### Import:

Sie können nun die beim Export gespeicherte bei einem Mandanten mit gleichem Kontenrahmen importieren.

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** → **BAB-Zeilen**



Importieren Sie nun die beim vorherigen Export gespeicherte xml-Datei.

## 10. Anlegen einer fixen Kostenstellenumlage

Durch Umlagen können Sie Kosten einer Kostenstelle anteilig auf andere Kostenstellen verteilen. Die Umlagen der Kostenstellen werden immer /-träger in der Reihenfolge der angelegten Zeilennummer der Umlagezeile abgearbeitet. Die Reihenfolge ist dabei so zu bestimmen, dass eine abgebende Kostenstelle ihre Kosten nur auf solche Kostenstellen umlegt, die ihre Werte selbst erst in einer nachfolgenden Umlage verteilen. Eine Kostenstelle die eine höhere Zeilennummer innerhalb der Umlagezeilen besitzt, kann keine Kosten mehr auf Kostenstellen mit niedrigeren Umlagezeilennummern umlegen.

Hierzu muss jedoch zunächst eine Umlagezeile eingerichtet werden (9.1.5. Umlagezeile).

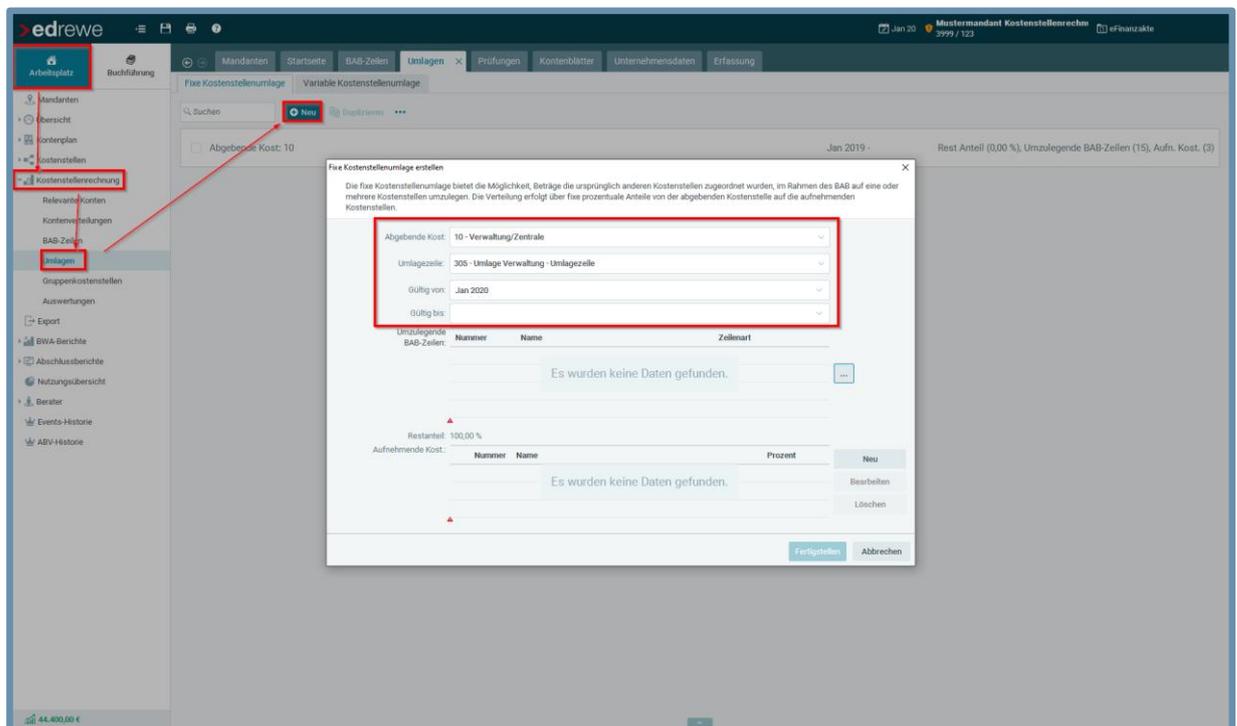
Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz** → **Kostenstellenrechnung** →

**Umlagen** → **Fixe Kostenstellenumlagen**. Danach wählen Sie das Symbol  zur Eingabe einer neuen Umlage.

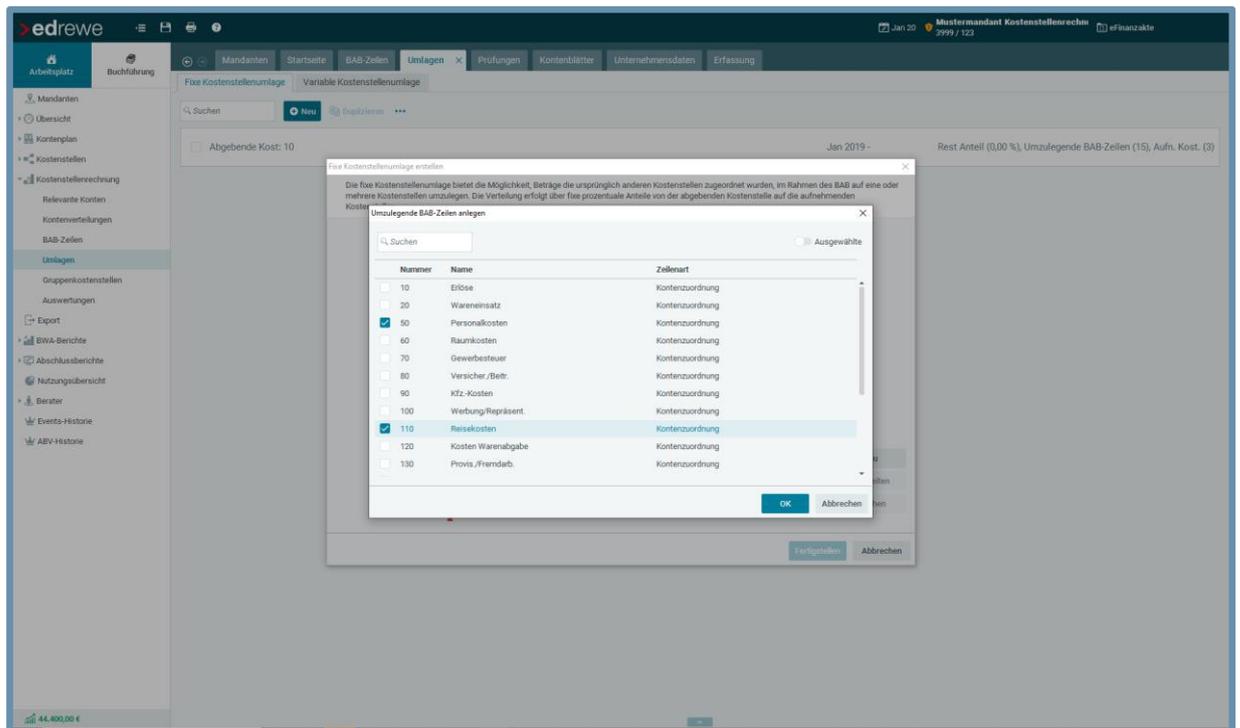
Beispiel:

Die auf die Kostenstelle 10 (Verwaltung) gebuchten Personalkosten (Zeile 50) und Reisekosten (Zeile 110), sollen auf die Kostenstellen 1 (Filiale 1), Kostenstelle 2 (Filiale 2) und Kostenstelle 3 (Filiale 3) nach fixen prozentualen Anteilen umgelegt werden. Die Kostenstelle 1 (Filiale 1) sollte hierbei mit 50,00 % belastet werden, Kostenstelle 2 (Filiale 2) mit 30,00 % und Kostenstelle 3 (Filiale 3) zu 20%.

Erfassen Sie nun die abgebende Kostenstelle, die Umlagezeile und ein Datum, ab dem die Umlagen automatisiert erfolgen sollen.



Nun erfassen Sie die umzulegenden BAB-Zeilen, d.h. Zeilen deren Ergebnis auf andere Kostenstellen prozentual umgelegt werden soll. Wählen Sie hierzu .



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit

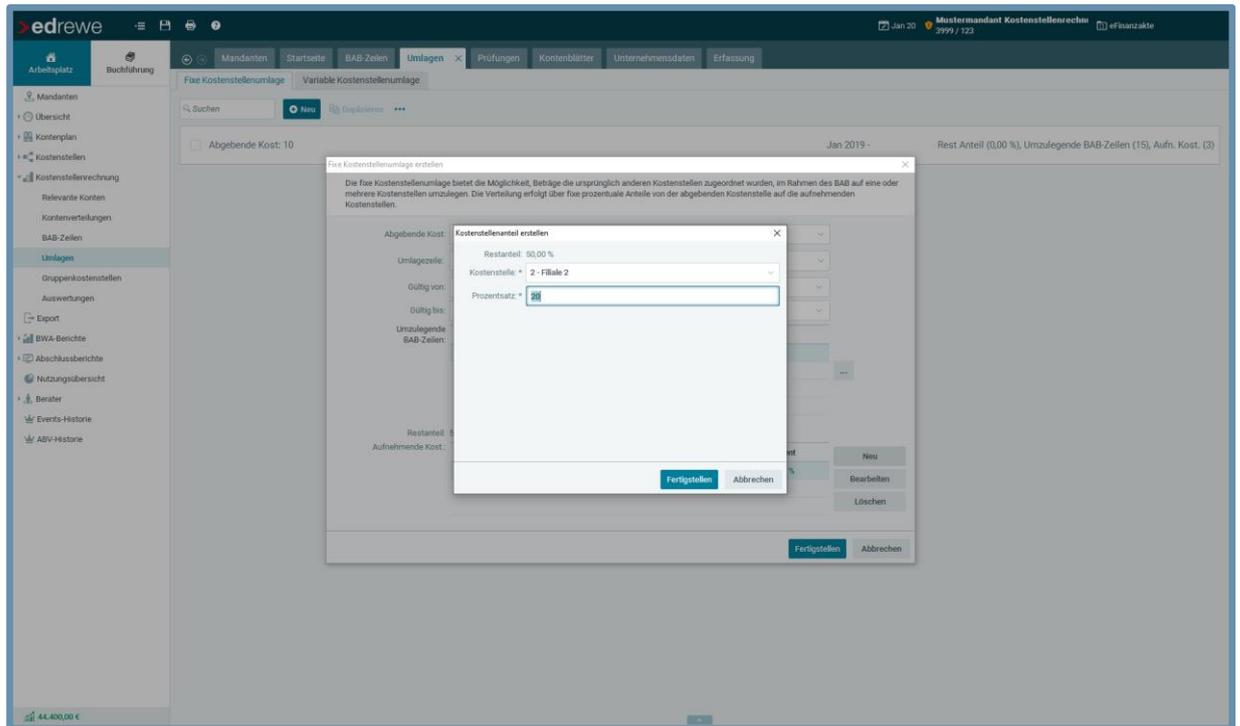


Geben Sie nun die gewünschten aufnehmenden Kostenstellen mit den entsprechenden gewünschten prozentualen Anteilen ein, indem Sie bei der "Aufnehmenden Kostenstelle"

den Button



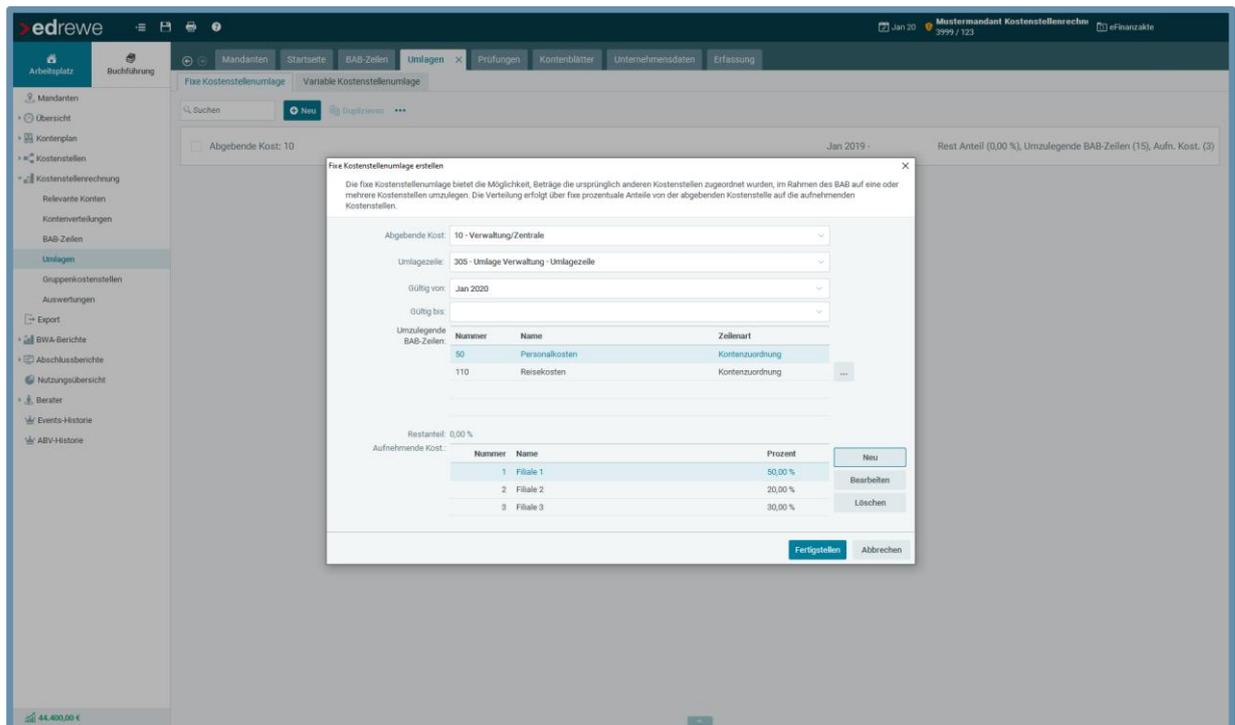
auswählen.



Fertigstellen

Schließen Sie die Eingabe mit **Fertigstellen** ab.

Wiederholen Sie die Eingabe der Umlagen auf aufnehmende Kostenstellen so lange, bis alle gewünschten Umlagen vorgenommen wurden.



Schließen Sie die Eingabe mit  ab.

Sie sehen in der Übersicht der Umlagen, wie sich die Umlage zusammensetzt. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, auf welche aufnehmenden Kostenstellen die Kostenarten der Zeilen zugeordnet wurden. Ebenfalls sehen Sie die prozentualen Anteile.

Durch Setzen eines Hakens vor der Umlage, können Sie unter  die Funktionalitäten



und  aktivieren. Soll eine bereits bestehende fixe Umlage auf eine andere abgebende Kostenstelle nach dem gleichen Umlagemuster vorgenommen

werden, so haben Sie die Möglichkeit über die Funktionalität  diesen Umlageschlüssel zu kopieren und eine andere abgebende Kostenstelle einzutragen.

Zusätzlich ist es möglich, nach Eingabe eine Validierung durch Betätigung des Symbols



 durchzuführen. Hier werden Plausibilitätsprüfungen bezüglich der erfassten Daten vorgenommen.

Bei einem Wechsel des Wirtschaftsjahres werden die Einstellungen der fixen Umlage in das Folgejahr übertragen.

## 11. Anlegen einer variablen Kostenstellenumlage

Durch Umlagen können Sie Kosten einer Kostenstelle anteilig auf andere Kostenstellen verteilen. Die Umlagen der Kostenstellen werden immer in der Reihenfolge der angelegten Zeilennummer der Umlagezeile abgearbeitet. Die Reihenfolge ist dabei so zu bestimmen, dass eine abgebende Kostenstelle ihre Kosten nur auf solche Kostenstellen umlegt, die ihre Werte selbst erst in einer nachfolgenden Umlage verteilen. Eine Kostenstelle die eine höhere Zeilennummer innerhalb der Umlagezeilen besitzt, kann keine Kosten mehr auf Kostenstellen mit niedrigeren Umlagezeilennummern umlegen.

Es können an dieser Stelle variable prozentuale Anteile, die zur Verteilung herangezogen werden, aus dem Verhältnis bestimmter Summen der aufnehmenden Kostenstellen (Basiskostenstellen) errechnet werden.

Hierzu muss jedoch zunächst eine Umlagezeile eingerichtet werden (9.1.5. Umlagezeile).

Wählen Sie in **edrewe** unter den Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung →**

**Umlagen → Variable Kostenstellenumlagen**. Danach wählen Sie das Symbol

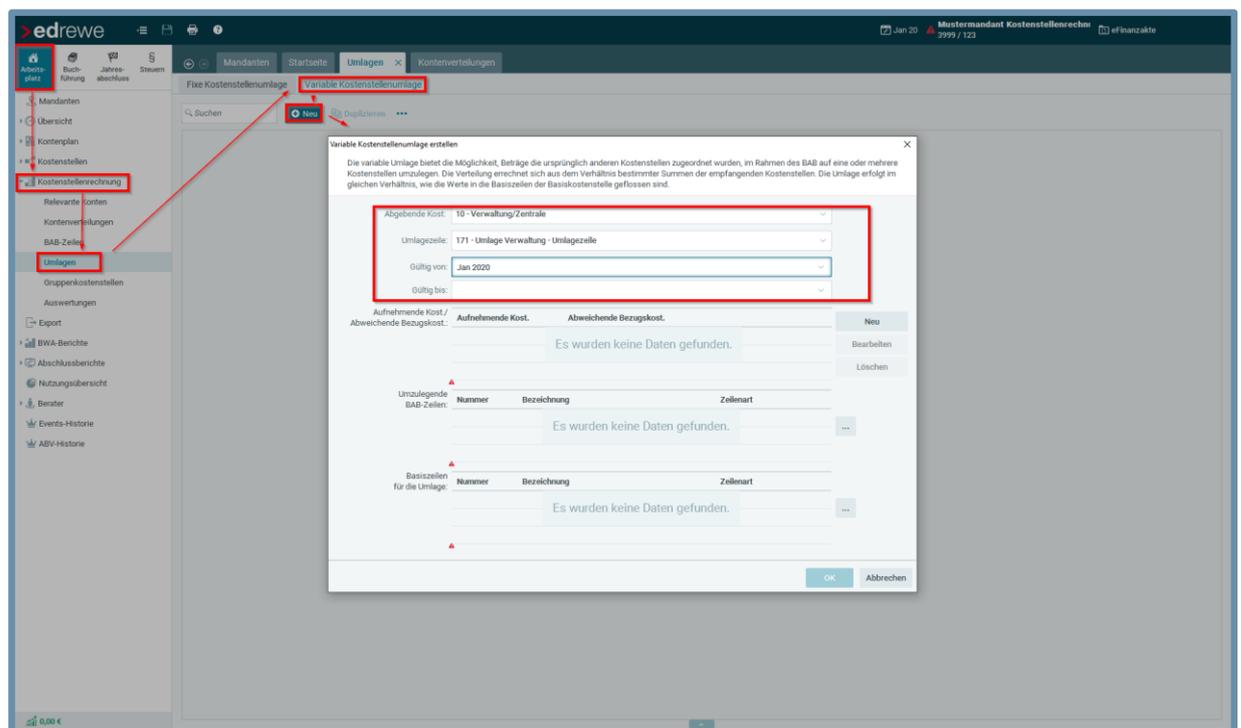


zur Eingabe einer neuen Umlage.

### Beispiel:

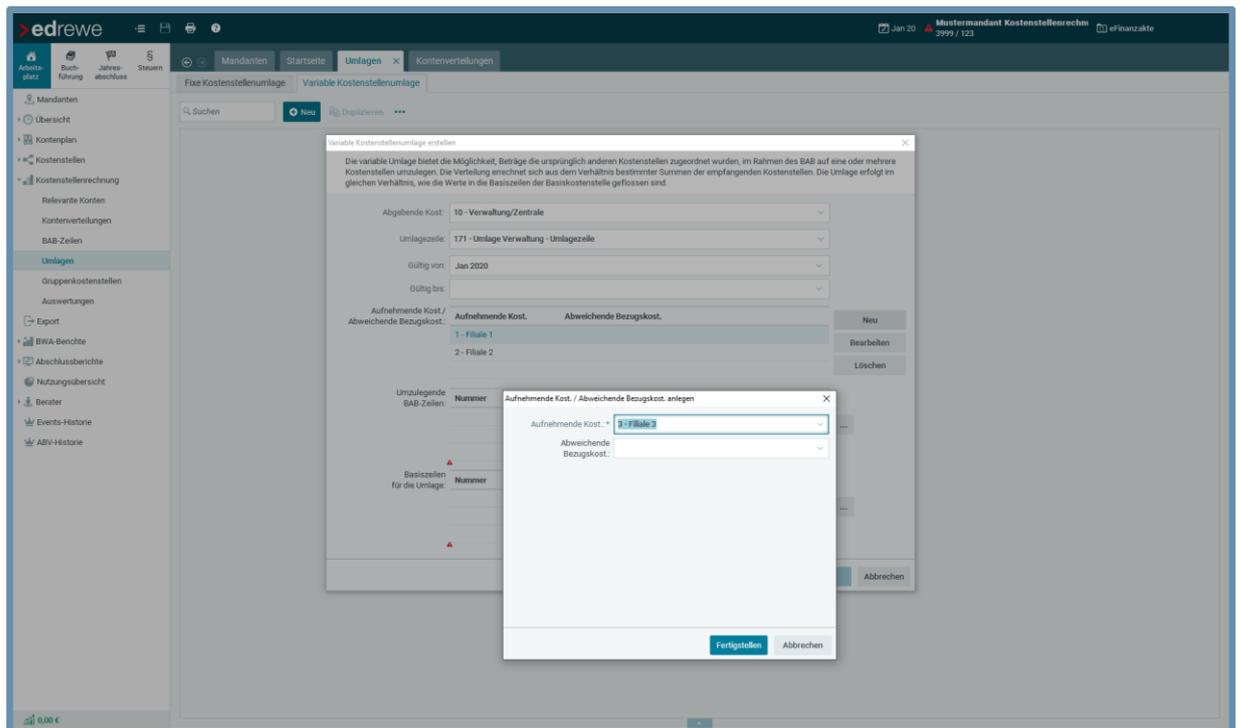
Die auf die Kostenstelle 10 (Verwaltung) gebuchten Raumkosten (Zeile 300) und Werbekosten (Zeile 400), sollen auf die Kostenstellen 20 (Filiale 1) und Kostenstelle 30 (Filiale 2) nach variablen Anteilen auf Grundlage der Gesamterlöse (Zeile 50) umgelegt werden. Die Umlage soll in der Zeile 800 (Umlage Verwaltung angezeigt werden).

Zeilennummer	Bezeichnung	Kostenstelle 10 Verwaltung	Kostenstelle 20 Filiale 1	Kostenstelle 30 Filiale 2
50	Gesamterlöse		25.862,00	34.483,00
<b>Prozentsatz</b>			<b>42,86</b>	<b>57,14</b>
300	Raumkosten	7.500,00		
400	Werbekosten	6.800,00		
800	Umlage	-14.300,00	6.128,54	8.171,46
<b>Prozentsatz</b>		<b>100,00</b>	<b>42,86</b>	<b>57,14</b>



Wählen Sie nun die “Aufnehmenden Kostenstellen“ mit  aus.

Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit eine aufnehmende Kostenstelle anzugeben. Sollte die Kostenstelle, die als Basis für die Berechnung der variablen Anteile zu Grunde gelegt wird, nicht identisch sein mit der aufnehmenden Kostenstelle, können Sie im Feld abweichende Bezugskostenstelle, die der Berechnung zu Grunde liegende Kostenstelle auswählen.



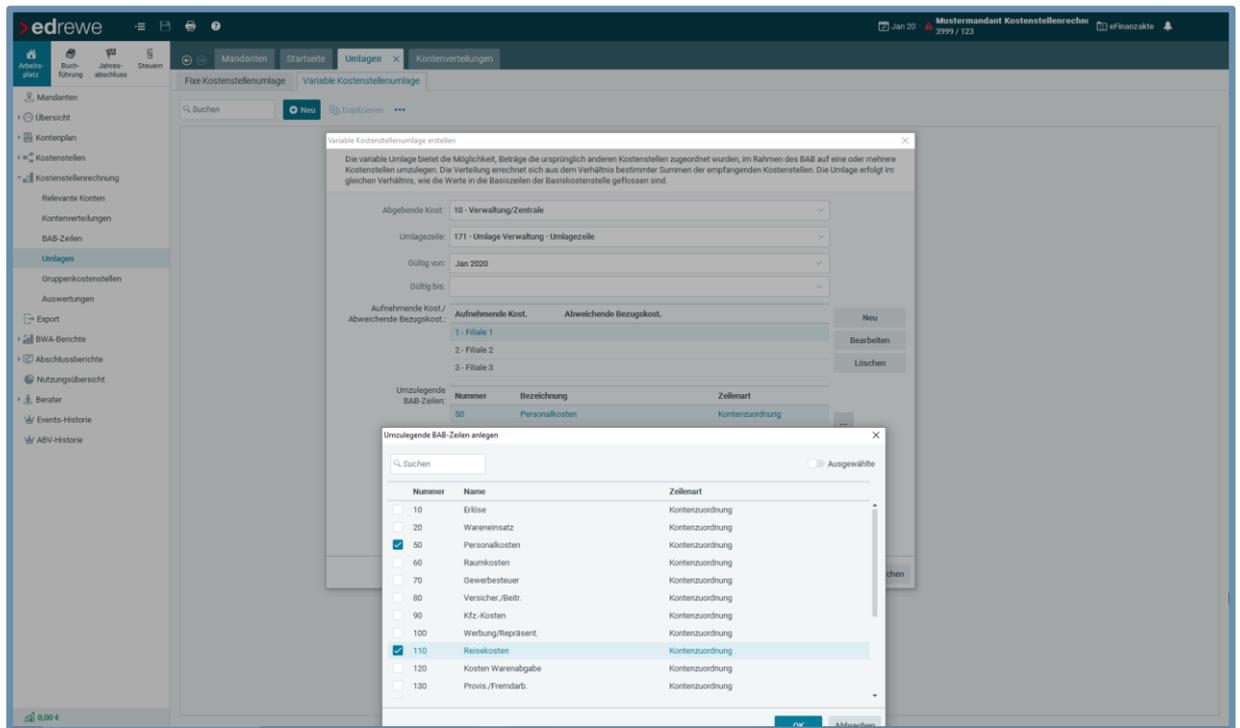
Fertigstellen

Schließen Sie die Eingabe mit **Fertigstellen** ab.

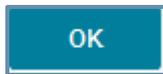
Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis alle gewünschten aufnehmenden Kostenstellen erfasst sind.



Wählen Sie nun mit **...** die umzulegenden BAB-Zeilen aus.



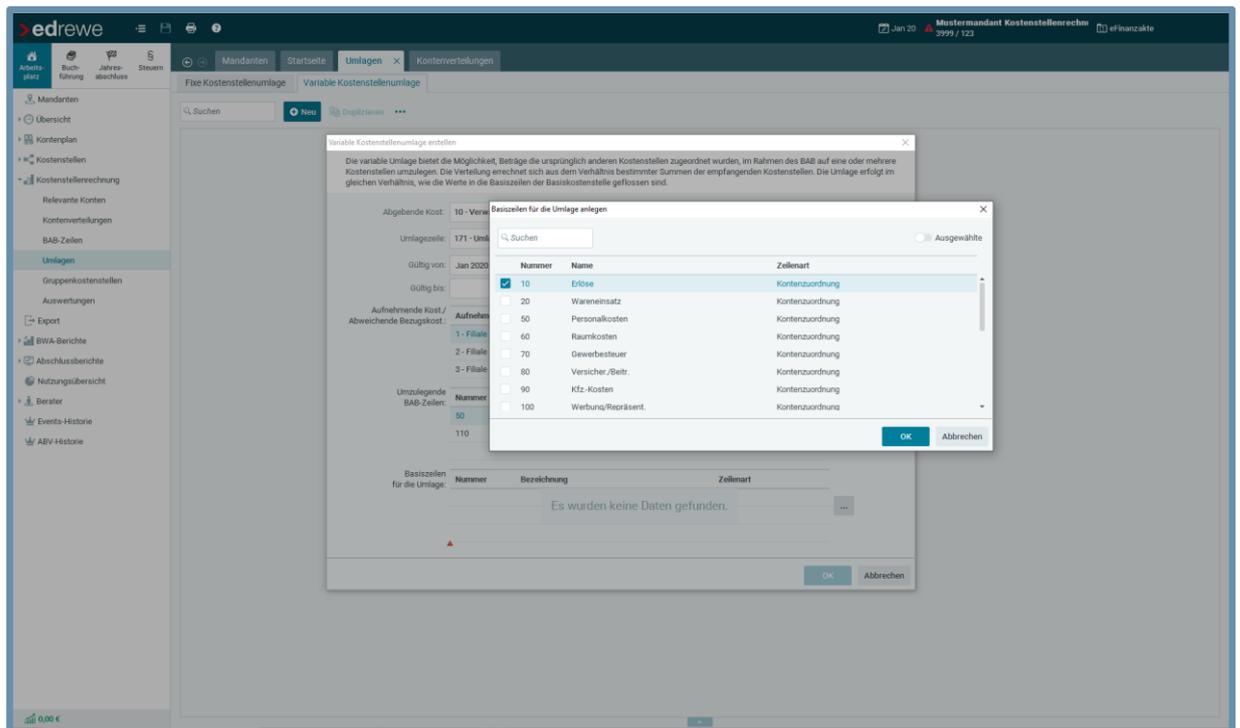
Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit



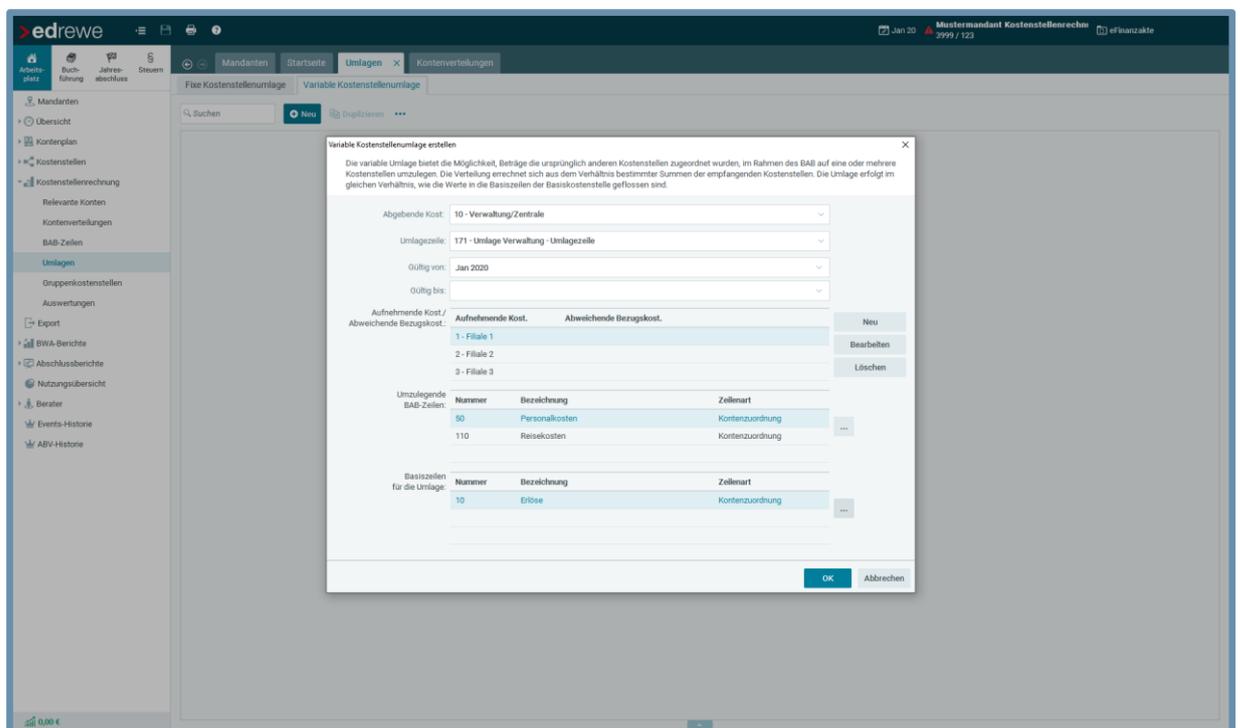
Wählen Sie nun mit



die Basiszeile für die Umlage aus.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit



Schließen Sie die Eingabe mit ab.

Sie sehen in der Übersicht der Umlagen, wie sich die Umlage zusammensetzt. Durch Doppelklick auf die entsprechende Zeile, erhalten Sie detailliertere Angaben und sehen, auf welche aufnehmenden Kostenstellen die Kostenarten der Zeilen zugeordnet wurden. Ebenfalls sehen Sie die prozentualen Anteile.

Durch Setzen eines Hakens vor der Umlage, können Sie unter  die Funktionalitäten  und  aktivieren. Soll eine bereits bestehende variable Umlage auf eine andere abgebende Kostenstelle nach dem gleichen Umlagemuster vorgenommen werden, so haben Sie die Möglichkeit über die Funktionalität  diesen Umlageschlüssel zu kopieren und eine andere abgebende Kostenstelle einzutragen.

Zusätzlich ist es möglich, nach Eingabe eine Validierung durch Betätigung des Symbols  durchzuführen. Hier werden Plausibilitätsprüfungen bezüglich der erfassten Daten vorgenommen.

Bei einem Wechsel des Wirtschaftsjahres werden die Einstellungen der variablen Umlage in das Folgejahr übertragen.

## 12. Umgang mit fehlerhaften Kostenstelleneingaben

Buchungen ohne Kostenstelle, Buchungen auf eine nicht angelegte Kostenstelle (z.B. durch Import), oder Verwendung nach Ablauf der Gültigkeit einer Kostenstelle werden innerhalb der Auswertungen auf einer gesonderten systemseitig vergebenen Fehlerkostenstelle angezeigt. Die Buchungen auf die Fehlerkostenstelle können vom Nutzer nach Auswertung überarbeitet werden. Für die Fehlerkostenstelle wird innerhalb der Auswertungen automatisch mitgeführt.

## 13. Umgang mit relevanten Konten, die keiner Zeile im Betriebsabrechnungsbogen zugeordnet wurden

Legen Sie im Bereich der Kostenstellenrechnung relevante Konten an, die Sie jedoch keiner Zeile im Betriebsabrechnungsbogen zugeordnet haben die aber mit einer

Kostenstelle gebucht wurden, werden diese Konten im Betriebsabrechnungsbogen trotzdem innerhalb der Kostenstelle ausgewiesen, der sie zugeordnet wurden. Sie werden dort auf der Auswertung der entsprechenden Kostenstelle in der Zeile 981 mit dem Hinweis "Relevante Konten ohne Zuordnung" angezeigt.

## 14. Auswertungen

Innerhalb der Kostenstellenrechnung stehen Ihnen verschiedene Auswertungen zur Verfügung.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen**. Es stehen derzeit folgende Auswertungen zur Verfügung:

- Betriebsabrechnungsbogen
  - Abrechnungszeitraum / Aufgelaufene Werte
  - Abrechnungszeitraum mit Vorjahresvergleich / Aufgelaufene Werte mit Vorjahresvergleich
- Gesamtabrechnungsbogen
- Kontennachweis nach Kostenstellen
  - Kontennachweis nach Kostenstellen - Istwerte
  - Kontennachweis nach Kostenstellen – Kumulierte Werte
- Kostenartensaldenliste
  - Kostenartensaldenliste - Istwerte
  - Kostenartensaldenliste – Kumulierte Werte
- Chef-Info
- Verteilungsnachweis Kostenstellen (Nur für fixe und variable Umlagen)

Sie können alle Auswertungen der Kostenstellenrechnung durch Auswahl mit  ausdrucken oder eine PDF-Datei erstellen. Zusätzlich besteht hier aus die Möglichkeit,

über die Druckfunktion, die Auswertung durch Auswahl  nach PISA zu exportieren. Dort steht ein gesonderter Ordner "Kostenstellenrechnung" zur Verfügung. Dort werden die Auswertungen bereitgestellt.

Auch können über die Druckfunktion noch Anpassungen hinsichtlich des Layouts vorgenommen werden. Sie können hier das Druckdatum unterdrücken, zusätzliche Hinweise ergänzen usw.

## 14.1. Betriebsabrechnungsbogen

Der Betriebsabrechnungsbogen stellt als Auswertung die Struktur eines Unternehmens oder einer Einrichtung dar. Jede einzelne Kostenstelle wird als organisatorische Einheit (z.B. eine Filiale, eine Abteilung) oder als Objekt (z.B. Projekt) einzeln im Betriebsabrechnungsbogen (BAB) ausgewertet. Die Grundlage dieser Auswertung bildet die von Ihnen individuell angelegte Zeilenstruktur (9.1. Neuanlage einer Zeile im Betriebsabrechnungsbogen). Sollten Sie über den Bereich Gruppenkostenstellen diverse Kostenstellen unter einer übergeordneten Gruppenkostenstelle zusammengefasst haben, so werden diese Auswertungen der Gruppenkostenstellen mit den konsolidierten Ergebnissen ebenfalls in einem eigenen Betriebsabrechnungsbogen dargestellt.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Betriebsabrechnungsbogen**

Wählen Sie zum Start der Auswertung , um die Auswertung mit Werten zu füllen. Hier bieten sich Ihnen zwei Möglichkeiten. Sie können eine Berechnung mit Prüfung vornehmen. Hier werden Ihnen nochmals Hinweise und evtl. Fehler angezeigt, die systemseitig durch eine Plausibilitätsprüfung aufgetreten sind. Möchten Sie keine Prüfungsabfrage vor der Berechnung des Betriebsabrechnungsbogens vornehmen, können Sie die Berechnung ohne Prüfung durchführen. Nach der entsprechenden Auswahl wird ein Betriebsabrechnungsbogen mit entsprechendem Zeitstempel erstellt.

Ihnen bietet sich nun die Möglichkeit durch Blättern  die einzelnen Kostenstellen innerhalb der Auswertung auszuwählen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, durch Auswahl einer Checkbox-Funktion, Kostenstellen für die Auswertung auszuschließen oder Bereiche einzugrenzen, die in der Auswertung angezeigt werden. Die Grundeinstellung ist so vorgenommen, dass für jede angelegte Kostenstelle und Gruppenkostenstelle eine eigene Auswertung im Betriebsabrechnungsbogen erfolgt. Die Fehlerkostenstelle wird hier ebenfalls angezeigt.

Beispiel:



Mit Hilfe des Anzeigeeptions , haben Sie die Möglichkeit, die Ausgabe der Werte innerhalb des Betriebsabrechnungsbogens lediglich auf bebuchte Konten einzugrenzen. Wird diese Anzeigeeption nicht gewählt, werden automatisiert alle angelegten Zeilen des Betriebsabrechnungsbogens ausgewertet, auch wenn diese keine Werte haben.

Durch Aktivierung der Schaltfläche , werden Ihnen detaillierte Angaben zur Zeilenstruktur des Betriebsabrechnungsbogens geliefert. Hierüber erhalten Sie eine Übersicht der Kontenzuordnungen zu den entsprechenden Zeilen (Abrechnungszeitraum / Aufgelaufene Werte) und angezeigte Berechnungsgrundlagen zu Rechenergebnisseilen.

Mit Aktivierung der Schaltfläche , wird es Ihnen ermöglicht, den jetzigen Betriebsabrechnungsbogen (Abrechnungszeitraum / Aufgelaufene Werte) zusätzlich um eine Spalte mit den Vorjahreswerten zu ergänzen. Damit diese Werte jedoch angezeigt werden können, müssen Sie diese in der Auswertung des Vorjahres festschreiben, damit dem Programm zur Berechnung eine Datenbasis geliefert werden kann. Hierzu rufen Sie den Betriebsabrechnungsbogen des Vorjahres auf. Berechnen Sie die Daten des Betriebsabrechnungsbogens und schreiben Sie die berechneten Daten mit

der Anzeige  fest. Danach rufen Sie das aktuelle Jahr auf und

berechnen dort die Daten. Wählen Sie jetzt die Schaltfläche , wird Ihnen ein Betriebsabrechnungsbogen incl. der Werte des Vorjahres angezeigt. Werden Ihrerseits noch Anpassungen im Vorjahr vorgenommen, können Sie die Festschreibung der Daten des Vorjahres jederzeit wiederholen.

Sie haben die Möglichkeit die Auswertung den Betriebsabrechnungsbogen (Abrechnungszeitraum / Aufgelaufene Werte) und für den Betriebsabrechnungsbogen mit Vorjahresvergleich (Abrechnungszeitraum mit Vorjahresvergleich / Aufgelaufene Werte

mit Vorjahresvergleich) als csv- oder txt-Datei zu exportieren. Hierzu wählen Sie . Sie können nun das gewünschte Exportformat auswählen und die Auswertung exportieren

Die Spalte ZL% zeigt den prozentualen Anteil aller Kostenstellen am Gesamtwert aller Kostenstellen. Demzufolge werden die in der Spalte "Ist-Wert" ausgewiesenen Werte der jeweiligen Zeile über alle Zeilen addiert. Der Saldo bildet dabei 100%. Danach wird der Anteil der einzelnen Kostenstellen ermittelt.

Die Spalte KST% zeigt die prozentualen Anteile der in der Spalte "Ist-Wert" ausgewiesenen Werte von BAB-Zeilen im Verhältnis zu einer vorgegebenen Rechenergebnisseile, die als Basiszeile definiert wurde. Die anderen zugeordneten Zeilen werden dabei anteilig prozentual zum Gesamtwert der Basiszeile (100%) ins Verhältnis gesetzt (9.1. Neuanlage einer Zeile im Betriebsabrechnungsbogen).

Berechne Prüfen Feistschreiben 1 von 12 150% Suche

Alle Kostenstellen Bebucht Berechnungsgrundlage Vorjahresvergleich

3999/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

Betriebsabrechnungsbogen zum 31.01.2020

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

**Kostenstelle: 1 Filiale 1**

Zeile	Bezeichnung	Abrechnungszeitraum		Aufgelaufene Werte	
		Ist-Wert	ZL. %	Ist-Wert	ZL. %
10	Umsatzerlöse, Bestandsveränderungen	50.000,00 H	24,15	50.000,00 H	24,15
20	Erlösschmälerungen, Skonti				
30	Provisionserlöse				
40	Sonstige Erlöse				
50	Eigenverbrauch, Sachbezug				
<b>60</b>	<b>Summe Erlöse</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>24,15</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>24,15</b>
70	Wareneinsatz				
<b>75</b>	<b>Rohrertrag</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>24,15</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>24,15</b>
80	Personalkosten				
90	Raumkosten	9.000,00 S	12,86	9.000,00 S	12,86
100	Versicherungen, Beiträge				
110	KFZ-Kosten				
120	Werbung, Repräsentation				
130	Reisekosten				
140	Kosten der Warenabgabe				
150	Provisionen, Fremdarbeiten				
160	Leasing				
170	Abschreibungen				
180	Zinsaufwendungen				
190	Sonstige betriebliche Aufwendungen				
191	Umlage Ix	25.000,00 H		25.000,00 H	
<b>200</b>	<b>Summe Kosten</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>12,86</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>12,86</b>
<b>210</b>	<b>Betriebsergebnis</b>	<b>41.000,00 H</b>	<b>29,93</b>	<b>41.000,00 H</b>	<b>29,93</b>
220	Neutraler Ertrag				
230	Neutraler Aufwand				

Do, 3 Dez 2020 12:22:13

edrewe 1.79.4

Blatt 1 / 12

3989/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
Musterstrasse 1  
66119 Saarbrücken

### Betriebsabrechnungsbogen - Vorjahresvergleich zum 31.01.2020

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

#### Kostenstelle: 1 Filiale 1

Zeile	Bezeichnung	Abrechnungszeitraum			Aufgelauene Werte		
		Geschäftsjahr	Vorjahr	Differenz	Geschäftsjahr	Vorjahr	Differenz
10	Umsatzerlöse, Bestandsveränderungen	50.000,00 H	56.881,94 H	-6.881,94	50.000,00 H	56.881,94 H	-6.881,94
20	Erfolgschmälerungen, Skonti		8.429,22 S	-8.429,22		8.429,22 S	-8.429,22
30	Provisionserlöse		48.452,72 H	-48.452,72		48.452,72 H	-48.452,72
40	Sonstige Erlöse						
50	Eigenverbrauch, Sachbezug		28.544,50 S	-28.544,50		28.544,50 S	-28.544,50
<b>60</b>	<b>Summe Erlöse</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>3.028,07 S</b>	<b>53.028,07</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>3.028,07 S</b>	<b>53.028,07</b>
70	Wareneinsatz						
<b>75</b>	<b>Rohertrag</b>	<b>50.000,00 H</b>		<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00 H</b>		<b>50.000,00</b>
80	Personalkosten	9.000,00 S	116,07 S	8.883,93	9.000,00 S	116,07 S	8.883,93
90	Raumkosten		2.668,14 S	-2.668,14		2.668,14 S	-2.668,14
100	Versicherungen, Beiträge		43,61 S	-43,61		43,61 S	-43,61
110	KFZ-Kosten		64,80 S	-64,80		64,80 S	-64,80
120	Werbung, Repräsentation						
130	Reisekosten		1.644,92 S	-1.644,92		1.644,92 S	-1.644,92
140	Kosten der Warenabgabe		1.724,50 S	-1.724,50		1.724,50 S	-1.724,50
150	Provisionen, Fremdarbeiten		992,00 S	-992,00		992,00 S	-992,00
160	Leasing		126,95 S	-126,95		126,95 S	-126,95
170	Abschreibungen		2.786,40 S	-2.786,40		2.786,40 S	-2.786,40
180	Zinsaufwendungen						
190	Sonstige betriebliche Aufwendungen	25.000,00 H		25.000,00	25.000,00 H		25.000,00
191	Umlage fix						
<b>200</b>	<b>Summe Kosten</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>44.949,98 S</b>	<b>-35.949,98</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>44.949,98 S</b>	<b>-35.949,98</b>
<b>210</b>	<b>Betriebsergebnis</b>	<b>41.000,00 H</b>		<b>41.000,00</b>	<b>41.000,00 H</b>		<b>41.000,00</b>
220	Neutraler Ertrag		3.502,74 H	-3.502,74		3.502,74 H	-3.502,74
230	Neutraler Aufwand						

## 14.2. Gesamtabrechnungsbogen

Diese Auswertung enthält die gleiche Zeileneinteilung wie der Betriebsabrechnungsbogen. Jedoch werden hier die kumulierten Werte der Kostenstellen komprimiert dargestellt. Aufgelaufene Werte können kumulierte Werte seit Beginn des Wirtschaftsjahres oder seit der Einrichtung der Kostenstellenrechnung sein. Pro Druckseite werden jeweils vier Kostenstellen gegenübergestellt. Durch Vergleich der Zeilenwerte können somit unmittelbar die Entwicklungstendenzen der Kostenstellen zueinander eingeschätzt werden.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Gesamtabrechnungsbogen**

Wählen Sie zum Start der Auswertung , um die Auswertung mit Werten zu füllen. Hier bieten sich Ihnen zwei Möglichkeiten. Sie können eine Berechnung mit Prüfung vornehmen. Hier werden Ihnen nochmals Hinweise und evtl. Fehler angezeigt, die systemseitig durch eine Plausibilitätsprüfung aufgetreten sind. Möchten Sie keine Prüfungsabfrage vor der Berechnung des Gesamtabrechnungsbogens vornehmen, können Sie die Berechnung ohne Prüfung durchführen. Nach der entsprechenden Auswahl wird ein Gesamtabrechnungsbogen erstellt.

Ihnen bietet sich nun die Möglichkeit durch Blättern  die einzelnen Kostenstellen innerhalb der Auswertung auszuwählen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, durch Auswahl einer Checkbox-Funktion, Kostenstellen für die Auswertung auszuschließen oder Bereiche einzugrenzen, die in der Auswertung angezeigt werden. Die Grundeinstellung ist so vorgenommen, dass für jede angelegte Kostenstelle und Gruppenkostenstelle eine eigene Auswertung im Gesamtabrechnungsbogen erfolgt. Die Fehlerkostenstelle wird hier ebenfalls angezeigt.

Beispiel:

Alle Kostenstellen ^

- Alle Kostenstellen
- Fehlerkostenstelle
- 1 Filiale 1
- 2 Filiale 2
- 3 Filiale 3
- 10 Verwaltung/Zentrale
- 1000 Gesamtbetrieb

Übernehmen   Abbrechen

Sie haben die Möglichkeit die Auswertung des Gesamtabrechnungsbogens als csv- oder txt-Datei zu exportieren. Hierzu wählen Sie . Sie können nun das gewünschte Exportformat auswählen und die Auswertung exportieren

3999/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
Musterstrasse 1  
66119 Saarbrücken  
**Gesamtabrechnungsbogen zum 31.01.2020**  
Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

Alle Kostenstellen

Zelle	Bezeichnung	1 Filiale 1		2 Filiale 2		3 Filiale 3		4 Filiale 4	
		Ist-Wert	ZL. % KST. %	Ist-Wert	ZL. % KST. %	Ist-Wert	ZL. % KST. %	Ist-Wert	ZL. % KST. %
10	Umsatzerlöse, Bestandveränderungen	50.000,00 H	24,15	60.000,00 H	28,99	7.000,00 H	3,38		
20	Erfolgsminderungen, Skonti								
30	Provisionserlöse								
40	Sonstige Erlöse								
50	Eigenverbrauch, Sachbezug								
60	<b>Summe Erlöse</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>24,15</b>	<b>60.000,00 H</b>	<b>28,99</b>	<b>7.000,00 H</b>	<b>3,38</b>		
70	Wareneinsatz								
75	<b>Rohertrag</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>24,15</b>	<b>60.000,00 H</b>	<b>28,99</b>	<b>7.000,00 H</b>	<b>3,38</b>		
80	Personalkosten	9.000,00 S	12,86	10.000,00 S	14,29	2.000,00 S	2,86	9.000,00 S	12,86
90	Raumkosten								
100	Versicherungen, Beiträge								
110	KFZ-Kosten								
120	Werbung, Repräsentation								
130	Reisekosten								
140	Kosten der Warenabgabe								
150	Provisionen, Fremdarbeiten								
160	Leasing								
170	Abschreibungen								
180	Zinsaufwendungen								
190	Sonstige betriebliche Aufwendungen								
191	Umlage fix	25.000,00 H		25.000,00 H					
200	<b>Summe Kosten</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>12,86</b>	<b>10.000,00 S</b>	<b>14,29</b>	<b>2.000,00 S</b>	<b>2,86</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>12,86</b>
210	<b>Betriebsergebnis</b>	<b>41.000,00 H</b>	<b>29,93</b>	<b>50.000,00 H</b>	<b>36,50</b>	<b>5.000,00 H</b>	<b>3,65</b>	<b>9.000,00 S</b>	<b>-6,57</b>

Do, 3 Dez 2020 12:22:35 edrewe 179,4 Blatt 1 / 4

### 14.3. Kontennachweis nach Kostenstellen

Diese Liste weist pro Kostenstelle aus, welche Einzelbuchungen aus der Finanzbuchhaltung im Abrechnungszeitraum übernommen wurden und in welche BAB-Zeilen diese Buchungen geflossen sind. Damit besteht die Möglichkeit, die Ergebnisse im Bedarfsfall zu überprüfen und evtl. Fehlbuchungen zu erkennen.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Kostennachweis nach Kostenstellen**.

Wählen Sie zum Start der Auswertung , um die Auswertung mit Werten zu füllen. Hier bieten sich Ihnen zwei Möglichkeiten. Sie können eine Berechnung mit Prüfung vornehmen. Hier werden Ihnen nochmals Hinweise und evtl. Fehler angezeigt, die systemseitig durch eine Plausibilitätsprüfung aufgetreten sind. Möchten Sie keine Prüfungsabfrage vor der Berechnung des Gesamtabrechnungsbogens vornehmen, können Sie die Berechnung ohne Prüfung durchführen. Nach der entsprechenden Auswahl wird ein Kontennachweis nach Kostenstellen erstellt.

Ihnen bietet sich nun die Möglichkeit durch Blättern  die einzelnen Seiten innerhalb der Auswertung auszuwählen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, durch Auswahl einer Checkbox-Funktion, Kostenstellen für die Auswertung auszuschließen oder Bereiche einzugrenzen, die in der Auswertung angezeigt werden.

Beispiel:



Sie haben die Möglichkeit die Auswertung des Kontennachweises nach Kostenstellen als csv- oder txt-Datei zu exportieren. Hierzu wählen Sie . Sie können nun das gewünschte Exportformat auswählen und die Auswertung exportieren.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche , eine weitere Auswertung anzusteuern, die Ihnen den Kontennachweis nach Kostenstellen mit kumulierten Werten liefert.

Erläuterung der Spaltenbezeichnungen:

In der Spalte "Konto" sind die Werte aufgeführt, die über direkte Buchungen zu Kostenstellen zugeordnet wurden. In der Spalte "Konto verteilt" sehen Sie Buchungen, die über Kontenverteilungen in die Kostenstellenrechnung gelangt sind. Hierzu korrespondierend, sehen Sie auch in der Spalte Prozent, die prozentualen Verteilungen auf die einzelnen Kostenstellen durch Kontenverteilungen. In der Spalte "Kostenstelle abgebend" finden Sie die abgebende Umlagekostenstelle. Die dazugehörigen prozentualen Umlageanteile finden sich in der Spalte "Prozent".

Berechne
Prüfen
1 von 5
150%
Kumulierte Werte

(Alle Kostenstellen)

3959/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

Kontennachweis nach Kostenstellen vom 01.01.2020 bis 31.01.2020

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

Zelle	Bezeichnung	Konto	Datum	Belegnummer	Gegen- konto	Konto verteilt	Kostenstelle abgebend	Monat	Betrag SH	Buchungstext	Prozent
<b>Kostenstelle: 1 Filiale 1</b>											
10	Umsatzerlöse, Bestandsveränderungen	8100	01.01.2020	1	2	1200		01/20	50.000,00	H	50.000,00 H
	Summe Zeile: 10								50.000,00	H	50.000,00 H
80	Personalkosten	4100	30.01.2020	5		1200		01/20	9.000,00	S	9.000,00 S
	Summe Zeile: 80								9.000,00	S	9.000,00 S
191	Umlage fix						10	01/20	25.000,00	H	50,00
	Summe Zeile: 191								25.000,00	H	25.000,00 H
	Summe Gesamt								66.000,00	H	66.000,00 H
<b>Kostenstelle: 2 Filiale 2</b>											
10	Umsatzerlöse, Bestandsveränderungen	8100	01.01.2020	2		1200		01/20	60.000,00	H	60.000,00 H
	Summe Zeile: 10								60.000,00	H	60.000,00 H
80	Personalkosten	4100	30.01.2020	6		1200		01/20	10.000,00	S	10.000,00 S
	Summe Zeile: 80								10.000,00	S	10.000,00 S
191	Umlage fix						10	01/20	25.000,00	H	50,00
	Summe Zeile: 191								25.000,00	H	25.000,00 H

Do, 3 Dez 2020 12:37:32

edrewe 1,79.4

Blatt 1 / 5

Berechne
Prüfen
1 von 5
150%
Kumulierte Werte

(Alle Kostenstellen)

3959/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

### Kontennachweis nach Kostenstellen - Kumulierte Werte vom 01.01.2020 bis 31.01.2020

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

Zelle	Bezeichnung	Konto	Datum	Belegnummer	Gegen- konto	Konto verteilt	Kostenstelle abgebend	Monat	Betrag SH	Buchungstext	Prozent
10	Umsatzerlöse, Bestandsveränderungen	8100	01.01.2020	1	2	1200		01/20	50.000,00	H	
	Summe Zeile: 10								50.000,00	H	
80	Personalkosten	4100	30.01.2020	5	1200			01/20	9.000,00	S	
	Summe Zeile: 80								9.000,00	S	
191	Umlage fix						10	01/20	25.000,00	H	50,00
	Summe Zeile: 191								25.000,00	H	
	Summe Gesamt								66.000,00	H	
10	Umsatzerlöse, Bestandsveränderungen	8100	01.01.2020	2	1200			01/20	60.000,00	H	
	Summe Zeile: 10								60.000,00	H	
80	Personalkosten	4100	30.01.2020	6	1200			01/20	10.000,00	S	
	Summe Zeile: 80								10.000,00	S	
191	Umlage fix						10	01/20	25.000,00	H	50,00
	Summe Zeile: 191								25.000,00	H	

Do, 3 Dez 2020 12:39:47

edrewe 1.7/9.4

Blatt 1 / 5

## 14.4. Kostenartensaldenliste

Die Kostenartensaldenliste zeigt detailliert, wie die Kontenwerte auf die einzelnen Kostenstellen verteilt werden.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Kostenartensaldenliste**.

Wählen Sie zum Start der Auswertung , um die Auswertung mit Werten zu füllen. Hier bieten sich Ihnen zwei Möglichkeiten. Sie können eine Berechnung mit Prüfung vornehmen. Hier werden Ihnen nochmals Hinweise und evtl. Fehler angezeigt, die systemseitig durch eine Plausibilitätsprüfung aufgetreten sind. Möchten Sie keine Prüfungsabfrage vor der Berechnung des Kostenartensaldenliste, können Sie die Berechnung ohne Prüfung durchführen. Nach der entsprechenden Auswahl wird ein Kostenartensaldenliste erstellt.

Ihnen bietet sich nun die Möglichkeit durch Blättern  die einzelnen Seiten innerhalb der Auswertung auszuwählen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, durch Auswahl einer Checkbox-Funktion, Kostenstellen für die Auswertung auszuschließen oder Bereiche einzugrenzen, die in der Auswertung angezeigt werden.

Beispiel:



Alle Kostenstellen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Alle Kostenstellen
<input checked="" type="checkbox"/>	Fehlerkostenstelle
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Filiale 1
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Filiale 2
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Filiale 3
<input checked="" type="checkbox"/>	10 Verwaltung/Zentrale
<input checked="" type="checkbox"/>	1000 Gesamtbetrieb

Übernehmen    Abbrechen

Sie haben die Möglichkeit die Auswertung des Kontennachweises nach Kostenstellen als csv- oder txt-Datei zu exportieren. Hierzu wählen Sie . Sie können nun das gewünschte Exportformat auswählen und die Auswertung exportieren.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche  **Kumulierte Werte**, eine weitere Auswertung anzusteuern, die Ihnen die Kostenartensaldenliste mit kumulierten Werten liefert.

3999/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

**Kostenartensaldenliste zum 31.01.2020**  
 Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

Konto	Kost	Bezeichnung	Abrechnungszeitraum		Aufgelaufene Werte	
			Haben	Saldo S/H	Haben	Saldo S/H
<b>4100 Löhne und Gehälter</b>						
1		Filiale 1	9.000,00	9.000,00 S	9.000,00	9.000,00 S
2		Filiale 2	10.000,00	10.000,00 S	10.000,00	10.000,00 S
3		Filiale 3	2.000,00	2.000,00 S	2.000,00	2.000,00 S
4		Filiale 4	9.000,00	9.000,00 S	9.000,00	9.000,00 S
10		Verwaltung/Zentrale	40.000,00	40.000,00 S	40.000,00	40.000,00 S
		<b>Summe Konto: 4100</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00 S</b>	<b>70.000,00</b>	<b>70.000,00 S</b>
<b>8100 Konto 8100</b>						
1		Filiale 1	50.000,00	50.000,00 H	50.000,00	50.000,00 H
2		Filiale 2	60.000,00	60.000,00 H	60.000,00	60.000,00 H
3		Filiale 3	7.000,00	7.000,00 H	7.000,00	7.000,00 H
10		Verwaltung/Zentrale	90.000,00	90.000,00 H	90.000,00	90.000,00 H
		<b>Summe Konto: 8100</b>	<b>207.000,00</b>	<b>207.000,00 H</b>	<b>207.000,00</b>	<b>207.000,00 H</b>

3999/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

**Kostenartensaldenliste - Kumulierte Werte vom 01.01.2020 bis 31.01.2020**  
 Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

Konto	Kost.	Bezeichnung	Jan 2020	Feb 2020	Mär 2020	Apr 2020	Mai 2020	Jun 2020	Jul 2020	Aug 2020	Sep 2020	Okt 2020	Nov 2020	Dez 2020	Summe
<b>4100</b>		<b>Löhne und Gehälter</b>													
1		Filiale 1	9.000,00												9.000,00
2		Filiale 2	10.000,00												10.000,00
3		Filiale 3	2.000,00												2.000,00
4		Filiale 4	9.000,00												9.000,00
10		Verwaltung/Zentrale	40.000,00												40.000,00
		<b>Summe Konto: 4100</b>	<b>70.000,00</b>												<b>70.000,00</b>
<b>8100</b>		<b>Konto 8100</b>													
1		Filiale 1	-50.000,00												-50.000,00
2		Filiale 2	-60.000,00												-60.000,00
3		Filiale 3	-7.000,00												-7.000,00
10		Verwaltung/Zentrale	-90.000,00												-90.000,00
		<b>Summe Konto: 8100</b>	<b>-207.000,00</b>												<b>-207.000,00</b>

## 14.5. Chef-Info

Die Chef-Info bietet Ihnen eine komprimierte Auswertung nach Kostenstellen, wie sich der Gewinn- und Verlust des Unternehmens hinsichtlich der Erlöse und Kosten nach Kostenstellen aufgliedert zusammensetzt.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Chef-Info**.

Wählen Sie zum Start der Auswertung , um die Auswertung mit Werten zu füllen. Hier bieten sich Ihnen zwei Möglichkeiten. Sie können eine Berechnung mit Prüfung vornehmen. Hier werden Ihnen nochmals Hinweise und evtl. Fehler angezeigt, die systemseitig durch eine Plausibilitätsprüfung aufgetreten sind. Möchten Sie keine Prüfungsabfrage vor der Berechnung der Chef-Info, können Sie die Berechnung ohne Prüfung durchführen. Nach der entsprechenden Auswahl wird die Auswertung Chef-Info erstellt.

Ihnen bietet sich nun die Möglichkeit durch Blättern  die einzelnen Seiten innerhalb der Auswertung auszuwählen.

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit über die Schaltfläche  eine weitere Auswertung anzusteuern, die Ihnen den Kontennachweis nach Kostenstellen

3999/723 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

**Chef-Information zum 31.01.2020**

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

WES: Wareneingang (KG3)

Kost	Bezeichnung	Summe Erlöse		Wareneinsatz		Rohortrag II		Summe Kosten		Gewinn/Verlust	
		in EUR	SH % v. Ges.	in EUR	SH % v. Ges.	in EUR	SH % v. Ges.	in EUR	SH % v. Ges.	in EUR	SH % v. Ges.
1	Filiale 1	50.000,00	H 24,15	50.000,00	H 24,15	50.000,00	H 24,15	9.000,00	S 12,86	41.000,00	H 29,93
2	Filiale 2	60.000,00	H 28,99	60.000,00	H 28,99	60.000,00	H 28,99	10.000,00	S 14,29	50.000,00	H 36,50
3	Filiale 3	7.000,00	H 3,38	7.000,00	H 3,38	7.000,00	H 3,38	2.000,00	S 2,86	5.000,00	H 3,65
4	Filiale 4	90.000,00	H 43,48	90.000,00	H 43,48	90.000,00	H 43,48	9.000,00	S 12,86	81.000,00	S -6,57
10	Verwaltung/Zentrale	90.000,00	H 43,48	90.000,00	H 43,48	90.000,00	H 43,48	40.000,00	S 57,14	50.000,00	H 36,50
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>207.000,00</b>	<b>H 100,00</b>	<b>207.000,00</b>	<b>H 100,00</b>	<b>207.000,00</b>	<b>H 100,00</b>	<b>70.000,00</b>	<b>S 100,00</b>	<b>137.000,00</b>	<b>H 100,00</b>

3999/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

**Chef-Information zum 31.01.2020**

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

WES: Wareneingang (KG3)

Kost. Bezeichnung	Summe Erlöse		Wareneinsatz		Roherttrag II		Summe Kosten		Gewinn/Verlust	
	in EUR	% v. Ges.	in EUR	% v. Ges.	in EUR	% v. Ges.	in EUR	% v. Ges.	in EUR	% v. Ges.
1 Filiale 1	50.000,00	H 24,15			50.000,00	H 24,15	9.000,00	S 12,86	41.000,00	H 29,93
<b>Kontennachweis</b>							9.000,00	S		
4100 Löhne und Gehälter									9.000,00	S
8100 Konto 8100	50.000,00	H							50.000,00	H
8100 Konto 8100										
2 Filiale 2	60.000,00	H 28,99			60.000,00	H 28,99	10.000,00	S 14,29	50.000,00	H 36,50
<b>Kontennachweis</b>							10.000,00	S		
4100 Löhne und Gehälter									10.000,00	S
8100 Konto 8100	60.000,00	H							60.000,00	H
8100 Konto 8100										
3 Filiale 3	7.000,00	H 3,38			7.000,00	H 3,38	2.000,00	S 2,86	5.000,00	H 3,65
<b>Kontennachweis</b>							2.000,00	S		
4100 Löhne und Gehälter									2.000,00	S
8100 Konto 8100	7.000,00	H							7.000,00	H
8100 Konto 8100										
4 Filiale 4							9.000,00	S 12,86	9.000,00	S -6,57
<b>Kontennachweis</b>							9.000,00	S		
4100 Löhne und Gehälter									9.000,00	S
4100 Löhne und Gehälter										
10 Verwaltung/Zentrale	90.000,00	H 43,48			90.000,00	H 43,48	40.000,00	S 57,14	50.000,00	H 36,50
<b>Kontennachweis</b>							40.000,00	S		
4100 Löhne und Gehälter									40.000,00	S
4100 Löhne und Gehälter										

## 14.6. Verteilungsnachweis nach Kostenstellen

Der Verteilungsnachweis nach Kostenstellen bietet Ihnen eine Auswertung, wie Umlagen von einzelnen Kostenstellen auf weitere Kostenstellen erfolgen. Der Verteilungsnachweis nach Kostenstellen zeigt sowohl fixe Umlagen als auch variable Umlagen an. Somit haben Sie die Übersicht, wie sich die von Ihnen erstellten Umlagen zusammensetzen und prozentual verteilen.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Verteilungsnachweis nach Kostenstellen**.

Wählen Sie zum Start der Auswertung , um die Auswertung mit Werten zu füllen. Hier bieten sich Ihnen zwei Möglichkeiten. Sie können eine Berechnung mit Prüfung vornehmen. Hier werden Ihnen nochmals Hinweise und evtl. Fehler angezeigt, die systemseitig durch eine Plausibilitätsprüfung aufgetreten sind. Möchten Sie keine Prüfungsabfrage vor der Berechnung der Chef-Info, können Sie die Berechnung ohne Prüfung durchführen. Nach der entsprechenden Auswahl wird die Auswertung Chef-Info erstellt.

Ihnen bietet sich nun die Möglichkeit durch Blättern  die einzelnen Seiten innerhalb der Auswertung auszuwählen.

Berechne

Prüfen

1 von 1 >> 150% <

3999/123 Mustermandant Kostenstellenrechnung  
 Musterstrasse 1  
 66119 Saarbrücken

**Verteilungsnachweis nach Kostenstellen zum 31.01.2020**

Erstellt am: 03.12.2020 12:22:11

Kost.	Bezeichnung	An Kostenstelle	Nach Zeile	Betrag SH	Umlage	Basis-Betrag SH	Prozent
10	Verwaltung/Zentrale	1 Filiale 1	191 Umlage fix	25.000,00 H	fix		50,00
		2 Filiale 2	191 Umlage fix	25.000,00 H	fix		50,00
	<b>Summe Verwaltung/Zentrale</b>			<b>50.000,00 H</b>			

Do, 3 Dez 2020 12:51:56

edrewe 1,75.4

Blatt 1 / 1

## 15. Exportfunktion für Profiplan

Für das Profiplan-Auswertungstool wurde eine spezielle Exportfunktion in edrewe eingebunden.

Wählen Sie in **edrewe** unter dem Menüpunkt **Arbeitsplatz → Kostenstellenrechnung → Auswertungen → Kostenartensaldenliste**.



Hier wählen Sie . Hier wird eine entsprechende EPK-Datei erstellt, die dann in das Profiplan-Auswertungstool eingespielt werden kann. unter dem Exportsymbol. Hier wird eine entsprechende EPK-Datei erstellt, die dann in das Profiplan-Auswertungstool eingespielt werden kann.

## 16. Jahreswechsel

Beim Anlegen eines neuen Wirtschaftsjahres wird die Kostenstellenrechnung mit den entsprechenden Stammdaten aus dem Vorjahr in das neue Wirtschaftsjahr übernommen. Die Einstellungen des des Betriebsabrechnungsbogens aus dem Vorjahr bleiben so erhalten und werden so in das Folgejahr übertragen.

Nutzen Sie einen Standard-BAB, so muss dieser bei Jahreswechsel neu importiert werden. Ansonsten bleiben alle Einstellungen aus dem Vorjahr erhalten.