

# KOSTENRECHNUNG 365 - ANWENDUNGSHANDBUCH

Kostenrechnung 365 Anwendungshandbuch für Microsoft Dynamics 365 -  
Business Central

Stand: 21.07.2021  
Autor: CKL Software GmbH

**INHALT**

- 1. ALLGEMEIN..... 6**
  - 1.1. Version .....6
  - 1.2. Struktur dieses Handbuchs.....6
  - 1.3. Erläuterungen der in diesem Handbuch verwendeten Symbole.....6
- 2. NAVIGATIONSBEREICH..... 7**
- 3. DATACLASSIFICATION ..... 10**
- 4. GRUNDEINRICHTUNG..... 11**
  - 4.1. Daten Kostenrechnung einrichten.....11
  - 4.2. Kostenarten Herkunftscode Einrichtung ..... 13
  - 4.3. Kostenträger Herkunftscode Einrichtung ..... 14
  - 4.4. Rollencenter Einrichtung Kosten- und Leistungsrechnung ..... 15
  - 4.5. Kostenrechnung Buchhaltungsperioden ..... 16
- 5. EINRICHTUNG ..... 17**
  - 5.1. Kostenarten Einrichtung..... 17
  - 5.2. Kostenträgerkonten Einrichtung..... 19
  - 5.3. KTR-Buchungsmatrix..... 23
  - 5.4. Finanzbuchhaltung Einrichtung ..... 28
- 6. VERWALTUNG .....30**
  - 6.1. Dimensionen..... 30
  - 6.2. Bezugsgrößen ..... 33
    - 6.2.1. Verrechnungssätze ermitteln..... 35
    - 6.2.2. Als Standardverrechnungssatz übernehmen .....37
    - 6.2.3. Verrechnungssätze Leistungsherkunft ..... 38
    - 6.2.4. Bezugsgrößensaldo nach Dimension ..... 40
  - 6.3. Leistungsarten..... 43
  - 6.4. Umlagen..... 49
    - 6.4.1. Umlageablaufverfolgung ..... 61
    - 6.4.2. Umlage kopieren ..... 63
    - 6.4.3. Umlage archivieren ..... 64
    - 6.4.4. Umlage Statistik .....65
    - 6.4.5. Testbericht..... 66
    - 6.4.6. Bemerkungen .....67
  - 6.5. Umlagenarchiv ..... 68

- 6.6. Ressourcen..... 68
- 6.7. Arbeitstypen ..... 69
- 6.8. Einheiten .....70
- 6.9. Arbeitsplatzgruppen .....70
- 6.10. Kapazitätseinheiten ..... 71
- 7. FIBU.....72**
- 8. KOSTENARTENBUDGETS .....73**
  - 8.1. Kostenartenbudget erstellen .....73
  - 8.2. Kostenartenbudget bearbeiten .....74
  - 8.3. Budget in Ist-Werte übertragen.....75
  - 8.4. Budget aufbauen .....76
  - 8.5. In Fibu Budget kopieren .....78
  - 8.6. Aus Fibu Budget kopieren .....79
  - 8.7. Budget kopieren..... 80
  - 8.8. In Excel exportieren ..... 82
  - 8.9. Aus Excel importieren ..... 84
- 9. LEISTUNGSBUDGET .....86**
  - 9.1. Leistungsbudget bearbeiten..... 86
  - 9.2. Budget aufbauen ..... 88
  - 9.3. Leistungsbudget kopieren ..... 90
- 10. KOSTENSTELLENRECH. BU.-BL.....92**
  - 10.1. Kostenarten Buch.-Blätter ..... 92
  - 10.2. Leistung Buch.-Blätter..... 93
  - 10.3. Umlage Buch.-Blätter ..... 94
- 11. KOSTENARTENPLAN.....96**
  - 11.1. Kostenartenkarte .....97
- 12. KOSTENSTELLENPLAN..... 100**
  - 12.1. Kostenstellenkarte ..... 102
- 13. VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN ..... 105**
  - 13.1. Sachkonten in Kostenart übernehmen ..... 105
- 14. ÜBERNAHME IN DIE KOSTENSTELLENRECHNUNG..... 107**
  - 14.1. Sachposten übernehmen ..... 107
  - 14.2. Ressourcenleistung übernehmen..... 108
  - 14.3. Kapazitätsleistung übernehmen..... 109

14.4. Leistungsarten übernehmen.....	109
<b>15. VERRECHNUNG IN DER KOSTENSTELLENRECHNUNG.....</b>	<b>111</b>
15.1. Wiederkehrende Kostenarten Buch.-Blätter .....	111
15.2. Planumlagen erstellen .....	113
15.3. Umlagen erstellen .....	114
<b>16. KOSTENSTELLENRECH. ARCHIV.....</b>	<b>116</b>
16.1. Kostenartenjournale.....	116
16.2. Kostenartenposten .....	116
16.3. Kostenartenbudgetposten .....	117
16.4. Leistungsposten.....	118
16.5. Leistungsbudgetposten .....	119
16.6. Analyseansichtsposten .....	119
16.7. Analyseansichtsbudgetposten .....	120
<b>17. KOSTENTRÄGERKONTENBUDGETS .....</b>	<b>121</b>
17.1. Budget in Ist-Werte übertragen.....	124
17.2. Kostenträgerkontenbudget in Fibu kopieren .....	124
17.3. Kostenträgerkontenbudget aus Fibu Budget kopieren .....	126
17.4. Budget kopieren.....	127
17.5. In Excel exportieren .....	129
17.6. Aus Excel importieren.....	131
<b>18. KOSTENTRÄGERKONTENPLAN.....</b>	<b>133</b>
18.1. Kostenträgerkontokarte .....	134
<b>19. KOSTENTRÄGERPLAN .....</b>	<b>136</b>
19.1. Kostenträgerkarte .....	137
<b>20. VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN .....</b>	<b>140</b>
20.1. Sachkonten in Kostenträgerkonten übernehmen .....	140
<b>21. KOSTENTRÄGERRECH. BU.-BL .....</b>	<b>142</b>
21.1. Kostenträgerkonten Buch.-Blätter .....	142
21.2. Bezugsgr. Buch.-Blätter .....	143
21.3. Zuschlag Buch.-Blätter.....	144
21.4. Wiederk. Kostenträgerkonto Buch.-Blätter .....	145
<b>22. ÜBERNAHME IN DIE KOSTENTRÄGERRECHNUNG .....</b>	<b>147</b>
22.1. Sachposten übernehmen .....	147
22.2. Verkaufsmenge übernehmen.....	149

- 22.3. Ressourcengrößen übernehmen ..... 149
- 22.4. Ressourcenleistung übernehmen..... 150
- 22.5. Kapazitätsleistung übernehmen ..... 151
- 22.6. Leistungsarten übernehmen..... 152
- 23. VERRECHNUNG IN DER KOSTENTRÄGERRECHNUNG ..... 154**
  - 23.1. Leistung verrechnen..... 154
  - 23.2. Zuschlag verrechnen ..... 155
- 24. KOSTENTRÄGERRECH. ARCHIV ..... 157**
  - 24.1. Kostenträgerkontenjournalle ..... 157
  - 24.2. Kostenträgerkontenposten ..... 157
  - 24.3. Kostenträgerkontenbudgetposten ..... 158
  - 24.4. Analyseansichtsposten ..... 159
  - 24.5. Analyseansichtsbudgetposten ..... 160
- 25. AUSWERTUNGEN..... 161**
  - 25.1. Kostenkontenschema..... 161
  - 25.2. Kostenartenanalyseansichten ..... 163
  - 25.3. Kostenträgeranalyseansichten ..... 165

## 1. ALLGEMEIN

### 1.1. Version

Dieses Handbuch beschreibt die Inhalte der **Kostenrechnung 365** unter Microsoft Dynamics 365 Business Central.

### 1.2. Struktur dieses Handbuchs

Dieses Handbuch beschreibt die Funktionen der Module:

- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung

Das Handbuch beinhaltet die Beschreibung der einzelnen Felder sowie eine Prozessbeschreibung für den Einsatz. Weitergehende Informationen zu den Feldern erhalten Sie über die On-linehilfe.

### 1.3. Erläuterungen der in diesem Handbuch verwendeten Symbole

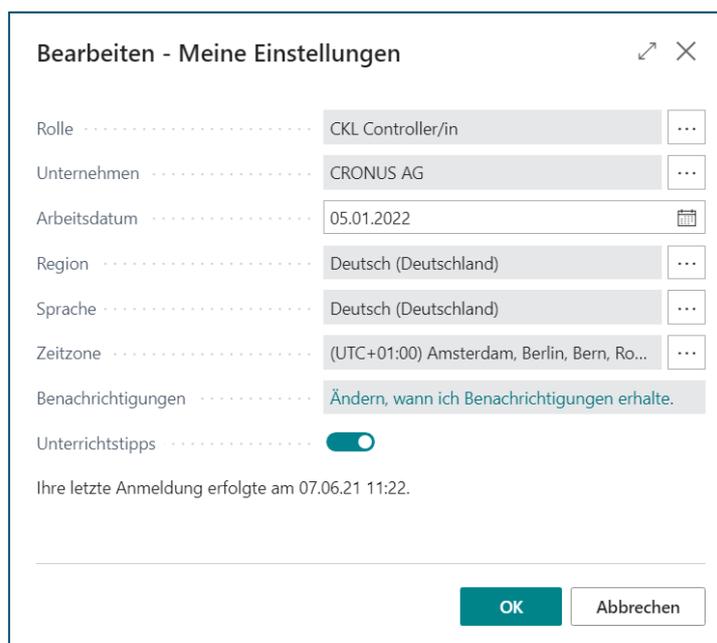
	<p><b>Information</b> – Mit diesem Symbol werden Passagen gekennzeichnet, welche zusätzliche wichtige Informationen enthalten, die bei der Anwendung zu beachten sind.</p>
	<p><b>Erinnerung</b> – erinnert an bereits genannte wichtige Informationen oder Prozesse, die beim Einsatz der Lösung zu optimierten Ergebnissen verhelfen.</p>
	<p><b>Praxis-Tipp</b> – Mit diesem Symbol sind Passagen gekennzeichnet, welche dem Anwender helfen sollen, die Funktionalität in der Praxis korrekt einzusetzen.</p>
	<p><b>Warnung</b> – Mit diesem Symbol werden Informationen versehen, die unbedingt zu beachten sind, um Fehler bei der Anwendung zu vermeiden.</p>

## 2. NAVIGATIONSBEREICH

Für die Lösung **Kostenrechnung 365** stehen Ihnen folgende Profile für das Rollcenter zur Verfügung:

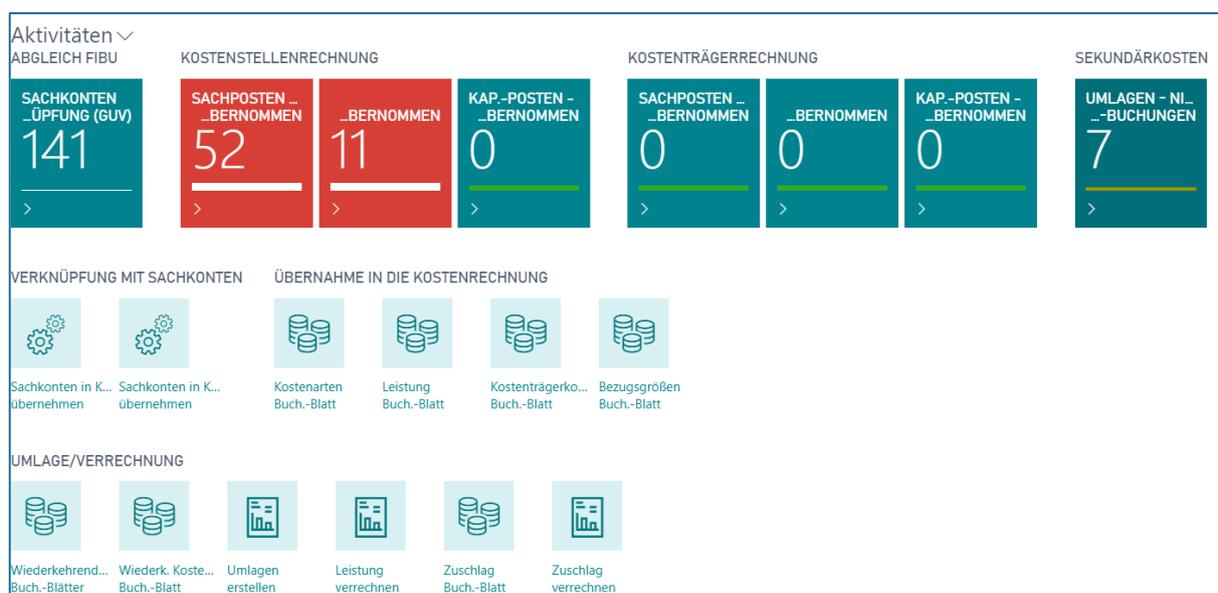
- CKL Controller/in

Diese Profile ermöglicht Ihnen die notwendigen Informationen und Aktivitäten zentral in Form eines Cockpits für Controller/-in im Rollcenter zur Verfügung zu stellen.



Sie sehen dort eine Übersicht der erledigten oder noch zu tätigen Aktivitäten, diverse Diagramme, sowie Übersichten zu individuellen Kennzahlen, Kostenstellen und Kostenträger.

In der Rolle Controller/In werden bei Einsatz aller Module folgende Bereiche angezeigt:



Die folgende Tabelle zeigt die wesentlichen Abschnitte bzw. Bereiche im Rollcenter des Controllers:

Name	Beschreibung
Abschnitt Aktivitäten	Zeigt die Standardaktivitäten des Controllers an, die noch auszuführen sind. Zu den Aktivitäten, die noch ausgeführt werden können bzw. müssen, gehören z.B. Übernahme Sach-, Ressourcen- und Kapazitätsposten.
Abschnitt Kostenrechnung 365 – Leistung	Zeigt zu den ausgewählten Kostenkontenschemen in der Schaltfläche Diagramm auswählen eine grafische Darstellung des ausgewählten Kostenkontenschemas. Für die Analyse anderer Perioden bzw. Periodenlängen können die Schaltflächen Periodenlänge und/oder Vor- oder Nachperiode verwendet werden.
Abschnitt Meine Kostenarten	Enthält eine Liste der Kostenarten bzw. Kostenträgerkonten. Diese Liste kann durch Klicken auf die Schaltfläche Liste verwaltet und erweitert werden. Außerdem können innerhalb eines bestimmten Zeitraums die Soll- und Ist-Kosten analysiert werden.
Abschnitt Meine Kostenstellen	Enthält eine Liste der Kostenstellen. Diese Liste kann durch Klicken auf die Schaltfläche Liste verwaltet und erweitert werden. Außerdem können innerhalb eines bestimmten Zeitraums die Soll- und Ist-Kosten analysiert werden.
Abschnitt Meine Kostenträger	Enthält eine Liste der Kostenträger. Diese Liste kann durch Klicken auf die Schaltfläche Liste verwaltet und erweitert werden. Außerdem können innerhalb eines bestimmten Zeitraums die Soll- und Ist-Kosten analysiert werden.
Abschnitt Meine Bezugsgrößen	Enthält eine Liste der Bezugsgrößen. Diese Liste kann durch Klicken auf die Schaltfläche Liste verwaltet und erweitert werden. Außerdem können innerhalb eines bestimmten Zeitraums die Soll- und Ist-Kosten analysiert werden.
Abschnitt Meine Benachrichtigung	Enthält eine Liste der Benachrichtigungen.

Im Rahmen der Rollcenter für die Kostenrechnung 365 sind neue Listen, wie

- Meine Kostenarten
- Meine Kostenstellen
- Meine Kostenträger
- Meine Bezugsgrößen

verfügbar. In diesen Listen können Sie individuell, ähnlich zu "Meine Debitoren" und "Meine Artikel", relevante Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger und/oder Bezugsgrößen definieren.

Dadurch können Sie sich einen schnellen Überblick über die Kostensituation in ihrer Abteilung/Organisation verschaffen.

Bei allen vier Listen werden Ihnen neben dem Namen auch die Bewegungen bzw. Salden der einzelnen Bereiche angezeigt. Des Weiteren stehen Ihnen für die Kostenbetrachtung bestimmter Perioden die Schaltflächen Periodenlänge (Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr), sowie die Schaltflächen Vor- und Nachperiode zur Verfügung. Auf diese Weise können Sie sich die Kosten in der jeweiligen Periode betrachten und ggfs. näher analysieren.

Die Darstellung der Beträge und Mengen innerhalb der definierten Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträger und/oder Bezugsgrößen werden in Bezug auf die gesetzten Filter unter „Anzeigen als“ (Bewegung/Saldo bis Datum) und der „Periodenlänge“ (Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr) dargestellt. Die Budgetwerte in diesen Listen werden dabei aus dem definierten Standardbudget in der Kostenarten Einrichtung gezogen.

Unter „Meine Kostenarten“ können sowohl Kostenarten- als auch Kostenträgerkonten hinzugefügt werden. Hierbei werden die dargestellten „BWL Beträge“ und „Budgetierte Beträge“ nicht nur in Abhängigkeit der Filter in den Schaltflächen „Periodenlänge“ und „Anzeigen als“ dargestellt, sondern auch zusätzlich auf die hinzugefügten Kostenstellen und Kostenträger in den Listen „Meine Kostenstellen“ und „Meine Kostenträger“ gefiltert.

Dies gilt auch für die Liste „Meine Bezugsgrößen“. In dieser Liste werden die „Kostenstellenmenge“, „Budgetierte Kostenstellenmenge“, „Kostenträgermenge“ und „Budgetierte Kostenträgermenge“ ebenfalls nicht nur in Abhängigkeit der Filter in den Schaltflächen „Periodenlänge“ und „Anzeigen als“ dargestellt, sondern auch auf Basis der Kostenstellen und Kostenträger, die unter „Meine Kostenstellen“ und „Meine Kostenträger“ eingetragen worden sind.

### 3. DATACLASSIFICATION

---

Auf Grund der Datenschutzgrundverordnung hat Microsoft in der Datenbank für jedes Feld die Eigenschaft „DataClassification“ integriert. Für alle CKL Felder ist diese Eigenschaft gesetzt worden, sodass stets ermittelt werden kann, welche personenbezogenen Werte in der Datenbank vorhanden sind.

## 4. GRUNDEINRICHTUNG

---

Die Kostenrechnung 365 für Microsoft Dynamics 365 - Business Central ist ein Produkt, welches das Controlling eines Unternehmens bei seinen umfangreichen Kostenanalysen unterstützt. Sie ist ein in das Gesamtsystem von Microsoft Dynamics 365 - Business Central vollständig integriertes Element.

Es stellt Ihnen Hilfsmittel zur Verfügung, wie z.B. flexible Hierarchiebildung, innerbetriebliche Leistungsverrechnung oder kalkulatorische Dauerbuchungen. Das integrierte Planungsmodul ermöglicht traditionelle Kostenrechnungsverfahren von der Ist- über die Normalkosten- bis hin zur Grenzplankostenrechnung.

Der Wertefluss sowohl innerhalb der Hauptmodule Kostenstellenrechnung und Kostenträgerrechnung als auch modulübergreifend in Form von Verrechnungsprozessen zwischen Kostenstellen (Globale Dimensionen 1) und Kostenträgern (Globale Dimensionen 2) kann beliebig gestaltet werden. Für Kostenstellen und Kostenträger sind keine separaten Tabellen vorhanden. Die Multidimensionen von Microsoft Dynamics 365 - Business Central sind zu diesem Zweck voll in die Kostenrechnung integriert worden.

So können Daten aus der Finanzbuchhaltung automatisch übernommen und Informationen aus anderen Systemen bei Bedarf über individuelle Schnittstellen in die Kostenrechnung einbezogen und weiterverarbeitet werden. Durch die Definition von Dimensionen können Sie zusätzliche Hierarchien in der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung einführen und für den Aufbau Ihrer Kostenrechnung nutzen.



**Warnung** – Innerhalb der gesamten Kostenrechnung gilt: Die Einrichtung der Dimensionen ist frei wählbar. Einen sinnvollen Gebrauch der Kostenrechnung ist jedoch nur gewährleistet, wenn die Globalen Dimensionen folgendermaßen definiert sind für die Globale Dimension 1 die Kostenstelle und für die Globale Dimension 2 der Kostenträger.

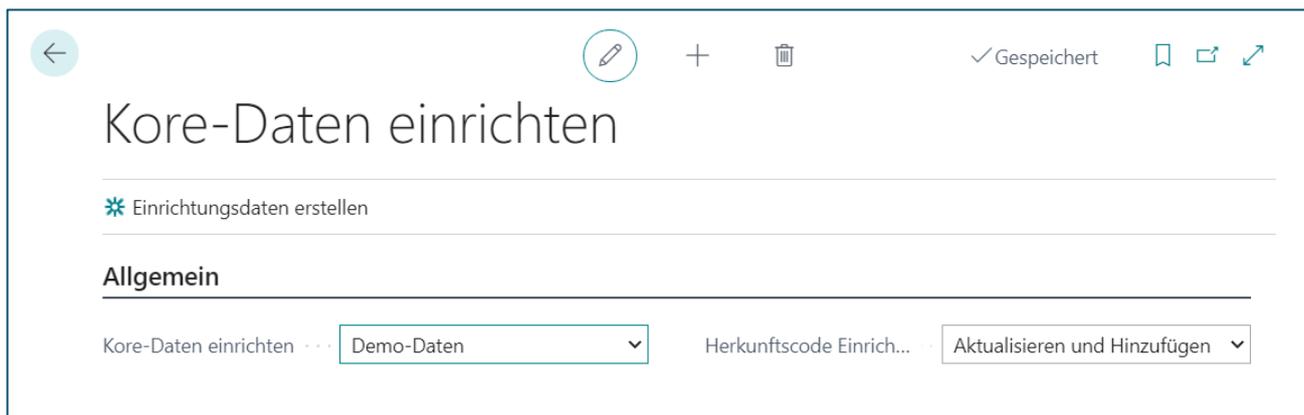
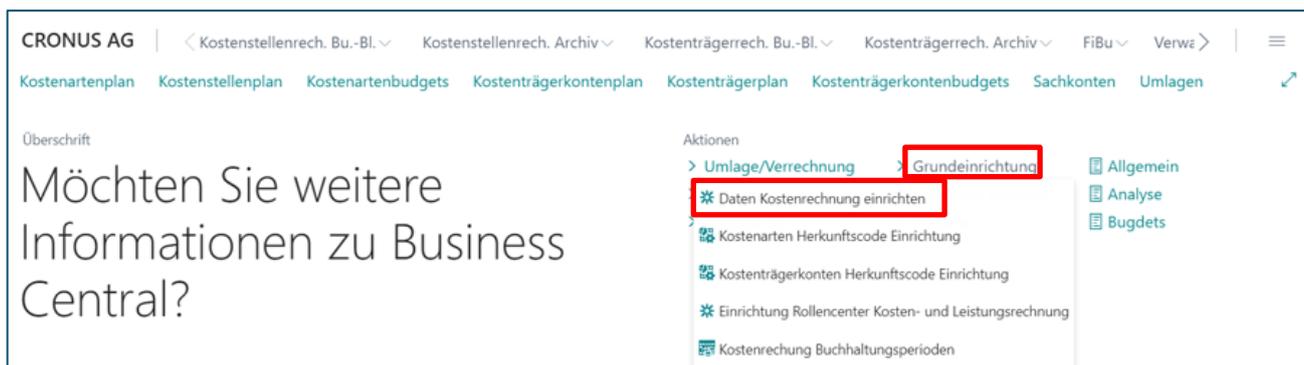
### 4.1. Daten Kostenrechnung einrichten

Kostenrechnung 365 unterteilt sich in die folgenden beiden Module: die Kostenstellenrechnung und die Kostenträgerrechnung.

Mithilfe der Grundeinrichtung ist es möglich, Kostenrechnung 365 Einrichtungstabellen in der Datenbank einzurichten.

Im Fenster Grundeinrichtung werden die Ersteinrichtungsdaten erstellt. Sie müssen das Fenster für jeden Mandanten, den Sie mit Microsoft Dynamics™ Business Central verwalten, ausfüllen.

Dieser Abschnitt beschreibt die Registerkarten und die Felder der Grundeinrichtung. Um das Fenster Grundeinrichtung anzuzeigen, klicken Sie im Aktionsbereich auf Grundeinrichtung → Daten Kostenrechnung einrichten.



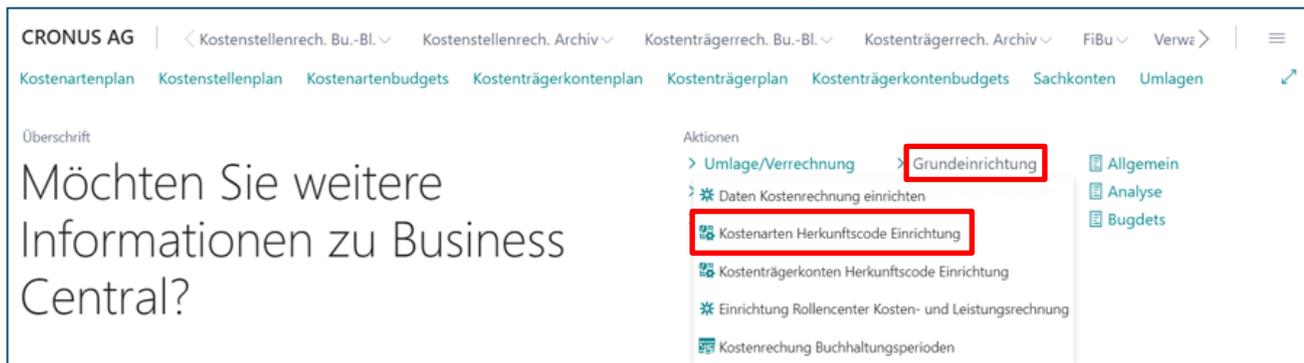
Bevor Sie mit der Kostenrechnung 365 arbeiten, sollten Sie die Ersteinrichtungsdaten erstellen:

Klicken Sie hierfür auf den Button Einrichtungsdaten erstellen.

Durch diese Ersteinrichtung werden bestimmte Einrichtungsfelder mit Daten vorbelegt.

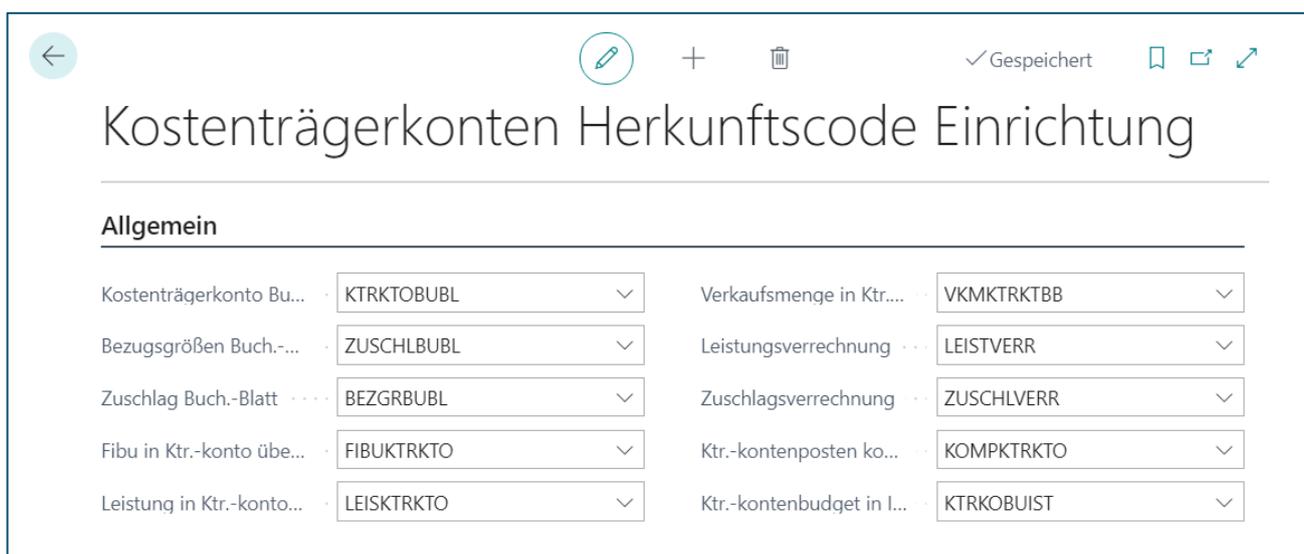
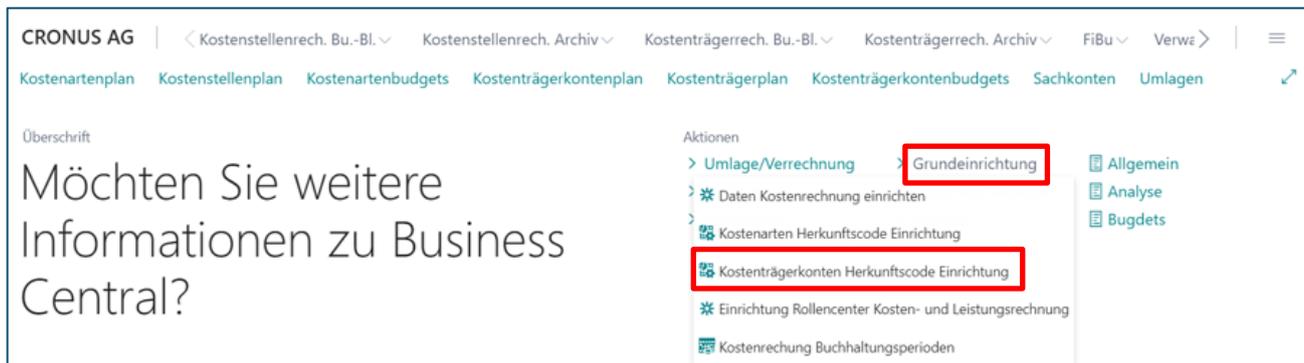
Option	Beschreibung
Kore-Daten einrichten	<p>In diesem Feld haben Sie die Möglichkeit zwischen 2 Optionen zu wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Demo-Daten Ist diese Option gewählt, so wird der Mandant in der Datenbank mit Demodaten eingerichtet. Diese Option sollte nur in einer deutschen Datenbank mit deutscher Spracheinstellung gewählt werden. Der Mandantennamen muss den Begriff „CRONUS“ enthalten.</li> <li>○ Benutzerdefiniert Ist diese Option gewählt, so wird der Mandant in der Datenbank mit benutzerdefinierten Daten wie den Herkunftscodes eingerichtet.</li> </ul>
Herkunftscode Einrichtung	<p>In diesem Feld haben Sie die Möglichkeit zwischen 3 Optionen zu wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wenn Tabelle leer ist Ist diese Option gewählt, so wird der Mandant in der Datenbank mit Herkunftscodes eingerichtet, wenn diese Tabelle leer ist.</li> <li>○ Hinzufügen Ist diese Option gewählt, so wird in dem Mandanten der Datenbank Herkunftscodes hinzugefügt.</li> <li>○ Aktualisieren und Hinzufügen Ist diese Option gewählt, so wird in dem Mandanten der Datenbank Herkunftscodes aktualisiert und hinzugefügt.</li> </ul>

## 4.2. Kostenarten Herkunftscodes Einrichtung



Option	Beschreibung
Kostenarten Buch.-Blatt	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus einem Kostenarten Buch.-Blatt des Typs „Standard“ gebucht werden.
Leistung Buch.-Blatt	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus einem Leistung Buch.-Blatt des Typs „Standard“ gebucht werden.
Umlage Buch.-Blatt	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus einem Umlage Buch.-Blatt des Typs „Standard“ gebucht werden.
Fibu in Kostenart übernehmen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus der Finanzbuchhaltung übernommen werden.
Leistung in Kostenart Übern.	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die Mengen oder Leistungen aus den Modulen der Ressourcenplanung und der Produktion übernommen werden.
Verrechn. Kosten an Ktr.-konto	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die Kosten an ein Konto der Kostenträgerrechnung übernehmen.
Kostenartenposten komprimieren	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die durch die Funktion der Komprimierung der Kostenartenposten erzeugt werden.
Kostenartenbudget in Ist-Werte übertragen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die durch Ausführen der Stapelverarbeitung „Budget in Ist-Werte übertragen“ gebucht werden.
Leistungsbudget in Ist-Werte übertragen	Gibt den Code an, der mit den Posten verknüpft ist, die durch Ausführen der Stapelverarbeitung „Budget in Ist-Werte übertragen“ gebucht werden.

### 4.3. Kostenträger Herkunftscode Einrichtung



Option	Beschreibung
Kostenträgerkonto Buch.-Blatt	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus einem Kostenträgerkonto Buch.-Blatt des Typs „Standard“ gebucht werden.
Bezugsgrößen Buch.-Blatt	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus einem Bezugsgrößen Buch.-Blatt des Typs „Standard“ gebucht werden.
Zuschlag Buch.-Blatt	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus einem Zuschlag Buch.-Blatt des Typs „Standard“ gebucht werden.
Fibu in Ktr.-konto übernehmen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die aus der Finanzbuchhaltung übernommen werden.
Leistung in Ktr.-konto übernehmen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die Mengen oder Leistungen aus den Modulen der Ressourcenplanung und der Produktion übernommen werden.
Verkaufsmenge an Ktr.-konto übernehmen	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die Verkaufsmengen der Artikel zum Zwecke der Darstellung des multidimensionalen Umsatzkostenartenverfahrens übernommen werden.
Leistungsverrechnung	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die durch Ausführen der Stapelverarbeitung „Leistung verrechnen“ gebucht werden.
Zuschlagsverrechnung	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die durch Ausführen der Stapelverarbeitung „Zuschlag verrechnen“ gebucht werden.
Ktr.-kontenposten komprimieren	Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die durch die Funktion der Komprimierung der Kostenträgerkontenposten erzeugt werden.

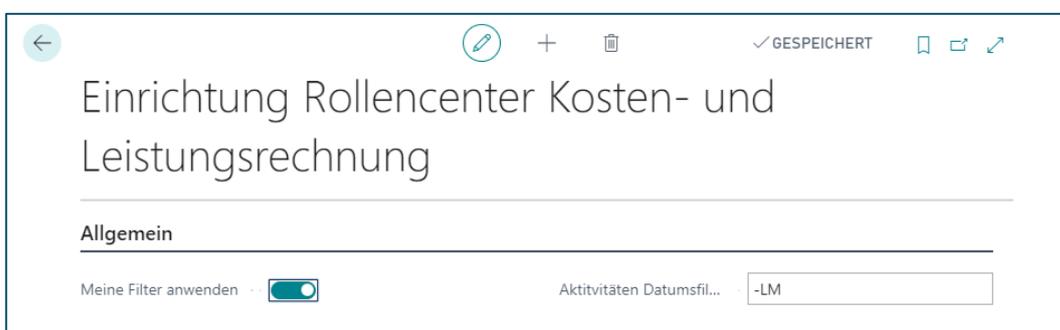
Ktr-kontenbudget in Ist-Werte übertragen

Gibt den Code an, der mit Posten verknüpft ist, die durch Ausführen der Stapelverarbeitung „Budget in Ist-Werte übertragen“ gebucht werden.

#### 4.4. Rollcenter Einrichtung Kosten- und Leistungsrechnung

In der „Einrichtung Rollcenter Kosten- und Leistungsrechnung“ kann ein Datum für die Anzeige der Kennzahlen in den Aktivitäten definiert werden. Dadurch lassen sich beispielsweise ausgehend vom Arbeitsdatum die nicht übernommenen Posten des aktuellen Monats anzeigen. Dies erhöht die Übersichtlichkeit und beschleunigt die Anzeige der Aktivitäten im Rollcenter.

Wenn sich diese benutzerdefinierten Listen auch auf die entsprechenden Diagramme im Rollcenter auswirken sollen, dann muss in der Rolle CKL Controller unter Grundeinrichtung in der Einrichtung Rollcenter Kostenrechnung 365 das Feld „Meine Filter anwenden“ aktiviert werden.



Option	Beschreibung
Meine Filter anwenden	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn Sie den nachfolgenden Datumsfilter in Ihrem Rollcenter zur Ansicht verwenden möchten.
Aktivitäten Datumsfilter Formel	Geben Sie hier eine Formel ein, die das Datum berechnet, welches für die Ansicht im Aktivitätenbereich angewendet werden soll. Als Beispiel können Sie hier die Formel „-LM“ (minus Laufender Monat) hinterlegen. Somit werden Ihnen die Daten des Vormonats in den Stapeln des Aktivitätenbereiches angezeigt.

**Beispiel:** In diesem Beispiel möchte ich gerne sehen, wie hoch der BWL-Betrag für (Aushilfs-) Löhne für die Kostenstellen 3290 Allgemein Produktion und 4991 Sonstiges Vertrieb im Dezember 2020 war.

Art ↑	Kontonr. ↑	Name	Kontotyp	Zusammenz...	Bwl Betrag	Budgetierter Betrag
Kostenart	4110	Löhne	Kostenart		1.549,22	0,00
Kostenart	4190	Aushilfslöhne	Kostenart		0,00	0,00

Meine Kostenstellen					
Abteilung Code ↑	Name	Dimension...	Zusammenzählung	Bwl Betrag	Budgetierter Betrag
3290	Allgemein Produktion	Standard		357,51	0,00
4991	Sonstiges Vertrieb	Standard		1.747,46	0,00

In diesem Beispiel kann man in der Liste „Meine Kostenarten“ gut erkennen, dass die Kostenstelle 3290 und 4991 insgesamt Lohnkosten in Höhe von 1.549,22,- verursacht haben. Die Liste „Meine Kostenstellen“ hingegen zeigt, dass die Lohnkosten im Dezember 2020 nur ein geringer Teil der Gesamtkosten für die Kostenstellen 3290 und 4991 ausmachen und viel mehr Kosten in anderen Bereichen bzw. Kostenarten verursacht haben.

### 4.5. Kostenrechnung Buchhaltungsperioden

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > Kostenträgerrech. Archiv > FiBu > Verwe > | ≡

Kostenartenplan Kostenstellenplan Kostenartenbudgets Kostenträgerkontenplan Kostenträgerplan Kostenträgerkontenbudgets Sachkonten Umlagen ↗

Überschrift

Möchten Sie weitere Informationen zu Business Central?

Aktionen

- > Umlage/Verrechnung > Grundeinrichtung
- > \* Daten Kostenrechnung einrichten
- > \* Kostenarten Herkunftscodes Einrichtung
- \* Kostenträgerkonten Herkunftscodes Einrichtung
- \* Einrichtung Rollencenter Kosten- und Leistungsrechnung
- \* Kostenrechnung Buchhaltungsperioden

Allgemein  
Analyse  
Budgets

← Kostenrechnung Buchhaltungsperioden | Arbeitsdatum: 05.01.2022

Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Jahr erstellen... ⋮

Startdatum ↑	Name	Neues Kostenrechnung Geschäftsjahr
→ *		<input type="checkbox"/>

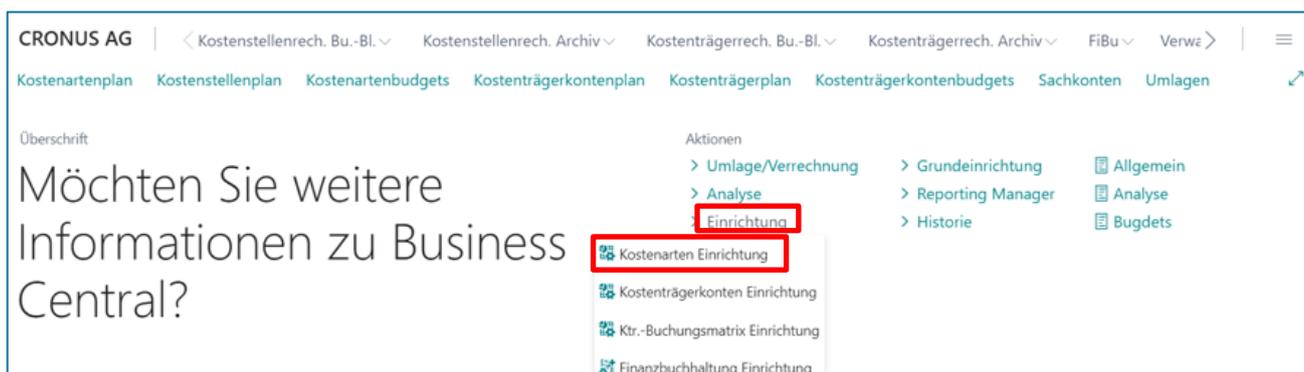
Option	Beschreibung
Startdatum	Gibt das Datum an, an dem die Buchhaltungsperiode beginnt.
Name	Gibt den Namen der Buchhaltungsperiode an.
Neues Kostenrechnung Geschäftsjahr	Gibt an, ob die Buchhaltungsperiode zum Starten eines Geschäftsjahres verwendet werden soll.

## 5. EINRICHTUNG

Dieses Kapitel beschreibt die Einrichtung und Anwendung der Lösung Kostenrechnung 365, zu finden im Aktionsbereich unter Einrichtung.

### 5.1. Kostenarten Einrichtung

Dieser Abschnitt beschreibt die Registerkarten und die Felder der Kostenarten Einrichtung. Um das Fenster Kostenarten Einrichtung anzuzeigen, klicken Sie im Aktionsbereich auf Einrichtung → Kostenarten Einrichtung.



Die folgende Abbildung zeigt das Fenster Kostenarten Einrichtung:

### Kostenarten Einrichtung

---

**Allgemein**

Nur Kostenstellenrech... <input checked="" type="checkbox"/>	Bezugsgrößencode ... STD <input type="text"/>
Automatische Kosten... <input checked="" type="checkbox"/>	Bezugsgrößencode (R... STD <input type="text"/>
Automatische Leistun... <input checked="" type="checkbox"/>	Bezugsgrößencode (B... STD <input type="text"/>
Storno Buch.-Bl. Vorla... KOSTEN <input type="text"/>	Kostenartenverwendu... <input checked="" type="checkbox"/>
Storno Buch.-Blatt Na... STORNO <input type="text"/>	Kostenartenbuchung ... <input type="text"/>
Standard Budgetname ... 2020 <input type="text"/>	Kostenartenbuchung ... <input type="text"/>

---

**Archivierung**

Umlagen archivieren

---

**Berichtswesen >**

---

**Kostenstellenplan**

Kostenartenkonto Filt... 0300..9199 <input type="text"/>	Kostenartenkontofilte... 9310..9320 <input type="text"/>
Kostenartenkontofilte... 9200..9298 <input type="text"/>	

Register Allgemein

Option	Beschreibung
Nur Kostenstellenrechnung	Wenn die Kostenträgerrechnung nicht eingesetzt wird und Buchungen aus der Finanzbuchhaltung immer in die Kostenstellenrechnung gebucht werden sollen (auch wenn in der FiBu mit Kostenträgern gebucht wird), muss hier ein Haken gesetzt werden.
Automatische Kostenbuchung	Ist dieses Feld aktiviert, so werden bei Buchungen in der Finanzbuchhaltung bei entsprechender Dimensionsangabe auch Kostenartenposten gebildet.
Automatische Leistungsbuchung	Bei automatischer Leistungsbuchung werden bei Mengenbuchungen in den Modulen Ressourcen und Produktion zum Zeitpunkt der Buchung auch Kostenartenposten der Art Leistung erzeugt.
Storno Buch.-Bl. Vorlagenname	Wählen Sie hier eine Vorlage für das Buchungsblatt aus, das bei Stornobuchungen verwendet werden soll.
Storno Buch.-Blatt Name	In dieses Buch.-Blatt Namen werden die Stornobuchungen gestellt.
Standard Budgetname	Der Standard Budgetname wird bei einigen Funktionen und Berichten als Budget vorgeschlagen.
Bezugsgrößencode:	Der Bezugsgrößencode wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls die Bezugsgröße nicht bereits aus dem Modul Ressourcen übergeben wird.
Bezugsgrößencode (Rüsten):	Der Bezugsgrößencode (Rüsten) wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls die Bezugsgröße für die Rüstzeit nicht bereits aus dem Modul Produktion übergeben wird.
Bezugsgrößencode (Bearbeiten):	Der Bezugsgrößencode (Bearbeiten) wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls die Bezugsgröße für die Bearbeitungszeit nicht bereits aus dem Modul Produktion übergeben wird.
Kostenartenverwendung prüfen:	Aktivieren sie dieses Feld, wenn das System bei Löschung einer Kostenart prüfen soll, ob diese beispielsweise im Kostenkontenschema verwendet wird.
Kostenartenbuchung zugelassen ab:	Definieren Sie in diesem Feld ein individuelles Startdatum eines Buchungszeitraumes, in dem Buchungen in der Kostenstellenrechnung erlaubt sind. Durch die Eingabe manueller Buchungszeiträume lassen sich die Buchungen in der Kostenrechnung 365 flexibel steuern.  Hinweis: Bei automatischen Buchungen werden diese definierten Zeiträume ignoriert.
Kostenartenbuchung zugelassen bis:	Definieren Sie in diesem Feld ein individuelles Enddatum eines Buchungszeitraumes, in dem Buchungen in der Kostenstellenrechnung erlaubt sind. Durch die Eingabe manueller Buchungszeiträume lassen sich die Buchungen in der Kostenrechnung flexibel steuern.  Hinweis: Bei automatischen Buchungen werden diese definierten Zeiträume ignoriert.

### Register Archivierung

Option	Beschreibung
Umlagen archivieren	Ist dieses Feld aktiviert, so werden Umlagen beim Löschen archiviert und können anschließend in einer eigenen Tabelle eingesehen werden.

### Register Berichtswesen

Option	Beschreibung
Kontenschema für Betriebsabrechnungsbogen:	Gibt an, welcher Kontenschemaname zum Generieren des Berichts „Betriebsabrechnungsbogen“ verwendet wird.
Kontenschema für Deckungsbeitrag:	Gibt an, welcher Kontenschemaname zum Generieren des Berichts „Deckungsbeitrag“ verwendet wird.

### Register Kostenstellenplan

Option	Beschreibung
Kostenarten Filter (Primärkosten):	Geben Sie hier die Primärkostenarten an, die in dieser Spalte gefiltert werden sollen.
Kostenarten Filter (Umlage):	Geben Sie hier die Umlagekostenarten an, die in dieser Spalte gefiltert werden sollen.
Kostenarten Filter (Verrechnung):	Geben Sie hier die Umlagekostenarten an, die in dieser Spalte gefiltert werden sollen.

## 5.2. Kostenträgerkonten Einrichtung

In der Kostenträgerkonten Einrichtung werden generelle Einstellungen für die Kostenträgerrechnung getroffen.



Die folgende Abbildung zeigt das Fenster Kostenträgerkonten Einrichtung:

### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Automatische Kostenbuchung:	Ist dieses Feld aktiviert, so werden bei Buchungen in der Finanzbuchhaltung bei entsprechender Dimensionsangabe auch Kostenträgerkontenposten gebildet.
Automatische Leistungsbuchung:	Bei automatischer Leistungsbuchung werden bei Mengenbuchungen in den Modulen Ressourcen und Produktion zum Zeitpunkt der Buchung auch Kostenträgerkontenposten der Art Leistung erzeugt.
Verrechnen mit Satz:	Hier können Sie wählen, mit welchem Verrechnungssatz Leistungen in der Kostenträgerrechnung bewertet werden. Folgende Optionen stehen zur Auswahl: Budget, BWL Ist und BWL Steuerlich.
Storno Buch.-Blatt Vorlagenname:	Wählen Sie hier eine die Vorlage für das Buchungsblatt aus, das bei Stornobuchungen verwendet werden soll.
Storno Buch.-Blatt Name:	In diesem Buch.-Blatt Namen werden die Storno-buchungen gestellt.
Kostenträgerkontonr.:	Die Kostenträgerkontonr. wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls das Kostenträgerkonto nicht bereits aus dem Modul Ressourcen übergeben wird.
Kostenträgerkontonr. (Rüsten):	Die Kostenträgerkontonr. (Rüsten) wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls das Kostenträgerkonto für die Rüstzeit nicht bereits aus dem Modul Produktion übergeben wird.
Kostenträgerkontonr. (Bearbeiten):	Die Kostenträgerkontonr. (Bearbeiten) wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls das Kostenträgerkonto für die Bearbeitungszeit nicht bereits aus dem Modul Produktion übergeben wird.
Bezugsgrößencode:	Der Bezugsgrößencode wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls die Bezugsgröße nicht bereits aus dem Modul Ressourcen übergeben wird.
Bezugsgrößencode (Rüsten):	Der Bezugsgrößencode (Rüsten) wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls die Bezugsgröße für die Rüstzeit nicht bereits aus dem Modul Produktion übergeben wird.

Bezugsgrößencode (Bearbeiten):	Der Bezugsgrößencode (Bearbeiten) wird bei der Übernahme der Leistungen herangezogen, falls die Bezugsgröße für die Bearbeitungszeit nicht bereits aus dem Modul Produktion übergeben wird.
Kostenträgerkontoverwendung prüfen:	Aktivieren sie dieses Feld, wenn das System bei Löschung einer Kostenart prüfen soll, ob diese beispielsweise im Kostenkontenschema verwendet wird.
Kostenträgerkontenbuchung zugl. ab:	Definieren Sie in diesem Feld ein individuelles Startdatum eines Buchungszeitraumes, in dem Buchungen in der Kostenträgerrechnung erlaubt sind. Durch die Eingabe manueller Buchungszeiträume lassen sich die Buchungen in der Kostenrechnung 365 flexibel steuern.  Hinweis: Bei automatischen Buchungen werden diese definierten Zeiträume ignoriert.
Kostenträgerkontenbuchung zugl. bis:	Definieren Sie in diesem Feld ein individuelles Startdatum eines Buchungszeitraumes, in dem Buchungen in der Kostenträgerrechnung erlaubt sind. Durch die Eingabe manueller Buchungszeiträume lassen sich die Buchungen in der Kostenrechnung 365 flexibel steuern.  Hinweis: Bei automatischen Buchungen werden diese definierten Zeiträume ignoriert.

### Register Kostenträgerplan

Option	Beschreibung
Kostenträgerkonto Filter (Primärkosten):	Geben Sie hier die Primärkostenkonten an, die in dieser Spalte gefiltert werden sollen.
Kostenträgerkonto Filter (Verrechnung):	Geben Sie hier die Verrechnungskonten an, die in dieser Spalte gefiltert werden sollen.

### Register Berichtswesen

Option	Beschreibung
Kontenschema für Deckungsbeitrag	Definieren Sie in diesem Feld ein Kontenschema für die Deckungsbeitragsrechnung.

Register Einstandspreisverwendung

Option	Beschreibung
Verwende Bestandteile des Einstandspreis (fest) als Lagerverbrauch	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn nach den jeweiligen Verbrauchskosten des Artikels bewertet werden und entsprechend differenziert auf die einzelnen Kostenkontenträger für Material-, Kapazitäts-, Kapazitätsgemein-, Fremdarbeits- und Produktionsgemeinkosten kopiert werden soll. Zum einen mittels der Funktion „Aus Artikel Budget kopieren“ in das Kostenträgerkontenbudget, zum anderen, um das Umsatzkostenverfahren innerhalb der Kostenträgerrechnung mithilfe der Funktion „Verkaufsmenge übernehmen“ abbilden zu können.
Verwende Bestandteile des Einstandspreises (fest) als Ressourcenkosten	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn nach den jeweiligen Ressourcenkosten der Leistung bewertet werden soll und entsprechend differenziert auf direkte und indirekte Ressourcenkosten übertragen werden soll. Zur Abbildung des Umsatzkostenverfahrens innerhalb der Kostenträgerrechnung können diese Werte mithilfe der Funktion „Ressourcenmenge übernehmen“ übertragen werden.

Vorgabe Budget

Option	Beschreibung
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Warenverkauf)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, falls das Kostenträgerkonto anhand der Buchungsmatrix nicht ermittelt werden konnte. Die Artikelbudgetposten werden dann mit der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in die Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Lagerverbrauch)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, falls das Kostenträgerkonto anhand der Buchungsmatrix nicht ermittelt werden konnte. Die Artikelbudgetposten werden dann mit der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in die Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.

Einstandspreis (fest)

Option	Beschreibung
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Materialkosten)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, wenn eine differenzierte Aufteilung des Budgets anhand der Verbrauchskosten des Artikels aktiviert wurde. Die budgetierte Menge des Artikels wird dann mit den entsprechenden Verbrauchskosten bewertet und als Betrag mit Hilfe der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in der Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Kapazitätskosten)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, wenn eine differenzierte Aufteilung des Budgets anhand der Verbrauchskosten des Artikels aktiviert wurde. Die budgetierte Menge des Artikels wird dann mit den entsprechenden Verbrauchskosten bewertet und als Betrag mit Hilfe der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in der Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Kapazitätsgemeinkosten)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, wenn eine differenzierte Aufteilung des Budgets anhand der Verbrauchskosten des Artikels aktiviert wurde. Die budgetierte Menge des Artikels wird dann mit den entsprechenden Verbrauchskosten bewertet und als Betrag mit Hilfe der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in der Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Fremdarbeitskosten)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, wenn eine differenzierte Aufteilung des Budgets anhand der Verbrauchskosten des Artikels aktiviert wurde. Die budgetierte Menge des Artikels wird dann mit den entsprechenden Verbrauchskosten bewertet und als Betrag mit Hilfe der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in der Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.
Vorgabe Kostenträgerkontonr. (Produktionsgemeinkosten)	Hier können Sie ein Kostenträgerkonto für das Kostenträgerkontenbudget festlegen, in das die Artikelbudgetposten kopiert werden sollen, wenn eine differenzierte Aufteilung des Budgets anhand der Verbrauchskosten des Artikels aktiviert wurde. Die budgetierte Menge des Artikels wird dann mit den entsprechenden Verbrauchskosten bewertet und als Betrag mit Hilfe der Funktion "Aus Artikel Budget kopieren" auf das Kostenträgerkonto in der Kostenträgerkontobudgetzeile kopiert.

### 5.3. KTR-Buchungsmatrix

Die Buchungslogik der Finanzbuchhaltung in Bezug auf Ware in Arbeit ist in Dynamics 365 Business Central auf das Umsatzkostenverfahren ausgelegt. Für das Gesamtkostenverfahren fehlen bei Materialverbräuchen und Ist-Meldungen gerade die für diese Verfahren notwendigen Bestandsveränderungen. Eine Auswertung nach dem Umsatzkostenverfahren ist aber nur auf grober Ebene möglich, da die Kosten des Umsatzes (COGS) nur als Summe und nicht detailliert in der Finanzbuchhaltung vorliegen.

Genau hier setzt die Erweiterung an, um eine multidimensionale Deckungsbeitragsrechnung nach dem Umsatzkostenverfahren aufzubauen. Unter multidimensional wird hierbei einmal die Trennung in Artikel, Ressourcen und sonstigen Umsatz und Kosten verstanden. Zum anderen für Artikel die Aufteilung der Kosten (COGS) in Material-, Kapazitäts-, Kapazitätsgemein-,

Fremdarbeits- und Produktionsgemeinkosten und bei Ressourcen in direkte und indirekte Kosten. Für die Artikel wird hier auf die Festlegung dieser fünf Bereiche durch die Einstandspreis (fest)-Berechnung zurückgewiesen und es können wie bei der Übernahme von Budgetwerten aus den Artikelbudgets statt den tatsächlichen Kosten Normalkosten angesetzt werden.

Wie in der Buchungsmatrix der Finanzbuchhaltung können hier für die Kombination aus Geschäfts- und Produktbuchungsgruppe die Anders- oder Multi-UKV-Konten des Kostenträgerkontenplans für die Verwendung als:

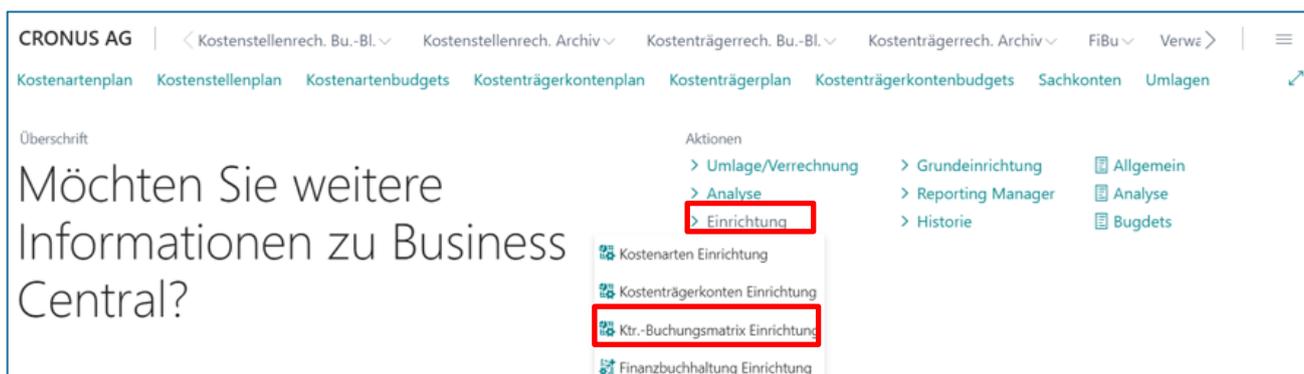
- Warenverkaufskonto
- Verbrauchskonto (COGS bei Artikel bzw. Ressourcenverbrauch)
- Material Einzelkosten
- Kapazitäts- bzw. Ressourcen-Einzelkosten
- Kapazitäts- bzw. Ressourcen-Gemeinkosten
- Fremdarbeits-Einzelkosten
- Produktionsgemeinkosten

hinterlegt werden.

Durch weitere Konten als Verrechnungskonten erfolgt keine Verschiebung zur GuV und es kann als dritter Block in der Auswertung der Restumsatz und die Restkosten ausgewiesen werden.

Die erzeugten Posten können später über Leistungsverrechnung, Verteilungen und Umlagen, unabhängig von der Finanzbuchhaltung, umgebucht werden und stehen detaillierten Auswertungen zur Verfügung.

Zusätzlich zu den Kostenträgerkonten können Sie auch den Charakter des Kontos angeben. So kann bei der Leistungsverteilung der Anteil Fix%, Variabel% oder Misch% sein. Durch Angabe des Prozentsatzes werden die gebuchten Kosten anteilig auf das Kostenträgerkonto umgeschlagen.



Ktr.-Buchungsmatrix Einrichtung | Arbeitsdatum: 05.01.2022

Suchen + Neu Verwalten Kopie... In Excel öffnen

Geschäftsbuc...	Produktbuch...	Multi. UKV Warenverka...	Multi. UKV Warenverkauf Ver.-Konto	Multi. UKV Verbrauchsk...	Multi. UKV Verbrauchs Ver.-Konto	Kostenchar... Verbrauchs...	Fix % Verbrauchs...	Multi. UKV Material-EK Konto	Multi. UKV Material-EK Ver.-Konto	Kostenchar... Material-EK	Fix % Material-EK	Multi. UKV Kapazitäts- (Res.)-EK Konto
EU	SERVICES	6500	9235	7500	9280	Misch %	40			Variabel	0	7510
INLAND	HANDEL	6300	9230	7300	9265	Misch %	40	7310	9240	Misch %	10	7320
INLAND	SERVICES	6500	9235	7500	9280	Misch %	40			Variabel	0	7510

### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Geschäftsbuchungsgruppe	Tragen Sie hier die Geschäftsbuchungsgruppe ein, die den Geschäftsvorfall im Umsatzkostenverfahren (UKV) abbildet. Sie können dadurch beispielsweise inländische Transaktionen mit den dazugehörigen Konten des UKV verknüpfen.
Produktbuchungsgruppe	Tragen Sie hier die Produktbuchungsgruppe ein, die den Geschäftsvorfall im Umsatzkostenverfahren (UKV) abbildet. Sie können dadurch beispielsweise inländische Transaktionen mit den dazugehörigen Konten des UKV verknüpfen.

### Multi. UKV Umsatzerlöse

Option	Beschreibung
Multi. UKV Warenverkaufskonto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Warenverkäufe zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Warenverkauf Ver.-Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Warenverkäufe genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.

### Multi. UKV Verbrauch

Option	Beschreibung
Multi. UKV Verbrauchskonto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Verbräuche zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Verbrauchs Ver.-Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Verbräuche genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.
Kostencharakter Verbrauchskonto	In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Materialeinzelkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>

Fix % Verbrauchskonto	Wenn im Feld „Kostencharakter Verbrauchskonto“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Verbrauchskosten gebucht werden sollen.
-----------------------	--

Multi. UKV Material-EK

Option	Beschreibung
Multi. UKV Material-EK Konto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Material Einzelkosten zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Material-EK Ver.-Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Material Einzelkosten genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.
Kostencharakter Material-EK:	In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Materialeinzelkosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Materialeinzelkosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Materialeinzelkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % Material-EK	Wenn im Feld „Kostencharakter Material-EK“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Materialeinzelkosten gebucht werden sollen.

Multi. UKV Kapazitäts-(Res.)-EK

Option	Beschreibung
Multi. UKV Kapazitäts-(Res.)-EK Konto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Kapazitätseinzelkosten zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Kapazitäts-(Res.)-EK Ver. Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Kapazitätseinzelkosten genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.
Kostencharakter Kapazitäts-(Res.)-EK:	In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Kapazitätseinzelkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % Kapazitäts-(Res.)-EK	Wenn im Feld „Kostencharakter Kapazitäts-(Res.)-EK“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Kapazitätseinzelkosten gebucht werden sollen.

Multi. UKV Kapazitäts-(Res.)-GK

Option	Beschreibung
Multi. UKV Kapazitäts-(Res.)-GK Konto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Kapazitätsgemeinkosten zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Kapazitäts-(Res.)-GK Ver. Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Kapazitätsgemeinkosten genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.
Kostencharakter Kapazitäts-(Res.)-GK:	In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Kapazitätsgemeinkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % Kapazitäts-(Res.)-GK	Wenn im Feld „Kostencharakter Kapazitäts-(Res.)-GK“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Kapazitätsgemeinkosten gebucht werden sollen.

Multi. UKV Fremdarbeits-EK

Option	Beschreibung
Multi. UKV Fremdarbeits-EK Konto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Fremdarbeits-einzelkosten zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Fremdarbeits-EK Ver. Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Fremdarbeitseinzelkosten genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.
Kostencharakter Fremdarbeits-EK:	In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Fremdarbeitseinzelkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % Fremdarbeits-EK	Wenn im Feld „Kostencharakter Fremdarbeits-EK“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Fremdarbeitseinzelkosten gebucht werden sollen.

Multi. UKV Produktions-GK

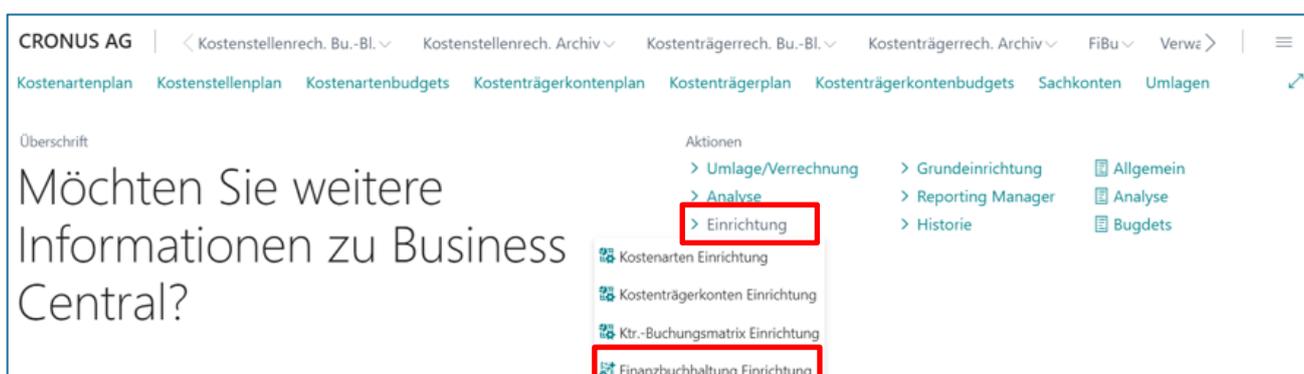
Option	Beschreibung
Multi. UKV Produktions-GK Konto:	Geben Sie hier das Konto an, welches für die Buchung der Produktionsgemeinkosten zur Abbildung des multidimensionalen Umsatzkostenverfahrens genutzt wird.
Multi. UKV Produktions-GK Ver. Konto:	Geben Sie hier das Verrechnungskonto an, welches für die Buchung der Produktionsgemeinkosten genutzt wird. Somit wird sichergestellt, dass die Buchungen nicht doppelt im System gehalten werden, wenn Sie zusätzlich das Gesamtkostenverfahren mitführen.
Kostencharakter Produktions-GK Konto:	In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Produktionsgemeinkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % Produktions-GK Konto:	Wenn im Feld „Kostencharakter Produktions-GK“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Fremdarbeitseinzelkosten gebucht werden sollen.

### 5.4. Finanzbuchhaltung Einrichtung

Damit die Kostenrechnung für Microsoft Dynamics 365 Business Central in ihrem vorgesehenen Sinn genutzt werden kann, müssen die globalen Dimensionen in der Finanzbuchhaltung Einrichtung folgendermaßen gewählt werden:

- Globaler Dimensionscode 1 entspricht der Kostenstelle (Ab NAV 2016 wurde die Bezeichnung Kostenstelle in Abteilung umbenannt.)
- Globaler Dimensionscode 2 entspricht dem Kostenträger

In diesem Fenster können Sie außerdem die Einstellung der globalen Dimensionen ändern.



Die folgende Abbildung zeigt das Fenster Finanzbuchhaltung Einrichtung:

### Finanzbuchhaltung Einrichtung

---

Allgemein | Buchung | MwSt. | Bank | Buch.-Blattvorlagen | Weitere Optionen

---

**Allgemein** >

---

**Dimensionen** Weniger anzeigen

Globaler Dimensionsc...	ABTEILUNG	Shortcutdimensionsc...	BEREICH
Globaler Dimensionsc...	KOSTENTRÄGER	Shortcutdimensionsc...	UNTERNEHMENSGRUPPE
Shortcutdimensionsc...	ABTEILUNG	Shortcutdimensionsc...	VERKAUFSKAMPAGNE
Shortcutdimensionsc...	KOSTENTRÄGER	Shortcutdimensionsc...	
Shortcutdimensionsc...	DEBITORENGRUPPE	Shortcutdimensionsc...	

---

Hintergrundbuchung >

---

Berichtswesen >

---

Ausgleich >

	<p><b>Warnung</b> – Die globalen Dimensionen in der Finanzbuchhaltung können nur dann geändert werden, wenn noch keine Buchungen in der Kostenrechnung vorgenommen wurden. Sobald in den Modulen Kostenstellen- oder Kostenträgerrechnung eine Buchung vorgenommen wurde, ist es nicht mehr möglich, die globalen Dimensionen zu ändern. Bitte überlegen Sie beim Einsatz der Kostenrechnung daher genau, welche Dimensionen Sie als Kostenstelle (Abteilung) (Globaler Dimensionscode 1) und als Kostenträger (Globaler Dimensionscode 2) verwenden möchten.</p>
---	---

## 6. VERWALTUNG

### 6.1. Dimensionen

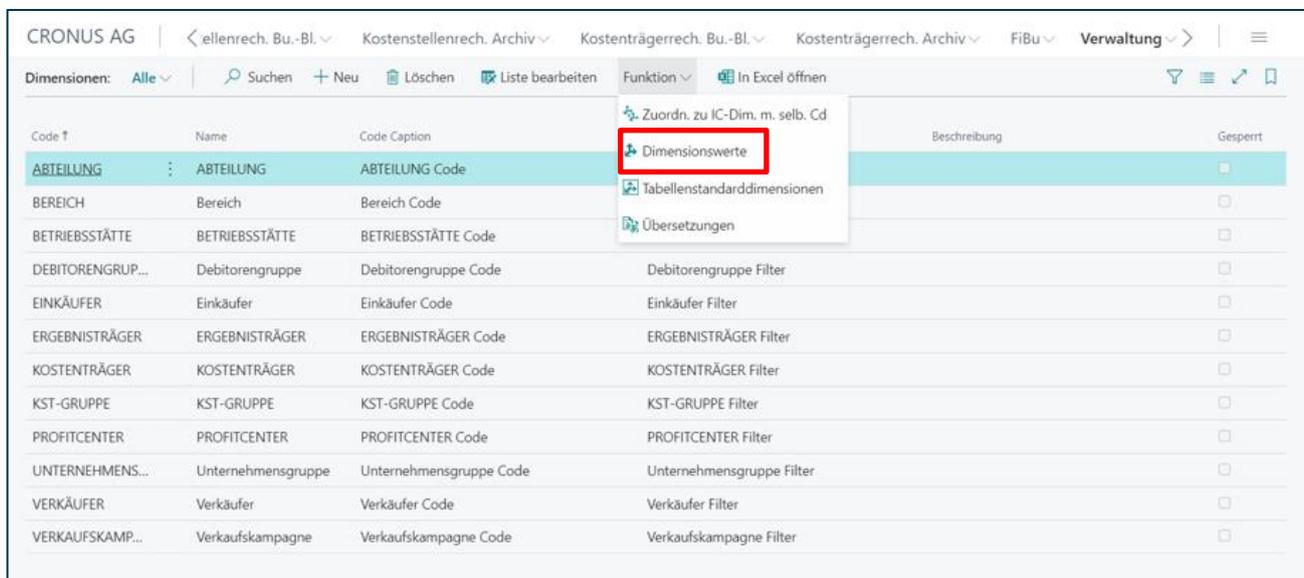
Dimensionen sind Merkmale, die Buchungen via Belege, Buchungsblättern und Budgets hinzugefügt werden. Sie bilden die Grundlage zur Verarbeitung von Kostenstellen und Kostenträgern innerhalb von **Kostenrechnung 365**.

Hieraus ergibt sich die Bezeichnung der Globalen Dimension 1 – Kostenstelle und der Globalen Dimension 2 – Kostenträger.

Neben diesen Hauptdimensionen können weitere Dimensionen, genannt Shortcutdimensionen, gebucht werden.

Die Dimensionen richten beispielsweise den Kostenstellenplan, ebenso wie den Kontenplan hierarchisch auf, in dem zusammengehörige Kostenstellen mit Überschriften, Von-Summen und Bis-Summen in Gruppen zusammengefasst werden.

Kostenstellen sind häufig Abteilungen und Profiteinheiten, die für Kosten und Einnahmen des Unternehmens in großem Maße zuständig sind. Kostenstellen können mit Dimensionen im Sachkonto synchronisiert werden.



Code	Name	Dimension...	Zusammenzähl...	Standard Kostenkonte...	Bezugsgröße...	Ges...
→ 3200	Fertigungshaupt-KST	Von-Summe				<input type="checkbox"/>
3210	Fertigung OLYMPIC	Standard			MIN	<input type="checkbox"/>
3220	Montage Fertigbauteile	Standard			MIN	<input type="checkbox"/>
3230	Montage OLYMPIC	Standard			MIN	<input type="checkbox"/>
3290	Allgemein Produktion	Standard			MIN	<input type="checkbox"/>
3299	Summe Fertigungshaupt-KST	Bis-Summe	3200..3299			<input type="checkbox"/>

Kostenträger sind Produkte, Produktgruppen oder Services eines Unternehmens, die fertigen Erzeugnisse eines Unternehmens, die am Ende die Kosten tragen. Kostenträger können mit Dimensionen im Sachkonto synchronisiert werden.

Code	Name	Dimension...	Zusammenzählung	Standard Kostenkonte...	Bezugsgröße...
→ KTR2000	Büroeinrichtungen	Von-Summe			
KTR2100	Stühle	Standard			
KTR2200	Tische	Standard			
KTR2300	Regale	Standard			
KTR2900	Summe Büroeinrichtu...	Bis-Summe	KTR2000..KTR2900		

Option	Beschreibung
Code	Geben Sie den Code für die Dimension an.
Name	Geben Sie die Beschreibung für die Dimension an.
Code Caption	Gibt die Caption des Dimensionscodes an. Diese wird als Name der Dimensionscodefelder angezeigt.
Filter Caption	Gibt die Caption des Dimensionscodes bei Verwendung als Filter an. Diese wird als Name der Dimensionsfilterfelder angezeigt.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung des Dimensionscodes an.
Gesperrt	Gibt an, dass der dazugehörige Datensatz nicht in Transaktionen gebucht werden kann.

Funktion

Option	Beschreibung
Zuordn. Zu IC-Dim. m. selb. Cd	Geben Sie an, welche Intercompanydimension der Dimension auf der Zeile entspricht. Wenn Sie auf einer IC-Verkaufs – oder IC-Einkaufszeile einen Dimensionscode verwenden, fügt das Programm den entsprechenden IC-Dimensionscode in der Zeile ein, die an Ihren Intercompanypartner gesendet wird.
Dimensionswerte	Zeigen oder bearbeiten Sie die Dimensionswerte für die aktuelle Dimension.
Tabellenstandard-dimensionen	Geben Sie die Standarddimensionseinstellungen für die relevanten Kontotypen an, wie etwa Debitoren, Kreditoren oder Artikel. Sie können beispielsweise angeben, dass eine Dimension erforderlich ist.
Übersetzungen	Geben Sie hier eine Übersetzung Ihrer Dimension ein. Übersetzte Artikelbeschreibungen werden automatisch gemäß dem Sprachcode in Belege eingefügt.

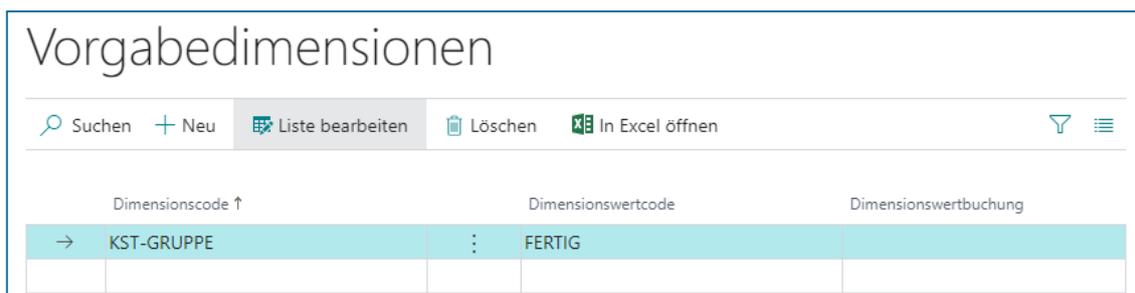
Dimensionswerte

Option	Beschreibung
Code	Geben Sie den Code für den Dimensionswert an.
Name	Geben Sie einen Namen für den Dimensionswert an.
Dimensionswertart	<p>Geben Sie die Dimensionswertart an. Ihnen stehen 5 Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standard Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul> <p> Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung der Dimensionswerte“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Bezugsgrößencode	Sie können eine Bezugsgröße hinterlegen, für die der Dimensionswert gültig ist und gefiltert wird.
Gesperrt	Gibt an, dass der dazugehörige Datensatz nicht in Transaktionen gebucht werden kann.

### Vorgabedimensionen

Für die globalen Dimensionen der Finanzbuchhaltung können in der Kostenrechnung Vorgabedimensionen hinterlegt werden. Diese Vorgabedimensionen lassen sich als zusätzliche Hierarchien für Auswertungen verwenden. So können Kostenstellen beispielsweise Betriebsstätten zugeordnet werden, die später eine Berichterstattung pro Betriebsstätte zulassen. Alle Vorgabedimensionen zu den globalen Dimensionen werden bei Buchungen in der Kostenrechnung automatisch mitgebucht. Vorgabedimensionen müssen zunächst als eigene Dimension angelegt werden.

Wählen Sie „Weitere Optionen→Zugehörig→Dimensionen“.



Option	Beschreibung
Dimensionscode	Geben Sie den Code für die Vorgabedimension an.
Dimensionswertart	Hier können Sie den Dimensionswertcode angeben, der bei Verwendung der Vorgabedimension vorgeschlagen wird.
Dimensionswertbuchung	Geben Sie an, wie Vorgabedimension und deren Werte behandelt werden sollen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Code notwendig Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer eine Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstellen-gruppe gefordert.</li> <li>○ Gleicher Code Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer dieselbe Dimension wie angegeben gefordert.</li> <li>○ Kein Ist diese Option gewählt, darf bei der Buchung keine Dimension angegeben werden.</li> </ul>

### 6.2. Bezugsgrößen

Sie bezeichnen die Art der Leistung und dienen bei innerbetrieblichen Verrechnungsprozessen als Grundlage der Verteilung der Kosten. Erst durch Bezugsgrößen kann die Kostenrechnung als geschlossenes System zur Erfassung, Planung, Verrechnung und Kontrolle der Kosten eingesetzt werden.

Dazu gehören in der Praxis häufig belegte Quadratmeter, Mitarbeiteranzahl, Dienstleistungs- oder Produktionsstunden. Sie dienen als Verteilungsschlüssel, um Kosten zuzuordnen.

CRONUS AG | < ellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > Kostenträgerrech. Archiv > FiBu > **Verwaltung** > | ≡

Kostenkontenschemata Dimensionen Umlagen Arbeitstypen Kapazitätseinheiten  
 Kostenarten Analyseansichten **Bezugsgrößen** Archivierte Umlagen Einheiten  
 Kostenträgerko...lyseansichten Leistungsarten Ressourcen Arbeitsplatzgruppen

BEZUGSGROSSEN | ARBEITSDATUM: 28.01.2021 ✓ GESPEICHERT

Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Verrechnungssätze ...

Code ↑	Name	Gesperrt	Bezugskostenartennr.
MIN	Minuten	<input type="checkbox"/>	
→ TAGE	: Tage	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	

Option	Beschreibung
Code	Geben Sie den Code für die Bezugsgröße an.
Name	Geben Sie einen Namen für die Bezugsgröße an.
Gesperrt	Aktivieren Sie dieses Kennzeichen, wenn die Bezugsgröße gesperrt und nicht mehr verwendet werden soll.
Bezugskostenartennr.	Hinterlegen Sie eine Kostenart, auf die sich die Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ beziehen soll.

### Verrechnungssätze

CRONUS AG | < ellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > Kostenträgerrech. Archiv > FiBu > **Verwaltung** > | ≡

Bezugsgrößen: Alle > Suchen + Neu Löschen Liste bearbeiten Bemerkungen **Verrechnungssätze** ...

Code ↑	Name	Gesperrt	Bezugskostenartennr.
ANFRAGEN	: Anzahl Anfragen	<input type="checkbox"/>	
ANGEBOTE	Anzahl Angebote	<input type="checkbox"/>	
AUFTRÄGE	Anzahl Aufträge	<input type="checkbox"/>	
BESTELLUNG	Anzahl Bestellungen	<input type="checkbox"/>	

Notizen +  
(In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden)

KM - Kilometer | Arbeitsdatum: 05.01.2022 ✓ Gespeichert

Verrechnungssätze Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Verrechnungssätze ermitteln... Als Standardverrec...ssatz übernehmen... In Excel öffnen

Bezugsgröße...	ABTEILUNG Code ↑	Startdatum ↑	Bezugskoste...	Bwl fix	Bwl var	Steuerl. fix	Steuerl. var	Bwl Ist fix	Bwl Ist var	Steuerl. Ist fix	Steuerl. Ist var
→ KM	1200	01.01.2020	4500	0,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00
KM	1999	01.01.2020	4500	0,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00

Option	Beschreibung
Bezugsgrößencode	Geben Sie den Code für die Bezugsgröße an.
Abteilung Code	Geben Sie einen Namen für die Bezugsgröße an.
Startdatum	Aktivieren Sie dieses Kennzeichen, wenn die Bezugsgröße gesperrt und nicht mehr verwendet werden soll.
Bezugskostenartennr.	Hinterlegen Sie eine Kostenart, auf die sich die Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ beziehen soll.

Bwl fix	Geben Sie hier den fixen Verrechnungssatz aus betriebswirtschaftlicher Sicht ein.
Bwl var	Geben Sie hier den variablen Verrechnungssatz aus betriebswirtschaftlicher Sicht ein.
Steuerl. fix	Sie haben hier die Möglichkeit, parallel zur Bwl-Betrachtung einen abweichenden fixen Verrechnungssatz für steuerliche Gesichtspunkte einzugeben.
Steuerl. var	Sie haben hier die Möglichkeit, parallel zur Bwl-Betrachtung einen abweichenden fixen Verrechnungssatz für steuerliche Gesichtspunkte einzugeben.
Bwl Ist fix	Dieses Feld wird von der Anwendung beim Ausführen der Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ gefüllt. Es zeigt den ermittelten Tarif je Kostenstelle an und gilt als Vorschlagswert, der sich aus Kosten und Leistungen errechnet.
Bwl Ist var	Dieses Feld wird von der Anwendung beim Ausführen der Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ gefüllt. Es zeigt den ermittelten Tarif je Kostenstelle an und gilt als Vorschlagswert, der sich aus Kosten und Leistungen errechnet.
Steuerl. Ist fix	Dieses Feld wird von der Anwendung beim Ausführen der Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ gefüllt. Es zeigt den ermittelten Tarif je Kostenstelle an und gilt als Vorschlagswert für die steuerliche Betrachtung.
Steuerl. Ist var	Dieses Feld wird von der Anwendung beim Ausführen der Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ gefüllt. Es zeigt den ermittelten Tarif je Kostenstelle an und gilt als Vorschlagswert für die steuerliche Betrachtung.
Plan fix	Dieses Feld wird von der Anwendung beim Ausführen der Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ gefüllt. Es zeigt den ermittelten Tarif je Kostenstelle an und gilt als Vorschlagswert, der sich aus Kosten und Leistungen eines Kostenstellenbudgets errechnet.
Plan var	Dieses Feld wird von der Anwendung beim Ausführen der Stapelverarbeitung „Verrechnungssätze ermitteln“ gefüllt. Es zeigt den ermittelten Tarif je Kostenstelle an und gilt als Vorschlagswert, der sich aus Kosten und Leistungen eines Kostenstellenbudgets errechnet.

### 6.2.1. Verrechnungssätze ermitteln

Verrechnungssätze dienen dazu, die Leistungen von Kostenstellen zu bewerten. Durch die Ermittlung von Verrechnungssätzen kann die Wirtschaftlichkeit einer Kostenstelle wesentlich kontrolliert werden. In diesem Abschnitt erhalten Sie Informationen über folgende Themen:

- Verrechnungssätze
- Sätze ermitteln und als Standard übernehmen

KM - Kilometer | Arbeitsdatum: 05.01.2022

Verrechnungssätze | Suchen + Neu | Liste bearbeiten | Löschen | **Verrechnungssätze ermitteln...** | Als Standardverrec...ssatz übernehmen... | In Excel öffnen

Bezugsgröße...	ABTEILUNG Code ↑	Startdatum ↑	Bezugskoste...	Bwl fix	Bwl var	Steuerl. fix	Steuerl. var	Bwl Ist fix	Bwl Ist var	Steuerl. Ist fix	Steuerl. Ist var
→ KM	1200	01.01.2020	4500	0,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00
KM	1999	01.01.2020	4500	0,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00

↗

**VERRECHNUNGSSÄTZE ERMITTELN**

---

**Optionen**

Berechnungsperiode ..... 01.01.2020

Auswertungsart ..... Ist

Budgetname .....

**BERICHTSDESIGN**

Ausgabe mit Bild .....

Alternierende Darstellung .....

---

**Filter: Dimensionswert**

× Code .....

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

+ Filter...

---

**Filter: Bezugsgröße**

× Code ..... KM

+ Filter...

v

Register Optionen

Option	Beschreibung
Berechnungsperiode	Geben Sie den Code für die Bezugsgröße an.
Auswertungsart	Geben Sie einen Namen für die Bezugsgröße an.
Budgetname	Aktivieren Sie dieses Kennzeichen, wenn die Bezugsgröße gesperrt und nicht mehr verwendet werden soll.
Ausgabe mit Bild	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Bericht Ihr Unternehmenslogo enthalten soll.
Alternierende Darstellung	Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert und stellt eine Schraffur innerhalb des Berichts dar.

Register Filter: Dimensionswert

Option	Beschreibung
Code	Hier können Sie auf Kostenstellen filtern, für die Verrechnungssätze ermittelt werden sollen. Geben Sie hier keinen Filter an, so wendet das System diese Funktion auf alle Kostenstellen an, für die Werte ermittelt werden können.

Register Filter: Bezugsgröße

Option	Beschreibung
Code	Geben Sie hier den Code der Bezugsgröße an, die in die Verrechnungssatzermittlung einbezogen werden soll. Geben Sie hier keinen Filter an, so wendet das System diese Funktion auf alle Bezugsgrößen an, für die Werte ermittelt werden können.

6.2.2. Als Standardverrechnungssatz übernehmen

Bezugsgröße...	ABTEILUNG Code ↑	Startdatum ↑	Bezugskoste...	Bwl fix	Bwl var	Steuerl. fix	Steuerl. var	Bwl Ist fix	Bwl Ist var	Steuerl. Ist fix	Steuerl. Ist var
KM	1200	01.01.2020	4500	0,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00
KM	1999	01.01.2020	4500	0,00	0,80	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,00

**ALS STANDARDSATZ ÜBERNEHMEN**

---

**Optionen**

Satzart ..... Ist

---

**Filter: Verrechnungssatz**

× Bezugsgrößencode ..... KM

× Abteilung Code .....

× Startdatum .....

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

+ Filter...

Option	Beschreibung
Satzart	Hier können Sie definieren, auf welcher Basis die Verrechnungssätze übernommen werden sollen. Ihnen stehen 2 Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ist Bei dieser Option werden die Verrechnungssätze als Ist-Werte in die Spalten „Bwl fix“ bzw. „Bwl var“ übernommen.</li> <li>○ Plan Bei dieser Option werden die Verrechnungssätze als Plan-Werte in die Spalten „Plan fix“ bzw. „Plan var“ übernommen.</li> </ul>
Bezugsgrößencode	Filtern Sie die Bezugsgröße, die zur Übernahme herangezogen werden soll. Wird kein Filter an dieser Stelle verwendet, werden die Verrechnungssätze für alle Bezugsgrößen übernommen.

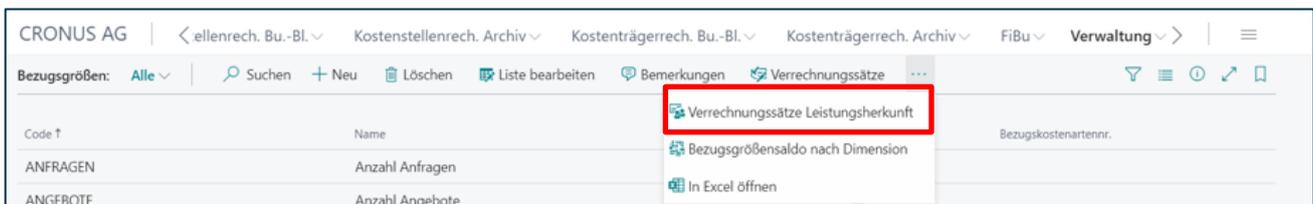
Abteilung Code	Filtern Sie die Kostenstelle, die zur Übernahme herangezogen werden soll. Wird kein Filter an dieser Stelle verwendet, werden die Verrechnungssätze für alle Bezugsgrößen übernommen.
Startdatum	Wählen Sie ein Startdatum, an dem die Übernahme gestartet werden soll.

### 6.2.3. Verrechnungssätze Leistungsherkunft

Die Verrechnungssätze müssen nicht zwangsweise auf die hinterlegten Standard Verrechnungssätze der Bezugsgrößen basieren. Vielmehr können die Verrechnungssätze direkt aus den Stammdaten der Ressourcen und/oder den Arbeitstypen bzw. Arbeitsplatzgruppen etc. ermittelt bzw. verwendet werden.

Bei den Verrechnungssätzen der Leistungsherkunft erfolgt in Abhängigkeit der Bezugsgröße, Kostenstellen, Ressourcen und/oder Arbeitstyp bzw. Arbeitsplatzgruppen etc. eine Differenzierung zwischen den fixen und variablen Bestandteilen der Einzel- und Gemeinkosten.

Die kalkulierten variablen und fixen Einzel- und Gemeinkosten aus der ursprünglichen Leistungsbuchung werden anschließend für den weiteren Verrechnungsprozess herangezogen.



VERRECHNUNGSSATZE LEISTUNGSHERKUNFT | ARBEITSDATUM: 28.01.2021

ALLGEMEIN

Bezugsgrößenartenfilter:  Artenfilter:

Bezugsgrößencodelfilter:  Codelfilter:

Startdatumfilter:

Verwalten

Bezugsgrößen...	Bezugsgrößen...	Art ↑	Code ↑	Kost... EK-Preis	Kosten... EK-Preis	Fix % EK-Preis	Kost... Gem...	Kosten... Gem...	Fix % Gem...	Startdatum ↑
Bezugsgröße	STD	Ressource	LAURA	9221	Variabel	0		Fix	0	01.01.2020
Bezugsgröße	STD	Kostenart			Variabel	0		Fix	0	

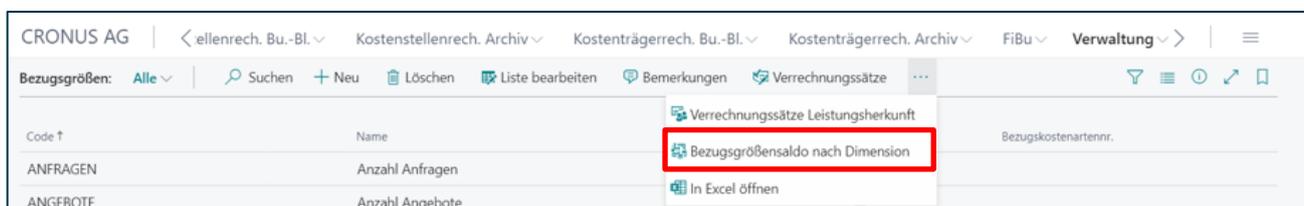
Option	Beschreibung
Bezugsgrößenartenfilter	Hier können Sie die Bezugsgrößenart definieren, die bei der Anzeige in diesem Fenster gefiltert werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>Bezugsgröße Die Art Bezugsgröße stellt die Möglichkeit dar, auf Basis von Mengen bzw. Leistungen die originären Preise von beispielsweise Ressourcen zur Verrechnung heranzuziehen.</li> </ul>
Bezugsgrößencodelfilter	Hier wird die Bezugsgröße gefiltert, die Sie gewählt haben.
Startdatumfilter	Geben Sie hier das Startdatum ein, welches für Verrechnungssätze der Leistungsherkunft gültig sein soll.

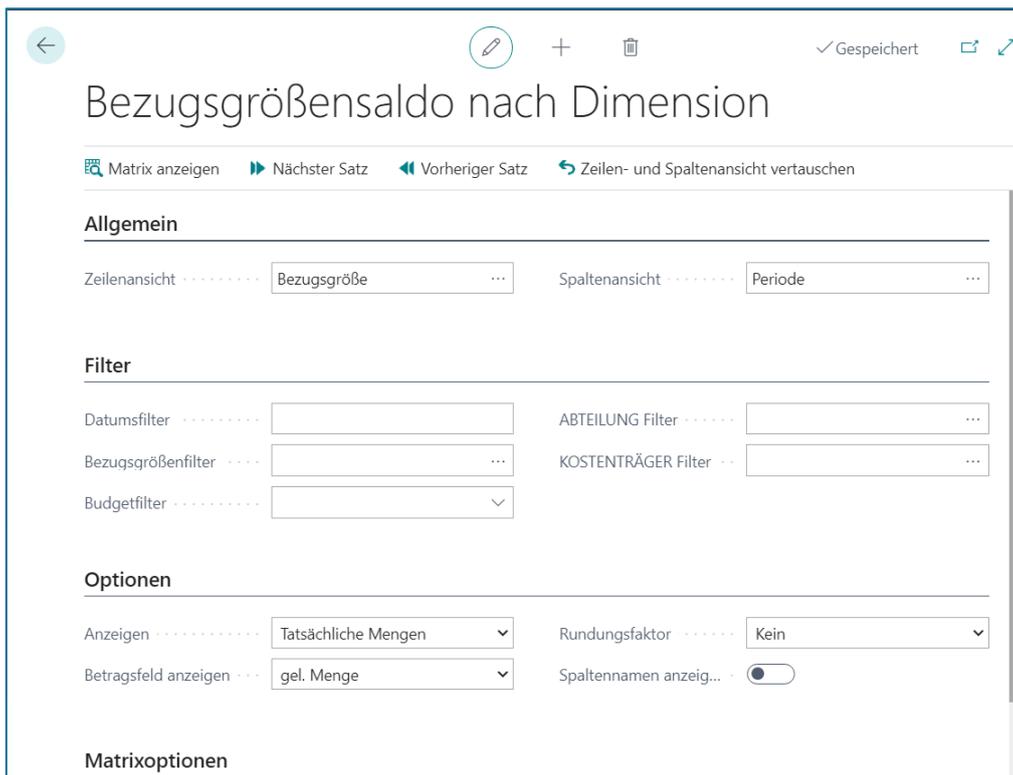
Artenfilter	<p>Hier werden die verschiedenen Arten angezeigt und gefiltert, die in den Zeilen konfiguriert werden. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arbeitstyp gibt an, ob die Preise in Zusammenhang mit einem Arbeitstypen ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Ressource gibt an, ob die Preise Ressourcen ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Arbeitsplatzgruppe (Rüsten) gibt an, ob die Preise der Arbeitsplatzgruppe für Rüstzeiten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Arbeitsplatzgruppe (Bearbeiten) gibt an, ob die Preise der Arbeitsplatzgruppe für Bearbeitungszeiten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Arbeitsplatzgruppe gibt an, ob die Preise der Arbeitsplatzgruppe inkl. Rüst- und Bearbeitungszeiten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Kostenstelle gibt an, ob die Preise der Kostenstelle ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Alle gibt an, ob die Preise aller Arten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Kein gibt an, dass keine Preise ermittelt werden sollen.</li> </ul>
Codefilter	<p>Haben Sie im „Artenfilter“ eine Art gewählt, so können Sie das Fenster direkt auf einen Ressourcen-, Arbeitsplatzgruppen- oder Kostenstellencode filtern.</p>
Bezugsgrößenart	<p>Hier können Sie die Bezugsgrößenart definieren, die bei der Anzeige in diesem Fenster gefiltert werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alle Die Option Alle zählt für alle vorhandenen Bezugsgrößen.</li> <li>○ Bezugsgröße Die Art Bezugsgröße stellt die Möglichkeit dar, auf Basis von Mengen bzw. Leistungen die originären Preise von beispielsweise Ressourcen zur Verrechnung heranzuziehen.</li> </ul>
Bezugsgrößencode	<p>Definieren Sie die Bezugsgröße, die Sie nun für Preisfindung einrichten wollen.</p>
Art	<p>Hier können Sie die Art definieren, die bei der Anzeige in diesem Fenster gefiltert werden soll. Ihnen stehen 2 Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Arbeitstyp gibt an, ob die Preise in Zusammenhang mit einem Arbeitstypen ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Ressource gibt an, ob die Preise Ressourcen ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Arbeitsplatzgruppe (Rüsten) gibt an, ob die Preise der Arbeitsplatzgruppe für Rüstzeiten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Arbeitsplatzgruppe (Bearbeiten) gibt an, ob die Preise der Arbeitsplatzgruppe für Bearbeitungszeiten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Arbeitsplatzgruppe gibt an, ob die Preise der Arbeitsplatzgruppe inkl. Rüst- und Bearbeitungszeiten ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Kostenstelle gibt an, ob die Preise der Kostenstelle ermittelt werden sollen.</li> <li>○ Alle gibt an, ob die Preise aller Arten ermittelt werden sollen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kein gibt an, dass keine Preise ermittelt werden sollen.</li> </ul>
Code	Haben Sie im eine Art wie beispielsweise „Arbeitsplatzgruppe“ gewählt, so können Sie das Fenster direkt auf eine Arbeitsplatzgruppe filtern.
Kostenträgerkontonr. EK-Preis	Geben Sie das Konto ein, welches Sie zur Buchung der Einkaufspreise verwenden wollen.
Kostencharakter EK-Preis	<p>In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>Misch % Die Einkaufspreise werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % EK-Preis	Wenn im Feld „Kostencharakter EK-Preis“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Einkaufspreise gebucht werden sollen.
Kostenträgerkontonr. Gemeinkosten	Wählen Sie das Konto aus, welches mit Gemeinkosten bebucht werden soll.
Kostencharakter Gemeinkosten	<p>In diesem Feld können Sie den Kostencharakter festlegen und 3 Optionen wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fix Die Verbrauchskosten werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>Variabel Die Verbrauchskosten werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>Misch % Die Gemeinkosten werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix % Gemeinkosten	Wenn im Feld „Kostencharakter Kostencharakter Gemeinkosten“ die Option „Misch %“ gewählt wurde, geben Sie hier den fixen prozentualen Satz ein, mit dem die Gemeinkosten gebucht werden sollen.
Startdatum	Geben sie hier das Startdatum ein, ab dem die Preisfindungslogik gelten soll.

### 6.2.4. Bezugsgrößensaldo nach Dimension

Dieses Fenster gibt Ihnen Auskunft darüber, wieviel Mengen oder Leistungen beispielsweise monatlich in Form von Bezugsgrößen gebucht wurden.





### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Zeilenansicht	Wählen den Parameter aus, den Sie als Zeilen im Matrixfenster dargestellt sehen wollen.
Spaltenansicht	Wählen den Parameter aus, den Sie als Spalten im Matrixfenster dargestellt sehen wollen.

### Register Filter

Option	Beschreibung
Datumsfilter	Setzen Sie für die Betrachtung des Bezugsgrößensaldos einen Datumsfilter.
Bezugsgrößenfilter	Möchten Sie nur ausgewählt Mengen- bzw. Leistungsbuchungen betrachten, so setzen Sie hier einen Filter.
Budgetfilter	Sollen die Mengen bzw. Leistungen auch unter budgetierte Mengen zeigen, setzen Sie hier den Budgetfilter.
Abteilung Filter	An dieser Stelle können Sie gezielt ausgewählte Kostenstellen filtern, auf die Auswertung beschränkt wird.
Kostenträger Filter	An dieser Stelle können Sie gezielt ausgewählte Kostenträger filtern, auf die Auswertung beschränkt wird.

### Register Optionen

Option	Beschreibung
Anzeigen	<p>Wählen Sie die Form der anzuzeigenden Mengen aus. Sie können folgende Optionen wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Tatsächliche Mengen Lassen Sie mit dieser Option die tatsächlich gebuchten Mengen zeigen.</li> <li><input type="radio"/> Budgetierte Mengen Lassen Sie mit dieser Option die budgetierten Mengen zeigen.</li> <li><input type="radio"/> Abweichung Lassen Sie mit dieser Option die Abweichung zwischen den tatsächlichen und budgetierten Mengen zeigen.</li> <li><input type="radio"/> Abweichung % Lassen Sie mit dieser Option die prozentuale Abweichung zwischen den tatsächlichen und budgetierten Mengen zeigen.</li> <li><input type="radio"/> Index % Lassen Sie mit dieser Option den prozentualen Index zeigen.</li> </ul>
Betragsfeld anzeigen	<p>Wählen Sie die Form der anzuzeigenden Beträge aus. Sie können folgende Optionen wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> gel. Menge Lassen Sie mit dieser Option die gelieferten Mengen in Bezug auf Kostenstellen zeigen.</li> <li><input type="radio"/> Kostenträgermenge Lassen Sie mit dieser Option die gelieferten Mengen in Bezug auf Kostenträger zeigen.</li> <li><input type="radio"/> empf. Menge Lassen Sie mit dieser Option die empfangenden Mengen in Bezug auf Kostenstellen zeigen.</li> </ul>
Rundungsfaktor	<p>Lassen Sie mit dieser Option die gelieferten Mengen auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kein</li> <li><input type="radio"/> 1</li> <li><input type="radio"/> 1000</li> <li><input type="radio"/> 1000000</li> </ul> <p>runden.</p>
Spaltennamen anzeigen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Name der Spalte wie beispielsweise eine Kostenstellennamen angezeigt werden soll.

Register Matrixoptionen

Option	Beschreibung
Anzeigen nach	Schränken Sie in diesem Feld die anzuzeigende Periode ein. Ihnen stehen folgende Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tag</li> <li>○ Woche</li> <li>○ Monat</li> <li>○ Quartal</li> <li>○ Jahr</li> <li>○ Buchhaltungsperiode</li> </ul>
Anzeigen als	Definieren Sie hier, ob Sie die Mengen als <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bewegung innerhalb eines Monats oder Jahres, abhängig vom eingegebenen Datumsfilter</li> <li>○ Saldo bis Datum kumulierter Saldo abhängig vom eingegebenen Datumsfilter sehen wollen.</li> </ul>
Spaltensatz	Diese Feld wird in Abhängig des angegebenen Datumsfilters und des Fel-des „Anzeigen als“ vom System automatisch mit der Periode gefüllt, die an-gesprochen werden soll.

Hier sehen Sie das Ergebnis der jeweiligen Bezugsgrößenbuchungen.

**Bearbeiten - Bezugsgrößensaldo nach Dim. - Matrix**

Suchen Liste bearbeiten In Excel öffnen

Code	Name	Gesamtbetrag	01.01.20
→ ANFRAGEN	Anzahl Anfragen	-	-
ANGEBOTE	Anzahl Angebote	-	-
AUFTRÄGE	Anzahl Aufträge	-	-
BESTELLUNG	Anzahl Bestellungen	-	-
ERWARTMGE	Erworbene Artikel (Menge)	-	-
KM	Kilometer	45.070,00	45.070,00
KWH	Kilowattstunden	-	-
MITARB	Anzahl Mitarbeiter	-	-
PRODARTMGE	Prodzierte Artikel (Menge)	-	-
QM	Quadratmeter	-	-
STD	Stunden	424,00	424,00
VERKARTMGE	Verkaufte Artikel (Menge)	-	-
WARENAUSG	Anzahl Warenausgänge	-	-

### 6.3. Leistungsarten

Im Rahmen der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung ist es möglich, die Verteilung von Kosten nicht nur auf Basis von gebuchten Leistungen aus dem Ressourcen- und/oder Produktionsmodul durchzuführen, sondern auch auf andere qualifizierende Kennzahlen/Größen, die aus anderen Modulen Microsoft Dynamics 365 Business Central stammen. Die Definition von

qualifizierenden Kennzahlen/Größen, wie z. B. die Anzahl von Verkaufsaufträgen oder Einkaufsbestellungen, die Anzahl der Warenein- oder Warenausgänge, die Anzahl aktiver Mitarbeiter usw. können nun flexibel als Leistungsarten eingerichtet und mit Bezugsgrößen verknüpft werden. Die flexiblen Leistungsarten ermöglichen auf diese Weise eine verursachungsgerechte innerbetriebliche Leistungsverrechnung auf Basis aussagekräftigerer Kennzahlen/Größen.



LEISTUNGSARTEN | ARBEITSDATUM: 28.01.2021 ✓ GESPEICHERT

Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Filter Vorg.-Leistungsarten zurücks. ...

Code ↑	Name	Tabellen-ID	Tabellenname	Gefi...	Seiten-ID
→ ANZEKANFRAGEN	Anzahl Anfragen	38	Einkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9306
ANZEKBESTELLUNG...	Anzahl Bestellungen	38	Einkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9307
ANZLOGWA	Anzahl Warenausgänge	7320	Warenausgangskopf	<input type="checkbox"/>	7339
ANZLOGWE	Anzahl Wareneingänge	7316	Wareneingangskopf	<input type="checkbox"/>	7332
ANZMITARBBEENDET	Anzahl Mitarbeiter beendet	5200	Mitarbeiter	<input checked="" type="checkbox"/>	5201
ANZMITARBEITER	Anzahl Mitarbeiter	5200	Mitarbeiter	<input checked="" type="checkbox"/>	5201
ANZPROJEKTE	Anzahl Projekte	167	Projekt	<input type="checkbox"/>	89
ANZVKANGEBOTE	Anzahl Angebote	36	Verkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9300
ANZVKAUFTRÄGE	Anzahl Aufträge	36	Verkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9305
ARTIKELERW	Erworbene Artikel (Menge)	5802	Wertposten	<input checked="" type="checkbox"/>	5802
ARTIKELPROD	Produzierte Artikel (Menge)	5802	Wertposten	<input checked="" type="checkbox"/>	5802
ARTIKELVERK	Verkaufte Artikel (Menge)	5802	Wertposten	<input checked="" type="checkbox"/>	5802

Option	Beschreibung
Code	Definieren sie einen Code der Leistungsart, wie beispielsweise „ANZVKAUFTRÄGE“.
Name	Tragen Sie einen Namen ein, wie beispielsweise „Anzahl Aufträge“.
Tabellen-ID	Definieren Sie die Tabellen-ID, aus der die Anwendung die Daten generieren kann, wie beispielsweise „36“.
Tabellenname	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Gefiltert	Werden Daten zu dieser Tabelle gefiltert, sehen Sie hier einen Haken.
Seiten-ID	Zur Anzeige der Daten setzen Sie eine Seiten-ID ein, wie beispielsweise „9305“.
Archiv Tabellen-ID	Möchten Sie auf archivierte Daten zurückgreifen, tragen Sie hier die Tabellen-ID des Archivs ein, wie beispielsweise „5107“.
Archiv Tabellenname	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Gefiltert	Werden Daten zu dieser archivierten Tabelle gefiltert, sehen Sie hier einen Haken.
Seiten-ID Archiv	Möchten Sie archivierte Daten anzeigen lassen, tragen Sie hier die Seiten-ID des Archivs ein, wie beispielsweise „9349“.
Wertart Feld-ID	Hier kann definiert werden, welches Feld übernommen wird, wie beispielsweise „fakturierte Menge“.

Wert Feldbezeichnung	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Umgekehrtes Vorzeichen benutzen	Möchten Sie die Daten mit umgekehrten Vorzeichen anzeigen lassen, aktivieren Sie dieses Feld.
Leistungsdatum Feld-ID	In diesem Feld definieren Sie das Datum, mit welchem die Daten übernommen werden, wie beispielsweise Buchungs- bzw. Belegdatum, Anstellungsdatum etc.
Leistungsdatum Feldbezeichnung	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Vorgabe Kostenträgerkontonr.	Hier kann ein Kostenträgerkonto eingetragen werden. Dieses wird verwendet, sofern in dem zu übernehmenden Leistungsposten kein Eintrag vorhanden ist und in der Kostenträger Einrichtung keine „Default“ Kostenträgerkontonr. definiert wurde.

### Filter

CRONUS AG | <ellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v **Verwaltung**

Leistungsarten: Alle v | Suchen + Neu Löschen Liste bearbeiten **Filter** Filter Archiv Vorg.-Leistungsarten zurücks. ...

Code ↑	Name	Tabellen-ID	Tabellenname	Gefi...	Seiten-ID	Archiv Tabellen-ID	Archiv Tabellenname	Gefi...
ANZEKANE...	Anzahl Anfragen	38	Einkaufskopf	☑	9306	5109	Einkaufskopfarchiv	☑

#### Bearbeiten - Leistungsartenfilter konfigurieren

Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen In Excel öffnen

Feld-ID ↑ v	Feldname	Feldbezeichnung	Feldfilter
→ 1	Document Type	Belegart	= 'Anfrage'

Option	Beschreibung
Feld-ID	Wählen Sie die Feld-ID, wie beispielsweise „1“. Sie beschreibt, auf welches Feld Sie gezielt Filter setzen, die bei der Übernahme der Daten angewendet werden.
Feldname	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Feldbezeichnung	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Feldfilter	Tragen Sie hier einen Filter „=Anfrage“ ein, wenn die Anwendung ausschließlich Daten aus Verkaufsanfragen generieren soll.

### Filter Archiv

The screenshot shows the top navigation bar of the application with the 'Filter Archiv' button highlighted in a red box. Below the navigation bar, there is a table with columns: Code, Name, Tabellen-ID, Tabellename, Gefi..., Seiten-ID, Archiv Tabellen-ID, Archiv Tabellename, and Gefi... The first row of the table contains the following data: ANZEKANE..., Anzahl Anfragen, 38, Einkaufskopf, [checkbox], 9306, 5109, Einkaufskopfarchiv, [checkbox].

The screenshot shows a dialog box titled 'Bearbeiten - Leistungsartenfilter konfigurieren'. It contains a table with columns: Feld-ID, Feldname, Feldbezeichnung, and Feldfilter. The first row of the table has the following data: 1, Document Type, Belegart, and ='Anfrage'. The second row has the following data: 5047, Version No., Versionsnr., and ='1'.

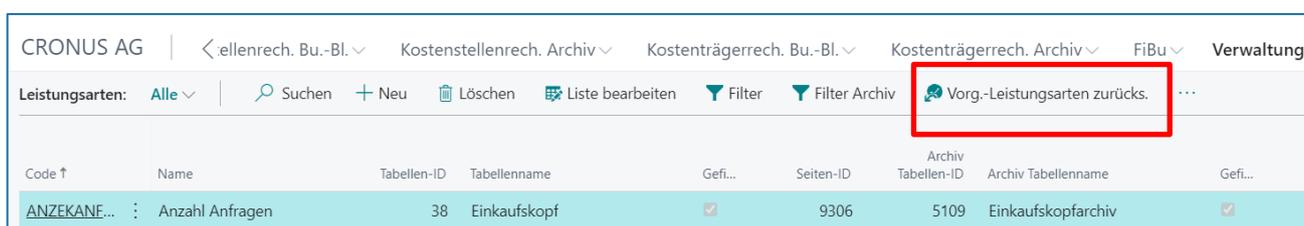
Option	Beschreibung
Feld-ID	Wählen Sie die Feld-ID, wie beispielsweise „1“. Sie beschreibt, auf welches Feld Sie gezielt Filter setzen, die bei der Übernahme der Daten angewendet werden.
Feldname	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Feldbezeichnung	Die Anwendung zeigt nun den Tabellennamen automatisch an.
Feldfilter	Tragen Sie hier einen Filter „=Anfrage“ ein, wenn die Anwendung ausschließlich Daten aus Verkaufsanfragen generieren soll.

### Vorg.-Leistungsarten zurücksetzen

Wenn Vorg.-Leistungsarten geändert oder gelöscht werden, haben Sie die Möglichkeit mittels der Funktion „Vorg.-Leistungsarten zurücks.“ Den ursprünglichen Zustand der standardmäßig verfügbaren Leistungsarten wiederherzustellen.

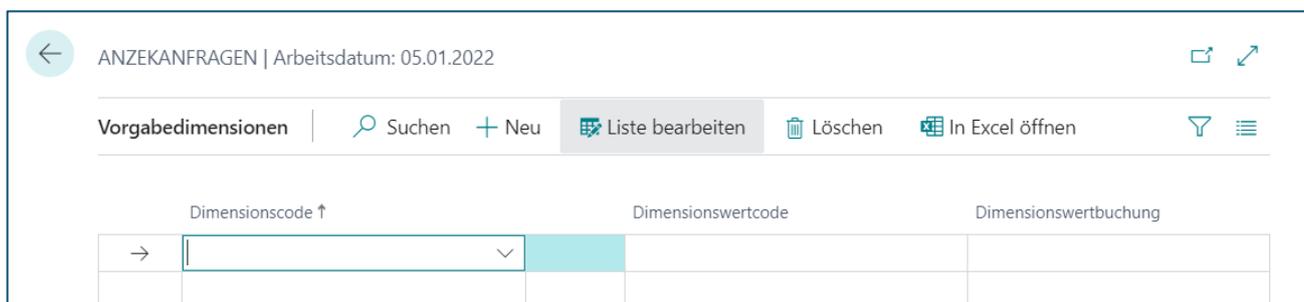
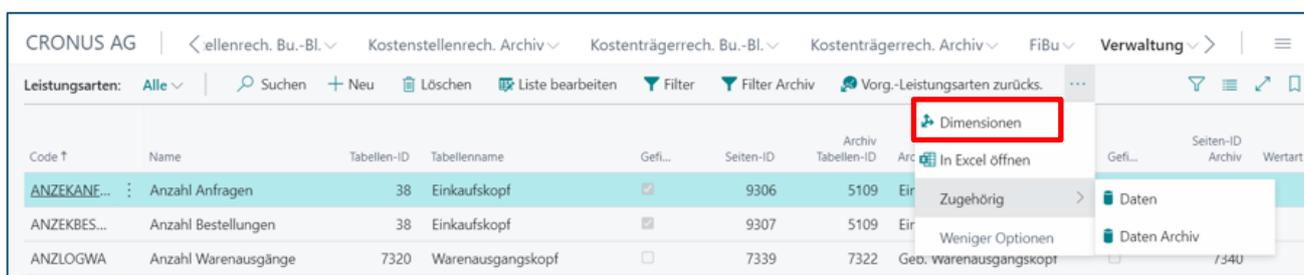
Das Zurücksetzen bzw. das Wiederherstellen der Vorg.-Leistungsarten bezieht sich dabei lediglich auf die von der Kostenrechnung 365 vorgegebenen Leistungsarten. D.h., individuelle Leistungsarten können mittels dieser Funktion nicht zurückgesetzt oder wiederhergestellt werden.

Die individuell erstellten Leistungsarten bleiben bei Zurücksetzung der Vorg.-Leistungsarten erhalten.



### Dimensionen

Sollen bereits vorgegebene Dimensionen den übernommenen Daten der Leistungsarten ange-reichert werden, so können Sie diese in der Tabelle der Leistungsarten in Form von Vorgabedi-mensionen definieren.



Option	Beschreibung
Dimensionscode	Geben Sie den Code für die Vorgabedimension an.
Dimensionswertart	Hier können Sie den Dimensionswertcode angeben, der bei Verwendung der Vorgabedimension vorgeschlagen wird.
Dimensionswertbuchung	Geben Sie an, wie Vorgabedimension und deren Werte behandelt werden sollen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Code notwendig Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer eine Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstellengruppe gefordert.</li> <li>○ Gleicher Code Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer dieselbe Dimension wie angegeben gefordert.</li> <li>○ Kein Ist diese Option gewählt, darf bei der Buchung keine Dimension angegeben werden.</li> </ul>

### Daten

Das Fenster zeigt die Bestellungen, die auf Basis der eingerichteten Leistungsart in dem Mandanten erfasst sind und als Leistungsart in die Kostenrechnung 365 abgerufen werden.

Code	Name	Tabellen-ID	Tabellenname	Gefi...	Seiten-ID	Archiv	Tabellen-ID	Arc...	Gefi...	Seiten-ID	Wertart F
ANZEKANE...	Anzahl Anfragen	38	Einkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9306	5109	Eir				
ANZEBES...	Anzahl Bestellungen	38	Einkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9307	5109	Eir				
ANZLOGWA	Anzahl Warenausgänge	7320	Warenausgangskopf	<input type="checkbox"/>	7339	7322	Geb.	warenausgangskopf			7340

Nr.	Eink. von Kred.-Nr.	Eink. von Name	Kreditoren...	Lagerortcode	Zugewiesene Benutzer-ID	Belegdatum	Status
104001	30000	Edle Hölzer GmbH				23.01.2023	Offen
104002	40000	Lange Heimmöbelbedarf AG		GRÜN		26.01.2023	Offen
104003	50000	Elektronik Servicing GmbH				28.01.2023	Offen
104004	40000	Lange Heimmöbelbedarf AG		GRÜN		29.01.2023	Freigegeben
104005	50000	Elektronik Servicing GmbH				03.01.2023	Freigegeben
104006	30000	Edle Hölzer GmbH				23.01.2023	Freigegeben
104007	40000	Lange Heimmöbelbedarf AG		GRÜN		26.01.2023	Freigegeben
104008	60000	Apparaturen GmbH		WEISS		26.01.2023	Freigegeben
104009	61000	Elektronische Ausstattungen AG		WEISS		26.01.2023	Freigegeben

**Kreditorendetails**

Kreditorennr. 30000

Name Edle Hölzer GmbH

Telefonnr.

E-Mail

Faxnr.

Kontakt Herr Sven Buck

### Daten Archiv

Das Fenster zeigt die Bestellungen, die auf Basis der eingerichteten Leistungsart in dem Mandanten erfasst sind und als Leistungsart in die Kostenrechnung 365 abgerufen werden.

CRONUS AG | < ellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwaltung v > | ≡

Leistungsarten: Alle v | Suchen + Neu | Löschen | Liste bearbeiten | Filter | Filter Archiv | Vorg.-Leistungsarten zurücks. | ...

Code ↑	Name	Tabellen-ID	Tabellenname	Gefi...	Seiten-ID	Archiv Tabellen-ID	Arch...	Gefi...	Seiten-ID Archiv	Wertart F
ANZEKANE...	Anzahl Anfragen	38	Einkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9306	5109	Eir			
ANZEKBES...	Anzahl Bestellungen	38	Einkaufskopf	<input checked="" type="checkbox"/>	9307	5109	Eir			
ANZLOGWA	Anzahl Warenausgänge	7320	Warenausgangskopf	<input type="checkbox"/>	7339	7322	Geb. Warenausgangskopt			7340

Dimensionen  
In Excel öffnen  
Zugehörig >  
Weniger Optionen  
Daten  
Daten Archiv

← Bestellungsarchive | Arbeitsdatum: 26.01.2023

Suchen | Verwalten | In Excel öffnen | Weitere Optionen

Nr. ↑	Versionsnr. ↑	Archiviert am	Archiviert um	Archiviert von	Aktivität vorha...	Eink. von Kred.-Nr.	Eink. von Name
104001	:	1	26.01.2023	10:44:45	NAVTRAIN/USER	<input type="checkbox"/>	30000 Edle Hölzer GmbH

### 6.4. Umlagen

Durch die Umlagen wird die innerbetriebliche Leistungsverrechnung zwischen den Kostenstellen durchgeführt. Darüber hinaus ist es aber auch möglich, anhand der Umlagen Kostenstellen- sowie Kostenträgerbeträge an Kostenträger umzulegen.

CRONUS AG | < ellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwaltung v > | ≡

Kostenkontenschemata	Dimensionen	<b>Umlagen</b>	Arbeitstypen	Kapazitätseinheiten
Kostenarten Analyseansichten	Bezugsgrößen	Archivierte Umlagen	Einheiten	
Kostenträgerko...lyseansichten	Leistungsarten	Ressourcen	Arbeitsplatzgruppen	

UMLAGEN | ARBEITSDATUM: 28.01.2021 ✓ GESPEICHERT

## 1000 · Umlage Interne Schulungen nach Stufenleiter/Leist

Umlageablaufverfolgung Umlage kopieren... Umlage archivieren Aktionen Navigieren

---

**Allgemein**

Code: 1000      Anz. archivierter Versl...: 0

Name: Umlage Interne Schulungen nach      Verteilungswert: Gesamt

Startdatum: 01.01.2020      Iterationsgruppencode: 1000

Enddatum:      Iterationsreihenfolge: 1

---

Zeilen | Verwalten | Dimensionen | Dimensionsgruppierung | Weniger Optionen

Abgebender Abteilung Code	Abgebende Kostenartennr.	Gutschrift Abteilung Code	Gutschriftsk... Gutschriftsko...	Abgebender Kostenträger Code	Abgebende Kostenträger...	Gutschrift Kostenträger Code	Gutschrift
→ 5230	9999	5230	9230				

---

**Umlage**

Umlageart: Stufenleiter      Festbetrag: 0,00

Verteilungsschlüssel: Leistung      Verteilungsbezug: Ist

Verteilungsbetrag: Kostenart      Anteil Umlage %: 100,00

### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Code	Tragen Sie einen Code für die Umlage ein.  Hier ist eine numerische großzügige Codierung empfehlenswert.
Name	Tragen Sie einen Namen zur Umlage ein.  Es empfiehlt sich, bereits abgebende bzw. empfangende Kostenstellen mitzugeben.
Startdatum	Tragen Sie das Startdatum ein, an dem die Umlage aktiviert wird.
Enddatum	Tragen Sie das Enddatum ein, an dem die Umlage endet.  Das Enddatum ist optional und kann für Umlagen verwendet werden, deren Parameter sich beispielsweise im nächsten Geschäftsjahr ändern oder vollständig entfallen.
Anz. archivierter Versionen	Führen Sie eine Archivierung der Umlagen aus, so werden Ihnen hier die archivierten Umlagen angezeigt. Klicken Sie auf den Eintrag, gelangen Sie direkt in das Umlagenarchiv.
Verteilungswert	Entscheiden Sie, ob die Umlage die Beträge in Form von <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gesamt</li> </ul> Die Umlage verteilt die Summe der fixen und variablen Beträge der Kostenstellen bzw. Kostenträger.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Umlage verteilt ausschließlich fixe Beträge der Kostenstellen bzw. Kostenträger.</li> <li>○ Variable Die Umlage verteilt ausschließlich variable Beträge der Kostenstellen bzw. Kostenträger.</li> </ul> verteilen soll.
Iterationsgruppencode	Jede Umlage muss einer Iterationsgruppe zugeordnet werden. Innerhalb dieser Iterationsgruppe werden die Umlagen nach einer festgelegten Reihenfolge durchlaufen, die ebenfalls auf der Umlagenkarte angegeben werden muss. Iterationsgruppen legen fest, welche Umlagen zu einer Gruppe gehören. Die Umlagen einer Iterationsgruppe werden nacheinander durchlaufen. Die Anzahl der Schleifen der Iterationsgruppe gibt an, wie oft die Umlagen nacheinander abgearbeitet werden.
Iterationsreihenfolge	Legen Sie die Reihenfolge, beispielsweise 1 fest. Die Umlage wird dann als Erstes innerhalb der Iterationsgruppe durchlaufen. Die Umlagen einer Iterationsgruppe werden generell nacheinander durchlaufen.

### Register Zeilen

Über Personalisieren wurden alle Spalten eingeblendet.

Option	Beschreibung
Abgebender ABTEILUNG Code	Tragen sie hier die Kostenstelle ein, deren Kosten verteilt werden soll.
Abgebende Kostenartennr.	Tragen sie hier die Kostenart der Kostenstelle ein, deren Kosten verteilt werden soll.
Gutschrift ABTEILUNG Code	Tragen sie hier die Kostenstelle ein, deren Kosten verteilt werden soll und die durch die Umlage eine Gutschrift erhält. Die Anwendung belegt dieses Feld aus der Information der abgebenden Kostenstelle vor.
Gutschriftskostentartennr.	Tragen sie hier das Konto ein, auf das die Gutschrift zur Kostenstelle gebucht werden soll.
Abgebender KOSTENTRÄGER Code	Tragen sie hier die Kostenträger ein, deren Kosten verteilt werden soll.
Abgebende Kostenträgerkontonr.	Tragen sie hier das Konto des Kostenträgers ein, deren Kosten verteilt werden soll.
Gutschrift KOSTENTRÄGER Code	Tragen sie hier den Kostenträger ein, dessen Kosten verteilt werden soll und die durch die Umlage eine Gutschrift erhält. Die Anwendung belegt dieses Feld aus der Information des abgebenden Kostenträgers vor.
Bezugsgrößencode	Hinterlegen Sie eine Bezugsgröße, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Leistung“ in der Umlage gewählt haben. Die Anwendung bezieht sich dadurch bei der Verteilung auf die gebuchten Mengen/Leistungen.
Bezugskostenartennr.	Hinterlegen Sie eine Bezugskostenart, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Kostenart“ in der Umlage gewählt haben. Die Anwendung bezieht sich dadurch bei der Verteilung auf die gebuchten Beträge dieser Konten.
Bezugskostenträgerkontonr.	Hinterlegen Sie eine Bezugskostenart, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Kostenträgerkonto“ in der Umlage gewählt haben. Die Anwendung bezieht sich dadurch bei der Verteilung auf die gebuchten Beträge dieser Konten.
Kostenträgerbezugsgrößencode	Hinterlegen Sie eine Kostenträgerbezugsgröße, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Kostenträgerleistung“ in der Umlage gewählt haben. Die Anwendung bezieht sich dadurch bei der Verteilung auf die gebuchten Mengen/Leistungen.

<p>Kostensatz</p>	<p>Die Umlage kann die Kosten bei Umlageart „Menge*Kostensatz“ nach folgenden Werten verteilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Einstandspreis Leistungsherkunft Die Kosten werden nach den hinterlegten Einstandspreisen der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe verteilt.</li> <li>○ EK-Preis Leistungsherkunft Die Kosten werden nach den hinterlegten Einkaufspreisen der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe verteilt.</li> <li>○ Gemeinkosten Leistungsherkunft Die Kosten werden nach dem hinterlegten Gemeinkostensatz der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe verteilt.</li> </ul>
<p>Gutschriftskostenträgerkontonr.</p>	<p>Tragen sie hier das Konto ein, auf das die Gutschrift zum Kostenträger gebucht werden soll.</p>
<p>Gruppieren nach</p>	<p>Sie können die Gutschriftbuchung nach folgenden Kriterien buchen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kostenarten/Kostenträger Wenn als abgebende Kostenart eine Summe verwendet wird, dann wird die Gutschrift auf die einzelnen Kostenarten gutgeschrieben, die in der Summe verwendet werden.</li> <li>○ Dimension Hier werden die Gutschriftsbuchungen einzeln in Abhängigkeit der Dimensionsbuchung wie beispielsweise „Bereich“ gebucht.</li> </ul>
<p>Ignoriere abgebende Dimensionscodes bei Bezugsgrößen</p>	<p>Werden Mengenbuchungen nicht in Bezug auf die abgebende Kostenstelle sondern nur auf die empfangende Kostenstelle gebucht, so aktivieren Sie dieses Feld. Die Anwendung zieht dann ausschließlich die Leistungen der empfangenden Kostenstelle zur Verteilung der Werte heran.</p>
<p>Beschreibung</p>	<p>Tragen Sie eine frei wählbare Beschreibung zur Umlage ein.</p>

Zeilen



Option	Beschreibung
Zeile löschen	Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie Zeilen in der Umlage löschen wollen.
Neue Zeile	Wählen Sie diese Funktion, wenn Sie neue Zeilen in der Umlage einfügen wollen.
Verteilung	Klicken Sie auf diesen Button, wenn Sie für die Umlage die empfangenden Kostenstellen bzw. Kostenträger eintragen wollen.

Register Verteilung



Option	Beschreibung
Art	<p>Sie können folgende Arten auswählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dimension 1/Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn einzelne ausgewählte Kostenstellen belastet werden sollen.</li> <li>○ Dimension 1 Filter/Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn eine Auswahl an Kostenstellen belastet werden sollen, wie beispielsweise die Kostenstellen „1200..1400“.</li> <li>○ Dimension 1/Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn einzelne ausgewählte Kostenträger belastet werden sollen.</li> <li>○ Dimension 1 Filter/Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn eine Auswahl an Kostenträger belastet werden sollen, wie beispielsweise die Kostenträger „1000..1001“.</li> <li>○ Std. Umlagevert./Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn Kostenstellen einer angelegten Standard Umlagenverteilung belastet werden sollen.</li> <li>○ Std. Umlagevert./Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn Kostenträger einer angelegten Standard Umlagenverteilung belastet werden sollen.</li> </ul>

Code	Tragen Sie in Abhängigkeit der Art die Kostenstellen bzw. Kostenträger ein, die Kosten empfangen.
Kontor.	Tragen Sie das Konto ein, welches die Kosten zur Kostenstelle empfängt.
Anzahl Verteilungen	Tragen Sie die hier die Verteilungswerte ein, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Verhältnis“ verwenden.
Verteilung %	Tragen Sie die hier die prozentualen Verteilungswerte ein, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Verhältnis“ verwenden.
Datumsfiltercode	<p>Bei der Verteilung der Kosten kann sich die Anwendung auf historische Verteilungswerte beispielsweise aus dem Vormonat beziehen, den Sie in diesem Feld angeben können. Des Weiteren stehen Ihnen folgende weitere Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Woche Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in der jeweiligen Woche und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Vorwoche Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in der jeweiligen Vorwoche und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Monat Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem jeweiligen Monat und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Vormonat Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem Vormonat und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung</li> <li>○ Vorjahresmonat Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem Vorjahresmonat und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung</li> <li>○ Jahr Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem jeweiligen Jahr und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung</li> <li>○ Vorjahr Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem Vorjahr und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Periode Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten,</li> </ul>

	<p>Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in der jeweiligen Periode und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorperiode Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in der jeweiligen Vorperiode und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Vorjahresperiode Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in der Vorjahresperiode und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Geschäftsjahr Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem jeweiligen Geschäftsjahr und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> <li>○ Vorheriges Geschäftsjahr Diese Option ermittelt ausgehend vom Buchungsdatum der abgebenden Kostenstelle, die erfassten Leistungen, Kostenartenposten, Kostenträgerkontenposten oder Kostenträgerleistungen in dem vorherigen Geschäftsjahr und ermittelt auf diese Weise den Verteilungsschlüssel für die Umlagenverteilung.</li> </ul>
Beschreibung	Tragen Sie hier optional eine Beschreibung zu der Zeile ein.
Verteilungsschlüssel gruppieren nach	<p>Sie können die Belastungsbuchung mit folgender Option buchen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dimension Hier werden die Gutschriftsbuchungen einzeln in Abhängigkeit der Dimensionsbuchung wie beispielsweise „Bereich“ gebucht.</li> </ul>

### Std. Umlageverteilungscodes

Für die Umlageverteilungen können Vorlagen definiert werden, bei denen die einzelnen Umlageverteilungszeilen hinterlegt werden können. Die Definition solcher Vorlagen bzw. von Standard Umlageverteilungen dienen gerade bei der Pflege von sehr vielen Umlageverteilungszeilen als Erfassungshilfe.

202 - Umlage Immobilien | Arbeitsdatum: 05.01.2022 ✓ Gespeichert

Umlageverteilung Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen Funktion Dimension In Excel öffnen

Std.-Umlageverteilungscodes holen ← Kostenstellen einfügen... ← Kostenträger einfügen...

→ Dimension 1\Kos	1500	9213	650	65,00		
Dimension 1\Kost...	5110	9213	250	25,00		
Dimension 1\Kost...	5120	9213	50	5,00		
Dimension 1\Kost...	5130	9213	50	5,00		

...GSKARTE | ARBEITSDATUM: 28.01.2021 ✓ GESPEICHERT

## VERTRIEB · Vertriebskostenstellen

**Allgemein**

Code .....  Beschreibung .....

Zeilen | Verwalten | Weitere Optionen 📄

Art	Code	Kontonr.	Anzahl Verteilungen	Verteilung %	Datumsfilt...	Beschreibung
Dimension ...	4100	9211	0	0,00		Werbung
Dimension ...	4200	9211	0	0,00		Akquisition
Dimension ...	4300	9211	0	0,00		Auftragsabwicklung
Dimension ...	4400	9211	0	0,00		Versand
Dimension ...	4500	9211	0	0,00		Kundenservice
→ Dimension 1\	4990	9211	0	0,00		Projekte Vertrieb

Allgemein

Option	Beschreibung
Code	Tragen Sie einen Code für die Standard Umlageverteilung ein.
Beschreibung	Tragen Sie eine Beschreibung für die Standard Umlageverteilung ein.

Zeilen

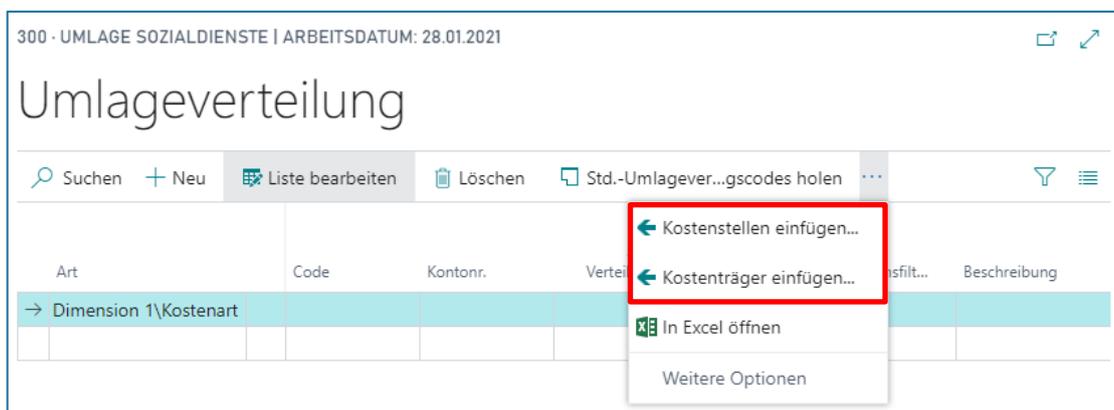
Option	Beschreibung
Art	<p>Sie können folgende Arten auswählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dimension 1/Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn einzelne ausgewählte Kostenstellen belastet werden sollen.</li> <li>○ Dimension 1 Filter/Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn eine Auswahl an Kostenstellen belastet werden sollen, wie beispielsweise die Kostenstellen „1200..1400“.</li> <li>○ Dimension 1/Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn einzelne ausgewählte Kostenträger belastet werden sollen.</li> <li>○ Dimension 1 Filter/Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn eine Auswahl an Kostenträger belastet werden sollen, wie beispielsweise die Kostenträger „1000..1001“.</li> <li>○ Std. Umlagevert./Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn Kostenstellen einer angelegten Standard Umlagenverteilung belastet werden sollen.</li> <li>○ Std. Umlagevert./Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn Kostenträger einer angelegten Standard Umlagenverteilung belastet werden sollen.</li> </ul>
Code	Tragen Sie in Abhängigkeit der Art die Kostenstellen bzw. Kostenträger ein, die Kosten empfangen.
Kontonr.	Tragen Sie das Konto ein, welches die Kosten zur Kostenstelle empfängt.
Anzahl Verteilungen	Tragen Sie die hier die Verteilungswerte ein, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Verhältnis“ verwenden.
Verteilung %	Tragen Sie die hier die prozentualen Verteilungswerte ein, wenn Sie den Verteilungsschlüssel „Verhältnis“ verwenden.
Datumsfiltercode	<p>Bei der Verteilung der Kosten kann sich die Anwendung auf historische Verteilungswerte beispielsweise aus dem Vormonat beziehen, den Sie in diesem Feld angeben können. Des Weiteren stehen Ihnen folgende weitere Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Woche</li> <li>○ Vorwoche</li> <li>○ Monat</li> <li>○ Vormonat</li> <li>○ Vorjahresmonat</li> <li>○ Jahr</li> <li>○ Vorjahr</li> <li>○ Periode</li> <li>○ Vorperiode</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vorjahresperiode</li> <li>○ Geschäftsjahr</li> </ul> Vorheriges Geschäftsjahr
Beschreibung	Tragen Sie hier optional eine Beschreibung zu der Zeile ein.
Verteilungsschlüssel gruppieren nach	Sie können die Belastungsbuchung mit folgender Option buchen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dimension</li> </ul> Hier werden die Gutschriftsbuchungen einzeln in Abhängigkeit der Dimensionsbuchung wie beispielsweise „Bereich“ gebucht.

### Kostenstellen einfügen

### Kostenträger einfügen

Zusätzlich können Sie sowohl in den Umlageverteilungszeilen als auch in den Standard Umlageverteilungen diverse Kostenstellen oder Kostenträger per Funktion hinzufügen, in dem Sie die Funktion „Kostenstelle einfügen“ oder „Kostenträger einfügen“ in den jeweiligen Karten starten und die entsprechenden Kostenstellen und/oder Kostenträger markieren bzw. auswählen.



### Dimension

Möchten Sie die Verteilungsbuchungen zusätzlich mit Dimensionen anreichern, so können Sie über den Menüpunkt „Dimension“ diese Informationen für eine Kostenstelle/Kostenträger bzw. für mehrere Kostenstellen/Kostenträger hinterlegen.

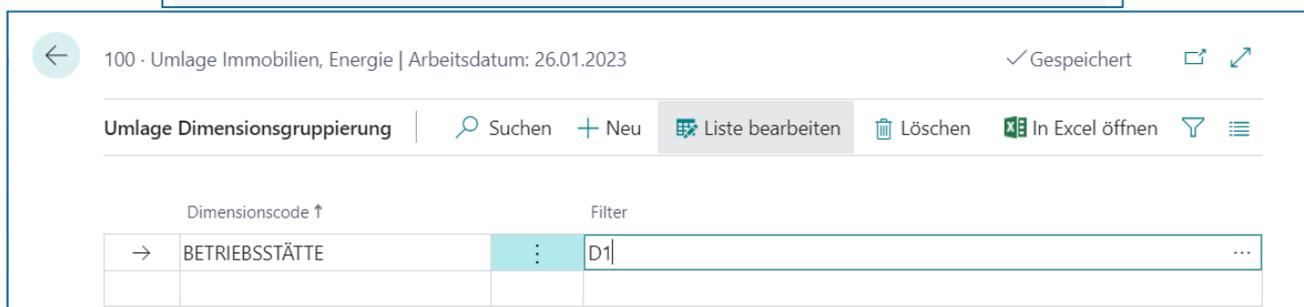
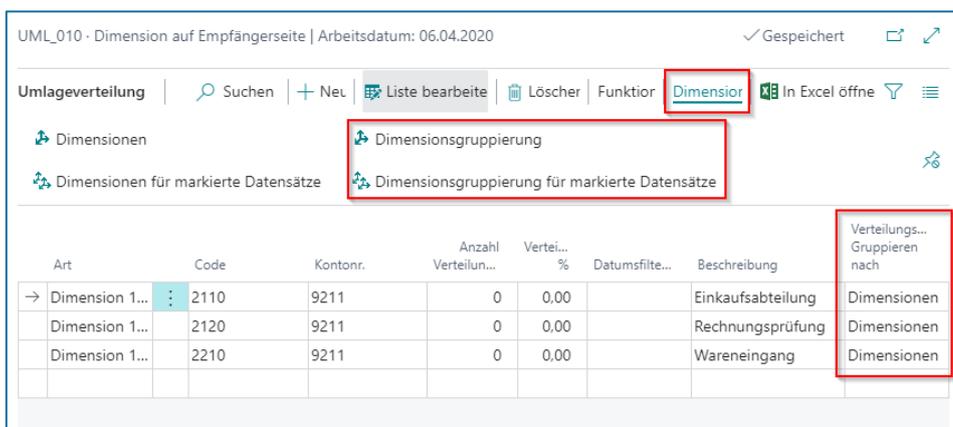
Option	Beschreibung
Dimensionscode	Geben Sie den Code für die Vorgabedimension an.
Dimensionswertart	Hier können Sie den Dimensionswertcode angeben, der bei Verwendung der Vorgabedimension vorgeschlagen wird.
Dimensionswertbuchung	Geben Sie an, wie Vorgabedimension und deren Werte behandelt werden sollen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Code notwendig Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer eine Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstellengruppe gefordert.</li> <li>○ Gleicher Code Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer dieselbe Dimension wie angegeben gefordert.</li> </ul>

- Kein  
Ist diese Option gewählt, darf bei der Buchung keine Dimension angegeben werden.

### Dimensionsgruppierung

Innerhalb der Umlage gibt es die Möglichkeit nach Kostenarten/Kostenträgerkonto oder Dimensionen zu gruppieren. Dies kann für einzelne oder mehrere Datensätze erfolgen. Haben Sie in der Umlageverteilung im Feld „Verteilungsschlüssel gruppieren nach Dimension“ angegeben, so hinterlegen Sie die Dimension, nach der gruppiert wird, in folgendem Fenster.

Ein Beispiel kann das Verteilen von Immobilienkosten mit Bezug auf eine Betriebsstätte sein.



Option	Beschreibung
Dimensionscode	Wählen Sie die Dimension aus, nach welcher die Belastungsbuchungen gruppiert werden sollen, wie beispielsweise nach der „Betriebsstätte“.
Filter	Wenn die Gruppierung nicht auf alle Betriebsstätten zutrifft, können Sie bestimmte Betriebsstätten filtern, wie hier „D1“ für Düsseldorf Nord.

### Register Umlage

Option	Beschreibung
Umlageart	Definieren Sie die Umlageart, wie Sie Kosten verteilen möchten. Ihnen stehen die folgenden zwei Optionen zur Auswahl: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stufenleiter Das Stufenleiterverfahren wird dazu verwendet, Kosten einer abgehenden Kostenstelle in einer oder mehreren Stufen komplett oder nur anteilig auf die empfangenden Kostenstellen umzulegen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Menge*Kostensatz Bei diesem Verfahren werden die Kosten der abgebenden Kostenstellen – wie auch beim Stufenleiterverfahren nach Leistung – entsprechend den auf den empfangenden Kostenstellen gebuchten Leistungen umgelegt. Im Gegensatz zum Stufenleiterverfahren nach Leistung werden bei diesem Verfahren die gebuchten Leistungen aber mit dem Verrechnungssatz der Bezugsgröße der abgebenden Kostenstelle bewertet (z. B. Verteilung der Stromkosten auf diverse Hauptkostenstellen nach Kilowattstunden zu einem bestimmten Preis). Die Umlage erfolgt zu einem Verrechnungssatz pro Bezugsgrößenmenge, woraus sich auf der abgebenden Kostenstelle eine Über- oder Unterdeckung ergeben kann. Diese Über-/Unterdeckung zeigt die Wirtschaftlichkeit der Kostenstellen und übt somit eine wichtige Kontrollfunktion aus.</li> </ul>
<p>Verteilungsschlüssel</p>	<p>Wenn Sie das Stufenleiterverfahren für Ihre Umlage festgelegt haben, geben Sie hier den Verteilungsschlüssel an, der angewendet werden soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leistung Die Aufteilung der Kosten bei diesem Umlageverfahren ist variabel, da sie sich immer auf die erfassten Leistungen der empfangenden Kostenstellen in der Periode bezieht.</li> <li>○ Kostenart Im Kern entspricht dieses Verfahren einer Stufenleiterumlage nach Leistung, wobei die Verhältniszahlen jedoch nicht anhand der Leistung, sondern anhand der bereits auf die empfangenden Kostenstellen gebuchten Kosten einer Bezugskostenart errechnet werden (z. B. Verteilung der Frachtkosten nach Umsatzgrößen der einzelnen Empfangskostenstellen).</li> <li>○ Verhältnis Bei dem Stufenleiterverfahren nach Verhältniszahl werden die Werte nach fest definierten Prozentsätzen an die empfangenden Kostenstellen umgelegt.</li> <li>○ Kostenträgerkonto Werden die Kosten anhand des Verteilungsschlüssels Kostenträgerkonto verteilt, so wird davon ausgegangen, dass die Kosten an Kostenträger abgegeben werden. Die Verteilung erfolgt anhand eines Bezugskostenträgerkontos, nach dessen Buchung für die einzelnen empfangenden Kostenträger das Verhältnis ermittelt wird.</li> <li>○ Kostenträgerleistung Die Aufteilung der Kosten bei diesem Umlageverfahren ist variabel, da sie sich immer auf die erfassten Leistungen der empfangenden Kostenträger in der Periode bezieht.</li> </ul> <p> Hinweis: Haben Sie das Verfahren Menge*Kostensatz gewählt, entfällt die Angabe des Verteilungsschlüssels.</p>
<p>Verteilungsbetrag</p>	<p>Definieren Sie, ob die Kosten in Bezug einer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kostenart Die Umlage greift auf eine Kostenart zu, die als abgebend hinterlegt ist und verteilt die Kosten gemäß Verteilungsschlüssel.</li> <li>○ Festbetrag Die Umlage verteilt Kosten gemäß eines festgelegten Festbetrages.</li> </ul> <p> Hinweis: Haben Sie das Verfahren Menge*Kostensatz gewählt, entfällt die Angabe des Verteilungsbetrages.</p>
<p>Festbetrag</p>	<p>Ist Ihre Wahl auf Verteilungsbetrag „Festbetrag“ gefallen, so geben Sie hier die Höhe des Betrages ein.</p>

	 Hinweis: Haben Sie das Verfahren Menge*Kostensatz gewählt, entfällt die Angabe des Festbetrages.
Verteilungsbezug	Geben Sie nun den Verteilungsbezug ein. Sollen die umzulegenden Werte sich auf: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Ist</li> <li><input type="radio"/> Plan</li> </ul> beziehen?   Hinweis: Haben Sie das Verfahren Menge*Kostensatz gewählt, entfällt die Angabe des Verteilungsbezuges.
Anteil Umlage %	Geben Sie beispielsweise 100 % ein, so werden die Kosten vollständig umgelegt. Auf diese Weise können Sie eine prozentuale Bemessungsgrenze für die zu verteilenden Beträge einrichten.

### 6.4.1. Umlageablaufverfolgung

Quelldaten sind bereits vor Buchung der Umlage detailliert ersichtlich und können so vorab geprüft werden. So lassen sich beispielsweise der Verteilungsschlüssel oder Umlagerungsausgangsbetrag vorab ausweisen und nachvollziehen. Außerdem kann der Anwender Filterfehler in den abgebenden Werten, gutgeschriebenen Werten und den Kostensätzen identifizieren und aus der Übersicht heraus korrigieren.

Umlagen | Arbeitsdatum: 05.01.2022

## 202 · Umlage Immobilien

**Umlageablaufverfolgung** | Umlage kopieren... | Umlage archivieren | Umlage - Statistik | Aktionen | Zugehörig | Weniger Optionen

**Allgemein**

Code	202	Anz. archivierter Versionen	0
Name	Umlage Immobilien	Verteilungswert	Gesamt
Startdatum	01.01.2020	Iterationsgruppencode	001
Enddatum		Iterationsreihenfolge	3

UMLAGEABLAUFVERFOLGUNG | ARBEITSDATUM: 28.01.2021

GESPEICHERT

Umlagen... | Iterations... 2000 | Für Perio... 01.01. | Budgetn... | Umlagenb... Ist

Verhalten | Dimensionen | **Ablaufverfolgung** | Aktionen | Weniger Optionen

Buchungsart Umlageko...	Umlage Zeilennr.	Buchungs...	Herkunftsart	Kontonnr.	Dimensionsc...	Menge	Verteilung %
<b>Abgebende 2000</b>	<b>80000</b>	<b>31.01.2020</b>	<b>Kostenart</b>	<b>4240</b>	<b>1300</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
→ <b>2001 2000</b>	<b>10000</b>	<b>31.01.2020</b>	<b>Kostenart</b>	<b>9999</b>	<b>1500</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
Gutschrift 2001	10000	31.01.2020	Kostenart	9214	1500	2,00	100,00
Belastu... 2001	10000	31.01.2020	Kostenart	9214	1300	1,00	50,00
Belastu... 2001	10000	31.01.2020	Kostenart	9214	1200	1,00	50,00

**Umlage Informationen**

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

Code: 2001  
 Name: Umlage Werkstatt  
 Verteilungswert: Gesamt  
 Iterationsgruppencode: 2000  
 Iterationsreihenfolge: 2

**UMLAGE**

Umlageart: Stufenleiter  
 Verteilungsschlüssel: Verhältnis  
 Verteilungsbetrag: Kostenart  
 Festbetrag: 0,00

Option	Beschreibung
Umlagecode Filter	Geben Sie den Umlagecode ein, den Sie in der Umlageablaufverfolgung prüfen möchten.
Iterationsgruppencode Filter	Geben Sie den Iterationsgruppencode ein, den Sie in der Umlageablaufverfolgung prüfen möchten.
Für Periode	Tragen Sie den Monat ein, für den die Werte umgelegt werden sollen.
Budgetname	Handelt es sich um Planumlagen, tragen Sie hier das Budget ein.
Umlagenbezug	Es stehen zwei Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Ist Wählen Sie diese Option, wenn die Umlage auf Basis der Ist-Werte verteilen soll.</li><li>○ Plan Wählen Sie diese Option, wenn die Umlage auf Basis der Plan-Werte verteilen soll.</li></ul>

Option	Beschreibung
Buchungsart	Zeigt die abgebenden und gutzuschreibenden Kostenstellen bzw. Kostenträger an.
Umlagenkopffcode	Zeigt den Umlagecode an.
Umlagen Zeilennr.	Zeigt die Zeilennummer innerhalb der Umlage an.
Herkunftsart	Zeigt an, ob die Werte von Kostenarten oder Kostenträgerkonten stammen.
Kontonr.	Zeigt die abgebenden, gutzuschreibenden, empfangenden Kostenarten bzw. Kostenträgerkonten an.
Dimensionswertcode	Zeigt die empfangenden Kostenstellen bzw. Kostenträger an.
Menge	Zeigt die Mengen an, die als Verteilungsmenge bei der Umlage herangezogen wird.
Verteilung %	Zeigt die prozentuale Verteilung der Kosten an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den fixen betriebswirtschaftlichen Gutschrifts- bzw. Belastungsbetrag an.
Bwl Betrag var	Zeigt den variablen betriebswirtschaftlichen Gutschrifts- bzw. Belastungsbetrag an.
Steuerl. Betrag fix	Zeigt den fixen steuerlichen Gutschrifts- bzw. Belastungsbetrag an.
Steuerl. Betrag var	Zeigt den variablen steuerlichen Gutschrifts- bzw. Belastungsbetrag an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die Bezugsgröße an, deren Mengen bei der Umlagenerstellung verwendet werden.
Datumsfiltercode	Zeigt an, ob die sich die verteilten Werte auf einen Datumsfilter, wie beispielsweise den Vormonat beziehen.

### 6.4.2. Umlage kopieren

Umlagen | Arbeitsdatum: 05.01.2022 ✎ + 🗑

## 202 · Umlage Immobilien

🔍 Umlageablaufverfolgung
📄 Umlage kopieren...
📁 Umlage archivieren
📊 Umlage - Statistik
Aktionen
Zugehörig
Weni

---

**Allgemein**

Code ..... <input type="text" value="202"/>	Anz. archivierter Versionen .. <input type="text" value="0"/>
Name ..... <input type="text" value="Umlage Immobilien"/>	Verteilungswert ..... <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; font-size: small; font-weight: normal; text-decoration: none; color: #333; cursor: pointer; display: inline-block; width: 100%;" type="text" value="Gesamt"/>
Startdatum ..... <input style="width: 80%;" type="text" value="01.01.2020"/> <input style="width: 20%;" type="text" value="📅"/>	Iterationsgruppencode ..... <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; font-size: small; font-weight: normal; text-decoration: none; color: #333; cursor: pointer; display: inline-block; width: 100%;" type="text" value="001"/>
Enddatum ..... <input style="width: 80%;" type="text"/> <input style="width: 20%;" type="text" value="📅"/>	Iterationsreihenfolge ..... <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; padding: 2px 5px; font-size: small; font-weight: normal; text-decoration: none; color: #333; cursor: pointer; display: inline-block; width: 100%;" type="text" value="3"/>

UMLAGEN KOPIEREN ↗

---

**Optionen**

Umlagekopf neu .....

---

**Filter: Umlagekopf**

× Code .....  ▾

[+ Filter...](#)

---

Summen filtern nach:

[+ Filter...](#)

Register Optionen

Option	Beschreibung
Umlagekopf Neu	Geben Sie hier den neuen Umlagencode ein, der als Kopie entstehen soll.

Register Filter: Umlagekopf

Option	Beschreibung
Code	Geben Sie hier den Umlagencode ein, der kopiert werden soll.

6.4.3. Umlage archivieren

Ändern sich beispielsweise die Verhältniszahlen in der Umlagenverteilung, können Sie eine Umlage archivieren, ehe Sie die Änderungen vornehmen, damit Sie zu einem späteren Zeitpunkt auf die ursprüngliche Umlage zugreifen zu können.

Umlagen | Arbeitsdatum: 26.01.2023

### 100 · Umlage Immobilien, Energie

Umlageablaufverfolgung | Umlage kopieren... | **Umlage archivieren** | Umlage - Statistik | Weitere Optionen

**Allgemein**

Code	100	Anz. archivierter Versionen	1
Name	Umlage Immobilien, Energie	Verteilungswert	Gesamt
Startdatum	01.01.2020	Iterationsgruppencode	000
Enddatum		Iterationsreihenfolge	1

Möchten Sie die Umlage 202 archivieren?

#### 6.4.4. Umlage Statistik

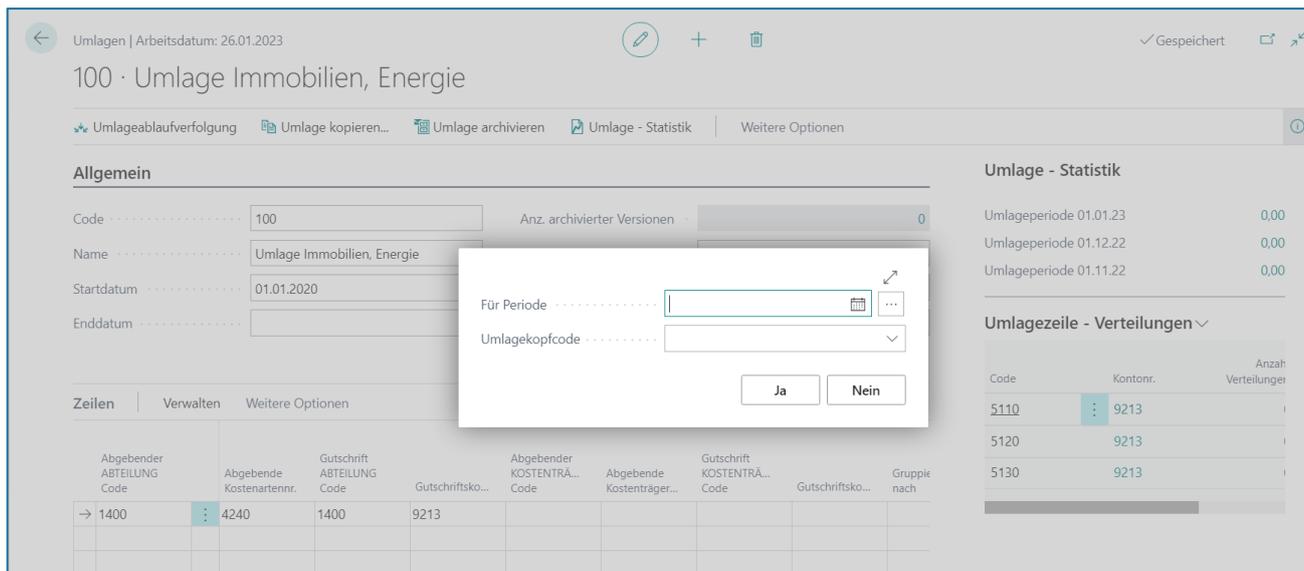
Umlagen | Arbeitsdatum: 26.01.2023

### 100 · Umlage Immobilien, Energie

Umlageablaufverfolgung | Umlage kopieren... | Umlage archivieren | **Umlage - Statistik** | Weitere Optionen

**Allgemein**

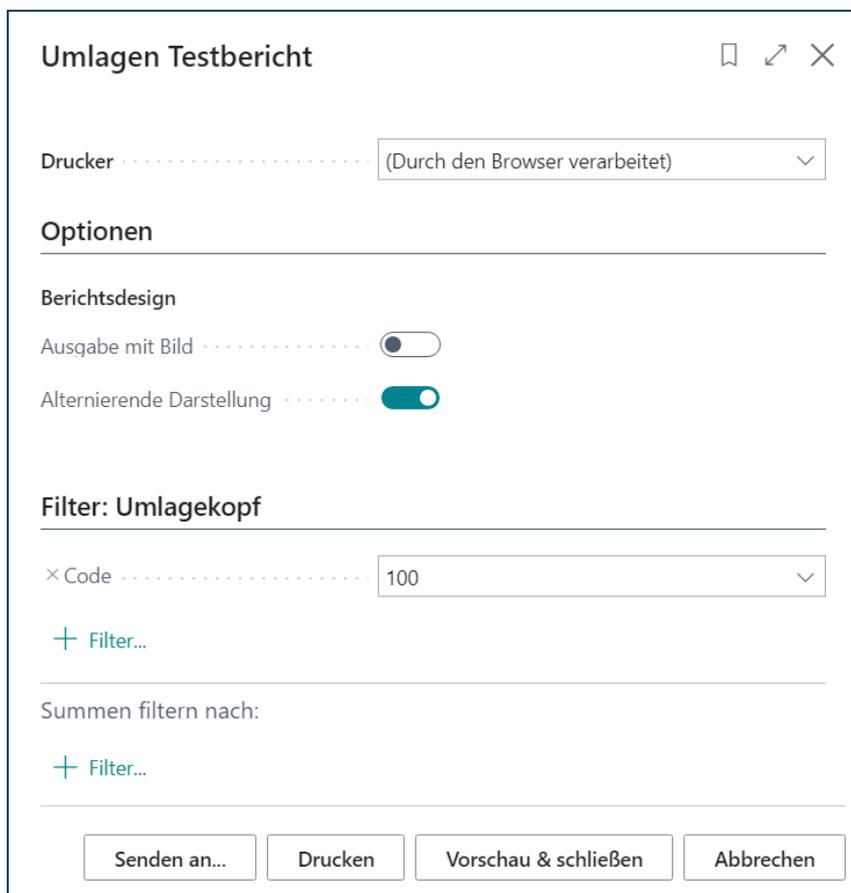
Code	100	Anz. archivierter Versionen	1
Name	Umlage Immobilien, Energie	Verteilungswert	Gesamt
Startdatum	01.01.2020	Iterationsgruppencode	000
Enddatum		Iterationsreihenfolge	1



Option	Beschreibung
Für Periode	Geben Sie hier den Monat ein, den Sie in der Statistik abrufen wollen.
Umlagekopffcode	Geben Sie hier die Umlage ein, den Sie in der Statistik abrufen wollen.

### 6.4.5. Testbericht

Wählen Sie in der Umlagenkarte den Button „Funktion“ → „Testbericht“.



Umlage - Test							
CRONUS AG							
Montag, 7. Juni 2021							
NAVTRAINUSER							
Code	Name	Umlageart	Verteilungsschlüssel	Verteilungsbetrag	Festbetrag	Kostencharakter	
100	Umlage Immobilien, Energie	Stufenleiter	Kostenart	Kostenart	0,00	Gesamt	
Abgebender ABTEILUNG Code	Name	Abgebende Kostenartennr.	Gutschrift ABTEILUNG Code	Gutschriftskostenartennr.	Bezugsgrößencode	Bezugskostenartennr.	Kostensatz
1400	Immobilien	4240	1400	9213		4198	
Gruppieren nach							
Verteilung	Art	Kontonr.	Code	Verteilungsschlüssel Gruppieren nach	Anzahl Verteilungen	Verteilung %	
	Dimension 1\Kostenart	9213	5110		0	0,00	
	Dimension 1\Kostenart	9213	5120		0	0,00	
	Dimension 1\Kostenart	9213	5130		0	0,00	

### Register Optionen

Option	Beschreibung
Ausgabe mit Bild	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn Ihr Firmenlogo im Bericht gedruckt werden soll.
Alternierende Darstellung	Aktiviert eine Schraffur im Bericht.

### Register Filter: Umlagekopf

Option	Beschreibung
Code	Enthält die Umlage, die im Testbericht geprüft wird.

### 6.4.6. Bemerkungen

Um Bemerkungen einzugeben, wählen Sie in der Umlagenkarte den Menüpunkt „Zugehörig→Umlagen→Bemerkungen“.

KORE BEMERKUNGEN   ARBEITSDATUM: 28.01.2021	
Suchen	+ Neu
Liste bearbeiten	Löschen
In Excel öffnen	
Datum	Bemerkung
→ 01.01.2020	Verteilungen Interner Schulungen auf Kostenstellen

Option	Beschreibung
--------	--------------

Datum	Tragen Sie ein Datum für Ihre Bemerkungen ein.
Bemerkung	Tragen Sie einen beliebigen Text ein.

### 6.5. Umlagenarchiv

Die Umlage befindet sich nach einer Archivierung im Umlagenarchiv und kann dort für die aktive Nutzung wiederhergestellt werden.

Umlagenarchiv | Arbeitsdatum: 26.01.2023

100 · Umlage Immobilien, Energie · 1

Wiederherstellen... Bemerkungen

---

**Allgemein**

Code	100	Enddatum	
Versionsnr.	1	Verteilungswert	Gesamt
Name	Umlage Immobilien, Energie	Iterationsgruppencode	000
Startdatum	01.01.2020	Iterationsreihenfolge	1

---

**Umlagezeilenarchiv** | Verwalten

Abgebender ABTEILUNG Code	Abgebende Kostenartnr.	Gutschrift ABTEILUNG Code	Gutschriftskost...	Abgebender KOSTENTRÄGER Code	Abgebende Kostenträgerko...	Gutschrift KOSTENTRÄGER Code	Gutschriftskost...	Gruppieren nach	Beschreibung
→ 1400	4240	1400	9213						

### 6.6. Ressourcen

CRONUS AG | < ellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwaltung v > | ☰

Ressourcen: Alle | Suchen Neu Löschen Prozess Bericht Ressource Navigieren Preise und Rabatte

Nr. ↑	Name	Art	Basiseinheit	Einstandspreis	VK-Preis/DB - Berechnung	DB %	VK-Preis	Produktbuchu...	Suchbegriff	Standard-Abgrenzungs...
CONRAD	Conrad Nuber	Person	STUNDE	49,50	DB = VK - EP	40,36145	83,00	SERVICES	CONRAD N...	
GEBHARD	Gebhard Peters	Person	STUNDE	49,50	DB = VK - EP	40,36145	83,00	SERVICES	GEBHARD P...	
JANA	Jana Hoffmann	Person	STUNDE	83,60	DB = VK - EP	49,63855	166,00	SERVICES	JANA HOFF...	
LIFT	Lift für Möbel	Maschine	STUNDE	0,00	DB = VK - EP	100	452,00	SERVICES	LIFT FÜR M...	
SOFIA	Sofia Stein	Person	STUNDE	9,80	DB = VK - EP	49,48454	19,40	SERVICES	SOFIA STEIN	

Ressource CONRAD | Arbeitsdatum: 26.01.2023 ✓ Gespeichert

Vorgabedimensionen | Suchen + Neu Liste bearbeiten Löschen In Excel öffnen

Dimensionscode ↑	Dimensionswertcode	Dimensionswertbu...	Zulässige Wertefilter
→ ABTEILUNG	5210	Gleicher Code	▼

← Ressource CONRAD | Arbeitsdatum: 26.01.2023 ✓ Gespeichert  

Vorgabedimensionen |  Suchen + Neu  Liste bearbeiten  Löschen  In Excel öffnen  

Dimensionscode ↑	Dimensionswertcode	Dimensionswertbu...	Zulässige Wertefilter
→ ABTEILUNG	:	Code notwendig ▾	2110 2120

Option	Beschreibung
Dimensionscode	Tragen Sie die Dimension ein, die Sie der Ressource zuordnen wollen. Wenn Sie beispielsweise einem Mitarbeiter eine Stammkostenstelle zurordnen möchten, tragen Sie „Abteilung Code“ ein.
Dimensionswertcode	Tragen Sie die Kostenstelle ein, zu der der Mitarbeiter zugewiesen wird.
Dimensionswertbuchung	Geben Sie an, wie Vorgabedimension und deren Werte behandelt werden sollen. Folgende Optionen stehen Ihnen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Code notwendig Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer eine Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstellen-Gruppe gefordert.</li> <li>○ Gleicher Code Ist diese Option gewählt, so wird bei der Buchung immer dieselbe Dimension wie angegeben gefordert.</li> <li>○ Kein Ist diese Option gewählt, darf bei der Buchung keine Dimension angegeben werden.</li> </ul>
Zulässige Filter	Sie können in diesem Feld für die Eingabe zulässige Kostenstellen vorgeben, die dann ausschließlich vom Anwender für diese Ressource verwendet werden dürfen.

### 6.7. Arbeitstypen

← ARBEITSTYPEN | ARBEITSDATUM: 31.01.2021 ✓ GESPEICHERT  

 Suchen + Neu  Liste bearbeiten  Löschen  In Excel öffnen  

Code ↑	Beschreibung	Einheitscode	Kostenträgerkontonr.
→ BÜRO	BÜRO	STUND	9230
KILOMETER	KILOMETER	KM	
RENN	Renn	STUND	9220
TOUR	Tour	STUND	9210
STD	Stunden		

Option	Beschreibung
Kostenträgerkontonr.	Tragen Sie die Kontonummer ein, die für die Belastungsbuchung der Kostenträger bei der Übernahme in die Kostenrechnung herangezogen werden soll.

### 6.8. Einheiten

Code ↑	Beschreibung	Internationaler Standardcode	Bezugsgrößencode
DOSE	Dose	CA	
GR	Gramm	GRM	
KG	Kilo	KGM	
KM	Kilometer	KMT	
L	Liter	LTR	
MILES	Miles	1A	
PAKET	Paket	PK	
PALETTE	Palette	PF	
SCHACHTEL	Schachtel	BX	
STÜCK	Stück	EA	
STUNDE	Stunde	HUR	
TAG	Tag	DAY	

Option	Beschreibung
Bezugsgrößencode	Tragen Sie die Bezugsgröße der Kostenrechnung als Mapping zur Ressourceneinheit ein. So wird gewährleistet, dass die Mengen mit den korrekten Einheiten ebenfalls in der Kostenrechnung übernommen und gebucht werden.

### 6.9. Arbeitsplatzgruppen

Arbeitsplatzgruppenkarte | Arbeitsdatum: 26.01.2023

100 · Montageabteilung

Prozess Arbeitsplatzgruppe Weitere Optionen

Alternative Arbeitsplatzgruppe

**Buchung**

EK-Preis	1,20	Kostenträger Code	
Indirekte Kosten %	0	Kreditorennr.	
Gemeinkostensatz	0,00	Buchungsmethode	Manuell
Einstandspreis	1,20	Produktbuchungsgruppe	PRODUKTION
Einstandspreisberechnung	Zeit	Kostenträgerkontonr. (Rüsten)	
Spezieller Einstandspreis	<input type="checkbox"/>	Kostenträgerkontonr. (Bearbeiten)	
Abteilung Code			

### Register Buchung

Option	Beschreibung
Abteilung Code	Tragen Sie hier die Stammkostenstelle der Arbeitsplatzgruppe ein.
Kostenträger Code	Tragen Sie hier den Kostenträger der Arbeitsplatzgruppe ein.
Kostenträgerkontonr. (Rüsten)	Wenn Sie Rüstzeiten der Arbeitsplatzgruppe für die Bezugsverrechnung in der Kostenrechnung verwenden möchten, um die Produktionsleistungen bewerten zu können, tragen Sie hier das Konto für Rüstzeiten ein.
Kostenträgerkontonr. (Bearbeiten)	Wenn Sie Bearbeitungszeiten der Arbeitsplatzgruppe für die Bezugsverrechnung in der Kostenrechnung verwenden möchten, um die Produktionsleistungen bewerten zu können, tragen Sie hier das Konto für Bearbeitungszeiten ein.

### 6.10. Kapazitätseinheiten

Code ↑	Art	Beschreibung	Bezugsgrößencode (Rüsten)	Bezugsgrößencode (Bearb...)
MINUTEN	Minuten	Minuten		
STUNDEN	Stunden	Stunden		
TAGE	Tage	Tage		

Option	Beschreibung
Bezugsgrößencode (Rüsten)	Zur Verknüpfung von Kapazitätseinheiten mit der korrespondierenden Bezugsgröße für Rüstzeiten geben Sie hier die Bezugsgröße der Kostenrechnung an.
Bezugsgrößencode (Bearbeiten)	Zur Verknüpfung von Kapazitätseinheiten mit der korrespondierenden Bezugsgröße für Bearbeitungszeiten geben Sie hier die Bezugsgröße der Kostenrechnung an.

## 7. FIBU

In diesem Menüpunkt finden sie wichtige Bestandteile zur Abstimmung zwischen Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung.

Option	Beschreibung
Kontenplan	Hier finden Sie alle Sachkonten mit ihrem dazugehörigen Mapping zur Kosten- und Leistungsrechnung
Fibu Buch.-Blätter	Hier können Sie Buchungen der Finanzbuchhaltung vornehmen.
Fibujournale	Journalisieren jede Buchungstransaktion der Finanzbuchhaltung.
Fibubudgets	Hier können Sie ein Budget der Finanzbuchhaltung eingeben und bearbeiten.

Einen Schnelleinstieg in den Kontenplan der Finanzbuchhaltung bietet Ihnen zusätzlich die Schaltfläche Sachkonten.

CRONUS AG | < ellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwaltung v >

[Kostenartenplan](#)
[Kostenstellenplan](#)
[Kostenartenbudgets](#)
[Kostenträgerkontenplan](#)
[Kostenträgerplan](#)
[Kostenträgerkontenbudgets](#)
Sachkonten
[Umlagen](#)

## 8. KOSTENARTENBUDGETS

Die Kostenstellenrechnung stellt Ihnen verschiedene Varianten der Planung von Kosten und Leistungen zur Verfügung. Sie können eine einfache Planung der Kosten je Kostenstelle vornehmen, die Kosten nach Kostenstellen und Kostenarten differenziert und die Werte als Gesamtbetrag oder aber getrennt nach fixen und variablen Anteilen planen.

Im Kostenartenbudget werden jeweils Gesamtbeträge geplant und anhand des Kostencharakters der Kostenart in fixe und variable Anteile aufgeteilt. Für die direkte Planung von fixen und variablen Beträgen stehen Ihnen die Fenster Kostenartenbudget fix und Kostenartenbudget variabel zur Verfügung.

Sie jedem Budget neben den zwei globalen Dimensionen (Kostenstelle und Kostenträger) bis zu vier Dimensionen hinzufügen. Diese vier Dimensionen können Sie jederzeit neu definieren, wodurch alle Budgetposten mit der neuen Dimension aktualisiert werden.

### 8.1. Kostenartenbudget erstellen

The screenshot shows a web application interface for 'KOSTENARTENBUDGETS' with the work date set to 28.01.2021. The interface includes a search bar, a '+ Neu' button, and several action buttons: 'Liste bearbeiten', 'Löschen', and 'Kostenartenbudget bearbeiten'. Below these is a table with columns for 'Name', 'Beschreibung', and four 'Budgetdimen...' (1-4) fields, along with a 'Ges...' column. The table lists three budget entries: '2020 Budget 2020' with dimensions 'BEREICH', 'PROFITCENTER', and 'BETRIEBSSTÄ...'; '→ 2021 Budget 2021' with dimensions 'KST-GRUPPE', 'PROFITCENTER', and 'BETRIEBSSTÄ...'; and 'STANDARD Standard Budget'.

Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen des Budgets ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung des Budgets ein.
Budget-dimensionscode 1	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Budget-dimensionscode 2	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Budget-dimensionscode 3	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Budget-dimensionscode 4	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Gesperrt	Sperrern Sie Budgets, die nicht mehr verwendet werden sollen, in dem Sie dieses Feld aktivieren.

## 8.2. Kostenartenbudget bearbeiten

### Allgemein

Option	Beschreibung
Budgetname	Hier können Sie den Namen für das Budget auswählen, an dem Sie arbeiten wollen. Wählen Sie im Fenster Kore Budgetnamen die Budgetdimensionen aus, die in das Budget aufgenommen werden sollen. Diese vier Budgetdimensionen sind für jedes Budget spezifisch. Daher können verschiedene Budgetdimensionen für verschiedene Budgets festgelegt werden. Sie wählen die Budgetdimensionen aus den bereits eingerichteten Dimensionen aus.
Zeilenansicht	Hier können Sie die Dimension auswählen, die im Fenster Budget in den Zeilen angezeigt werden soll. Kostenstelle, Kostenträger, Kostenart und Periode stehen zur Auswahl. Wenn Sie im Fenster Budgetname weitere Dimensionen einrichten, stehen auch diese in diesem Feld zur Verfügung
Spaltenansicht	Hier können Sie die Dimension auswählen, die im Fenster Budget in den Spalten angezeigt werden soll. Hier sind dieselben Auswahlmöglichkeiten verfügbar wie im Feld Zeilenansicht.
Anzeigen nach	Schränken Sie in diesem Feld die anzuzeigende Periode ein. Ihnen stehen folgende Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Tag</li> <li><input type="radio"/> Woche</li> <li><input type="radio"/> Monat</li> <li><input type="radio"/> Quartal</li> <li><input type="radio"/> Jahr</li> <li><input type="radio"/> Buchhaltungsperiode</li> </ul>
Rundungsfaktor	Lassen Sie mit dieser Option die gelieferten Mengen auf: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kein</li> <li><input type="radio"/> 1</li> <li><input type="radio"/> 1000</li> <li><input type="radio"/> 1000000</li> </ul> runden.
Spaltennamen anzeigen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Name der Spalte wie beispielsweise eine Kostenstellenname angezeigt werden soll.

Kostenarten Budgetmatrix

Option	Beschreibung
Code	Diese Spalte zeigt den Code des in der Zeile aufgeführten Dimensionswerts an.
Name	Diese Spalte zeigt den Namen des in der Zeile aufgeführten Dimensionswerts an.
Budgetierter Betrag	Diese Spalte zeigt das gesamte Budget der Dimension oder der Kostenart an. Wenn Sie im Feld Budgetname einen Namen angegeben haben, wird die Summe für ein bestimmtes Budget angezeigt.
Periode als Spaltenansicht	Hier können Sie über die Spaltenansicht beispielsweise die Periode anzeigen lassen.

Filter

Option	Beschreibung
Datumsfilter	Hier können Sie definieren, welcher Datumsbereich für die Anzeige des ausgewählten Budgets genutzt werden soll.
Kostenartenfilter	Hier können Sie definieren, welche Kostenarten für die Anzeige des ausgewählten Budgets genutzt werden soll.
Abteilung Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Kostenträger Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Bereich Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Profitcenter Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Budgetdimensionsfilter	In diesem Feld können Sie eine Budgetdimension als Filter auswählen, so dass die Werte in den Budgetfeldern nur noch auf den Budgetposten mit diesen Dimensionswerten basieren.

8.3. Budget in Ist-Werte übertragen

↗ ✕

**Kostenartenbudget in Ist-Werte übertragen**

---

**Filter: Kostenartenbudgetposten**

✕ Budgetname .....

✕ Datum .....

✕ Umlagekoprcode .....

✕ Kostenartennr. ....

✕ ABTEILUNG Code .....

✕ KOSTENTRÄGER Code .....

[+ Filter...](#)

---

**Erweitert >**

---

Filter: Kostenartenbudgetposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, in welches die Werte kopiert werden sollen.
Datum	Präzisieren Sie einen Zeitraum, in dem das Budget erstellt werden soll.
Umlagekopf	Soll die Budgetübertragung mit einer Umlage durchgeführt werden, so geben Sie den Umlagekopf ein.
Kostenartennr.	Möchten Sie nur bestimmte Kostenarten mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie die Konten in diesem Feld.
Abteilung Code	Möchten Sie nur bestimmte Kostenstellen mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie diese hier.
Kostenträger Code	Möchten Sie nur bestimmte Kostenträger mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie diese hier.

#### 8.4. Budget aufbauen

In der Kostenplanung haben Sie die Möglichkeit, Budgets auf Basis von Gesamtbeträgen oder aber differenziert nach fixen und variablen Kosten zu planen. Über die Funktion Kostenartenbudget aufbauen können Sie beispielsweise Jahresbeträge auf die einzelnen Monate verteilen. Des Weiteren können Sie mithilfe von Saisonkurven Kostenpläne je Kostenstelle/Kostenart automatisch berechnen und dabei die saisonalen Schwankungen berücksichtigen.

Auch das Leistungsbudget lässt sich mit dieser Funktion von kumulierten Mengen auf einzelne Perioden verteilen.



**Warnung** – Beachten Sie dabei, dass Sie im Feld Budgetname den Filter auf ein bestimmtes Budget setzen und dass Sie in den einzelnen Zeilen die Budgetart auf Leistung setzen. Lassen Sie nach der Eingabe der Planungszeilen das Budget aufbauen.

← Kostenartenbudget aufbauen | Arbeitsdatum: 26.01.2023
Nicht gespeichert

---

Optionen

Aktueller Budgetname

---

Verwalten Vorgang Zeile In Excel öffnen

---

Budgetart	ABTEILUNG Code	Kostenartennr.	Bezugsgröße...	KOSTENTRÄG... Code	Startdatum	Anzahl Perioden	Periodenläng...	Satz fix	Satz var	Menge	Betrag fix	Betrag var
→ Kosten	1500	4110			01.01.2022	12	1M	0,00	0,00	0	<input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/>	120.000,00

### Optionen

Option	Beschreibung
Aktueller Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, für welches Budgetwerte aufgebaut werden sollen.
Budgetart	Sie haben die Möglichkeit, Budgets für Kosten und Leistungen also Mengen aufbauen zu lassen. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kosten Wählen Sie diese Option, wenn Kosten geplant werden.</li> <li><input type="radio"/> Leistung Wählen Sie diese Option, wenn Leistungen geplant werden.</li> </ul>
Abteilung Code	Geben Sie die Kostenstelle ein, für die geplant wird.
Kostenartennr.	Geben Sie die Kostenart ein, für die geplant wird.
Bezugsgrößencode	In Verbindung mit Leistungen oder Saisonkurven muss hier eine Bezugsgröße eingegeben werden.
Kostenträgercode	Geben Sie den Kostenträger ein, für die geplant wird.
Anzahl Perioden	Tragen Sie Anzahl der Monate ein, für die geplant werden soll.
Startdatum	Hinterlegen Sie ein Startdatum für den Beginn der Planung.
Periodenlänge	Möchten Sie monatlich planen, setzen Sie hier die Periodenlänge „1M“ ein.
Satz fix	Bestehen für Kostenstellen fixe Verrechnungssätze, so werden diese angezeigt und bewerten somit die Kosten.
Satz var	Bestehen für Kostenstellen variable Verrechnungssätze, so werden diese angezeigt und bewerten somit die Kosten.
Menge	Für Leistungsbudgets geben Sie hier die zu budgetierte Menge ein.
Betrag fix	Tragen Sie zu verteilenden fixen Budgetbetrag ein.
Betrag var	Tragen Sie den zu verteilenden fixen Budgetbetrag ein.

Wählen Sie den Button Vorgang → Aufbauen, um das Budget gemäß Ihrer Angaben von der Anwendung erstellen zu lassen.

Filter: Kostenartenbudgetzeile

Option	Beschreibung
Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, für welches Budgetwerte aufgebaut werden sollen.
Abteilung Code	Filtern Sie eine Kostenstelle, so wird auf diese Kostenstelle beim Budgetaufbau ausschließlich berücksichtigt.
Kostenartennr.	Filtern Sie eine Kostenart, so wird auf diese Kostenart beim Budgetaufbau ausschließlich berücksichtigt.
Bezugsgrößencode	Filtern Sie eine Bezugsgröße, so wird auf diese Bezugsgröße beim Budgetaufbau ausschließlich berücksichtigt.

### 8.5. In Fibu Budget kopieren

Damit neue Budgets nicht stets manuell eingegeben werden müssen, können Sie diese von vorhandenen kopieren.

Das Budget der Kostenstellenrechnung kann dabei durch eine Stapelverarbeitung in das Budget der Finanzbuchhaltung übertragen werden. Dies funktioniert auch umgekehrt, sodass Budgets der Finanzbuchhaltung auch in die Kostenstellenrechnung übernommen werden können. So brauchen Sie die Daten nicht doppelt zu erfassen, um auch Auswertungen des Budgets in der Finanzbuchhaltung durchzuführen.

Durch die Kopierfunktion werden alle Beträge auf Kostenarten, zu denen eine Verknüpfung zum Sachkonto in der Finanzbuchhaltung existiert, übertragen.

KOSTENARTENBUDGET IN FIBU KOPIEREN ↗

---

**Optionen**

Kopieren in

Budgetname ..... 2021 ▼

Datumswechsel Formel .....

---

**Filter: Kostenartenbudgetposten**

× Budgetname ..... 2021 ▼

× Abteilung Code ..... ▼

× Kostenartennr. .... ▼

× Datum .....

**Optionen**  
Kopieren in

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, in das das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel +1M (ein Monat).

**Filter: Finanzbudgetposten**

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, aus dem das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Sachkontonr.	Sollen nur bestimmte Sachkonten der Finanzbuchhaltung beim Kopieren berücksichtigt werden, hinterlegen Sie diese an dieser Stelle.
Datum	Geben Sie den Zeitraum ein, in das Budget übernommen werden soll.
Abteilung Code	Sollen nur bestimmte Kostenstellen beim Kopieren berücksichtigt werden, hinterlegen Sie diese an dieser Stelle.
Kostenträger Code	Sollen nur bestimmte Kostenträger beim Kopieren berücksichtigt werden, hinterlegen Sie diese an dieser Stelle.

**8.6. Aus Fibu Budget kopieren**

Durch die Kopierfunktion werden alle budgetierten Beträge auf Sachkonten, zu denen eine Verknüpfung zur Kostenart in der Kostenstellenrechnung existiert, übernommen.

Fibu Budget in Kostenartenbudget kopieren ↗ ✕

---

**Optionen**

Kopieren nach...

Budgetname .....  ▾

Datumswechsel Formel .....

**Filter: Finanzbudgetposten**

× Budgetname .....  ▾

× Sachkontonr. ....  ▾

× Datum .....

× ABTEILUNG Code .....  ▾

× KOSTENTRÄGER Code .....  ▾

× Budgetdimensionscode 1 .....

Optionen  
Kopieren nach

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen des Budgets der Kostenrechnung, aus dem das Finanzbudget kopiert werden soll.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel +1M (ein Monat).

Filter: Finanzbudgetposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, aus dem das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Abteilung Code	Sollen nur bestimmte Kostenstellen beim Kopieren berücksichtigt werden, hinterlegen Sie diese an dieser Stelle.
Kostenartennr.	Sollen nur bestimmte Kostenarten beim Kopieren berücksichtigt werden, hinterlegen Sie diese an dieser Stelle.
Datum	Geben Sie den Zeitraum ein, in das Budget übernommen werden soll.

### 8.7. Budget kopieren

Damit neue Budgets nicht stets manuell eingegeben werden müssen, können Sie diese von vorhandenen Kostenartenbudgetposten oder Kostenartenposten kopieren.

KOSTENARTENBUDGET KOPIEREN ↗

---

**Optionen**

KOPIEREN VON

Herkunft .....  ▼

Budgetname .....  ▼

Kostenartennr. ....  ▼

Datum .....

Dimensionen .....  ...

KOPIEREN IN

Budgetname .....  ▼

Kostenartennr. ....  ▼

ANWENDEN VON

Korrekturfaktor .....

Rundungsmethode .....  ▼

Datumswechsel Formel .....

Datumskomprimierung .....  ▼

Optionen  
Kopieren von

Option	Beschreibung
Herkunft	<p>Durch Auswahl der Postenart geben Sie hier die Herkunft an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kostenartenposten – Das Budget basiert auf Ist-Kostenartenposten für eine angegebene Periode. Sie können in den Feldern Kostenartennr. und Datum einen Kostenarten- und/oder Datumsbereich angeben, um die zu kopierenden Informationen festzulegen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall die Kostenstelle ausgewählt werden.</li> <li>○ Kostenartenbudgetposten – Das Budget basiert auf Kostenartenbudgetposten eines bestehenden Budgets. Sie müssen den Namen eines vorhandenen Budgets eingeben, von dem kopiert werden soll. Dann können Sie in den Feldern Kostenartennr. und Datum einen Kostenarten- und/oder Datumsbereich angeben, wenn die kopierten Informationen gefiltert werden sollen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall die Kostenstelle ausgewählt werden.</li> </ul>
Budgetname	Sie können den Namen eines Budgets auswählen, aus dem die Budgetposten kopiert werden soll, indem Sie im Feld Kopieren in Budgetname auf den AssistButton klicken.
Kostenartennr.	Wenn mehrere Posten aus einer einzelnen Kostenart oder einer einzelnen Kostenstelle kopiert werden sollen, können Sie auch im Feld Kopieren von Kostenartennr. die Kostenart auswählen.

Datum	Wählen Sie den Datumsbereich der Budgetposten aus, die kopiert werden sollen.
Dimensionen	Wählen Sie über den Assist Button die Dimensionen aus, die in das Zielbudget kopiert werden sollen.

Kopieren in

Option	Beschreibung
Budgetname	Sie können den Namen eines Budgets auswählen, in das kopiert werden soll, indem Sie im Feld Kopieren in Budgetname auf den AssistButton klicken.
Kostenartennr.	Wenn mehrere Posten in eine einzelne Kostenart oder eine einzelne Kostenstelle kopiert werden sollen, können Sie auch im Feld Kopieren in Kostenartennr. die Kostenart auswählen.

Anwenden von

Option	Beschreibung
Korrekturfaktor	Das Programm kann die Herkunftsposten beim Kopieren mit einem Korrekturfaktor multiplizieren.
Rundungsmethode	Sie können angeben, wie die neuen Budgetposten gerundet werden sollen.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel +1M (ein Monat).
Datumskomprimierung	Zur Verringerung der Anzahl der neu erstellten Posten können Sie die in eine ausgewählte Periode kopierten Posten komprimieren.

8.8. In Excel exportieren

Sie können ein Budget aus dem Programm in eine Excel-Arbeitsmappe exportieren. Danach können Sie in Excel Änderungen und Erweiterungen an dem Budget vornehmen. Es ist auch möglich, neue Budgets auf der Grundlage der exportierten Budgetzahlen zu erstellen. Ebenso können Sie ein neues Budget auf der Grundlage von Ist-Zahlen aus einem exportierten Kontenschema erstellen. Sie können das Budget mit der Funktion Budget aus Excel importieren zurück in das Programm importieren.

	<p><b>Warnung</b> – Wenn Sie in dem Register Kostenartenbudgetposten Filter für Dimensionen festlegen, müssen Sie in dem Register Optionen im Feld Spaltendimensionen stets dieselben Dimensionen eingeben. Andernfalls gehen beim Rückimport aus Excel die Dimensionsinformationen verloren.</p>
---	---

KOSTENARTENBUDGET NACH EXCEL EXP. ↗

---

**Optionen**

Startdatum ..... 01.01.2021 📅

Anzahl Perioden ..... 12

Periodenlänge ..... 1M

Spaltendimensionen ..... ABTEILUNG;KST-GRUPPE;PROFITCE... ..

Summenformeln überneh...

---

**Filter: Kostenartenbudgetposten**

× Budgetname ..... 2021 ▼

× Konzernmandantencode .....

× Kostenartennr. .... ▼

× Abteilung Code ..... 4100 ▼

× Kostenträger Code ..... ▼

× Budget Dimensionscod... ..

× Budget Dimensionscod... ..

× Budget Dimensionscod... ..

Plan...
OK
Abbrechen

Optionen

Option	Beschreibung
Startdatum	Geben Sie in dieses Feld das erste Datum ein, das in dem nach Excel exportierten Budget enthalten sein soll.
Anzahl Perioden	Geben Sie die Anzahl Perioden an, die nach Excel exportiert werden sollen.
Periodenlänge	Geben Sie die Länge der Perioden an, die nach Excel exportiert werden sollen.
Spaltendimensionen	Geben Sie an, welche Dimensionen beim Export des Budgets nach Excel als Spalten angezeigt werden sollen. Diese Angaben müssen die Dimensionen enthalten, die in dem Register Kostenartenbudgetposten als Filter festgelegt wurden.
Summenformeln übernehmen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Feld, wenn auf Grundlage des Feldes Zusammenzählung im Fenster Kontenplan und für Dimensionswerte in Excel Summenformeln erstellt werden sollen.

Filter: Kostenartenposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Hier muss das zu exportierende Budget enthalten sein.
Konzernmandantencode	Sollen die Posten für einen Konzernmandanten exportiert werden, so ist dieser zu hinterlegen.
Kostenartennr.	Bei Eingabe bestimmter Kostenarten, werden nur die beim Export berücksichtigt.
Abteilung Code	Bei Eingabe bestimmter Kostenstellen, werden nur die beim Export berücksichtigt.
Kostenträger Code	Bei Eingabe bestimmter Kostenarten, werden nur die beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 1	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 2	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 3	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 4	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.

### 8.9. Aus Excel importieren

Nachdem Sie das Budget in Excel geöffnet haben, können Sie die Daten ändern, ohne auf die Programmdatenbank zugreifen zu müssen. Sie können dann die geänderten Daten in das Programm importieren, um ein neues Budget zu erstellen oder ein vorhandenes Budget zu bearbeiten.

	<p><b>Warnung</b> – Der Dimensionsfilter und der Budgetname in Excel muss an bestimmten Positionen der Arbeitsmappe eingegeben werden. Die Spalten müssen außerdem in der richtigen Reihenfolge vorliegen, damit das Budget ordnungsgemäß importiert wird. Daher wird empfohlen, die Struktur des Budgets einschließlich aller Dimensionswertefilter zu erstellen und diese Struktur nach Excel zu exportieren. Dann können Sie vor dem Importieren der fertig gestellten Budgetbeträge nach Bedarf sowohl zum Excel-Tabellenblatt als auch zu den Budgetdimensionen für das Budget im Programm weitere Spalten und Zeilen für Dimensionswertefilter hinzufügen.</p>
---	--

KOSTENARTENBUDGET AUS EXCEL IMPORTIEREN ↗

---

**Optionen**

Budgetname ..... 2021 ▼

Option ..... Posten ersetzen ▼

Beschreibung ..... Aus Excel importiert 28.01.21

Optionen

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen der Excel-Arbeitsmappe und des Tabellenblatts ein, in dem das Budget gespeichert ist. Wählen Sie dann den Namen des Budgets, in das die Posten importiert werden sollen, und die Methode des Imports aus:
Option	Wählen Sie die Option aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Posten ersetzen:</b> Importierte Posten ersetzen vorhandene Posten mit derselben Kombination von Dimension, Datum und Kostenart.</li> <li>○ <b>Posten hinzufügen:</b> Importierte Posten werden zu vorhandenen Posten mit derselben Kombination von Dimension, Datum und Kostenart hinzugefügt. Diese Funktion kann zum Erstellen eines einzelnen konsolidierten Budgets aus einer Anzahl einzelner Budgets verwendet werden, die in separaten Excel-Arbeitsmappen erstellt wurden.</li> </ul>
Beschreibung	Jeden importierten Budgetposten kann außerdem eine Beschreibung zur Unterscheidung von den anderen Budgetposten zugewiesen werden.

## 9. LEISTUNGSBUDGET

Die Planung von Mengen pro Bezugsgröße wird im Fenster Leistungsbudget vorgenommen, welches über die Schaltfläche Vorgang→Leistungsbudget bearbeiten zu finden ist.

...SBUDGET | ARBEITSDATUM: 28.01.2021 ✎ + 🗑 ✓ GESPEICHERT 🔗 ✎

### 2021

Neu Allgemein Navigate | Aktionen Navigieren Weniger Optionen

**Allgemein**

Budgetname ..... 2021 ..... Anzeigen nach ..... Monat ▾

Zeilenansicht ..... Bezugsgröße ..... Rundungsfaktor ..... Keim ▾

Spaltenansicht ..... Periode ..... Spaltennamen anzeig...

**Leistungsbudget Matrix** 🔗

Code	Name	Budgetierter Menge	Jan 2021	Feb 2021	Mär
→ KM	Kilometer	26.000,00	2.166,67	2.166,67	2.166,67
KWH	Kilowattstunden	60.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

### 9.1. Leistungsbudget bearbeiten

← Leistungsbudget | Arbeitsdatum: 26.01.2023 ✎ + 🗑 ✓ Gespeichert 🔗 ↔

### 2020

Neu Verarbeiten Allgemein Navigate | Weitere Optionen

**Allgemein**

Budgetname ..... 2020 ..... Anzeigen nach ..... Monat ▾

Zeilenansicht ..... Bezugsgröße ..... Rundungsfaktor ..... Keim ▾

Spaltenansicht ..... Periode ..... Spaltennamen anzeigen .....

**Leistungsbudget Matrix** 🔗

Code	Name	Budgetierter Menge	Jan 2023	Feb 2023	Mär 2023	Apr 2023	Mai 2023	Jun 2023	Jul 2023
→ ANFRAGEN	Anzahl Anfragen	-							
ANGEBOTE	Anzahl Angebote	-							
AUFTRÄGE	Anzahl Aufträge	-							
BESTELLUNG	Anzahl Bestellungen	-							
ERWARTMGE	Erworbene Artikel (Menge)	-							
KM	Kilometer	-							
KWH	Kilowattstunden	108.331,59							

Allgemein

Option	Beschreibung
Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, für welches Leistungen geplant werden soll.
Zeilenansicht	Hier können Sie die Dimension auswählen, die im Fenster Budget in den Zeilen angezeigt werden soll. Kostenstelle, Kostenträger, Kostenart und Periode stehen zur Auswahl. Wenn Sie im Fenster Budgetname weitere Dimensionen einrichten, stehen auch diese in diesem Feld zur Verfügung
Spaltenansicht	Hier können Sie die Dimension auswählen, die im Fenster Budget in den Spalten angezeigt werden soll. Hier sind dieselben Auswahlmöglichkeiten verfügbar wie im Feld Zeilenansicht.
Anzeigen nach	Schränken Sie in diesem Feld die anzuzeigende Periode ein. Ihnen stehen folgende Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Tag</li> <li><input type="radio"/> Woche</li> <li><input type="radio"/> Monat</li> <li><input type="radio"/> Quartal</li> <li><input type="radio"/> Jahr</li> <li><input type="radio"/> Buchhaltungsperiode</li> </ul>
Rundungsfaktor	Lassen Sie mit dieser Option die gelieferten Mengen auf: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kein</li> <li><input type="radio"/> 1</li> <li><input type="radio"/> 1000</li> <li><input type="radio"/> 1000000</li> </ul> runden.
Spaltennamen anzeigen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Name der Spalte wie beispielsweise eine Kostenstellenname angezeigt werden soll.

Leistungsbudget Matrix

Option	Beschreibung
Code	Diese Spalte zeigt den Code des in der Zeile aufgeführten Dimensionswerts an.
Name	Diese Spalte zeigt den Namen des in der Zeile aufgeführten Dimensionswerts an.
Budgetierter Betrag	Diese Spalte zeigt das gesamte Budget der Dimension oder der Kostenart an. Wenn Sie im Feld Budgetname einen Namen angegeben haben, wird die Summe für ein bestimmtes Budget angezeigt.
Periode als Spaltenansicht	Hier können Sie über die Spaltenansicht beispielsweise die Periode anzeigen lassen.

## 9.2. Budget aufbauen

← Kostenartenbudget aufbauen | Arbeitsdatum: 26.01.2023
✓ Gespeichert

Optionen

Aktueller Budgetname

Verwalten Vorgang Zeile In Excel öffnen

Budgetart	ABTEILUNG Code	Kostenartennr.	Bezugsgröße...	KOSTENTRÄG... Code	Startdatum	Anzahl Perioden	Periodenläng...	Satz fix	Satz var	Menge	Betrag fix	Betrag var
→ Leistung	1200		KM		01.01.2022	12	1M	0,00	0,02	0	0,00	120.000,00

### Optionen

Option	Beschreibung
Aktueller Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, für welches Budgetwerte aufgebaut werden sollen.
Budgetart	Sie haben die Möglichkeit, Budgets für Kosten und Leistungen also Mengen aufbauen zu lassen. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kosten Wählen Sie diese Option, wenn Kosten geplant werden.</li> <li>○ Leistung Wählen Sie diese Option, wenn Leistungen geplant werden.</li> </ul>
Abteilung Code	Geben Sie die Kostenstelle ein, für die geplant wird.
Kostenartennr.	Geben Sie die Kostenart ein, für die geplant wird.
Bezugsgrößencode	In Verbindung mit Leistungen oder Saisonkurven muss hier eine Bezugsgröße eingegeben werden.
Kostenträgercode	Geben Sie den Kostenträger ein, für die geplant wird.
Anzahl Perioden	Tragen Sie Anzahl der Monate ein, für die geplant werden soll.
Startdatum	Hinterlegen Sie ein Startdatum für den Beginn der Planung.
Periodenlänge	Möchten Sie monatlich planen, setzen Sie hier die Periodenlänge „1M“ ein.
Satz fix	Bestehen für Kostenstellen fixe Verrechnungssätze, so werden diese angezeigt und bewerten somit die Kosten.
Satz var	Bestehen für Kostenstellen variable Verrechnungssätze, so werden diese angezeigt und bewerten somit die Kosten.
Menge	Für Leistungsbudgets geben Sie hier die zu budgetierte Menge ein.
Betrag fix	Tragen Sie zu verteilenden fixen Budgetbetrag ein.
Betrag var	Tragen Sie den zu verteilenden fixen Budgetbetrag ein.

Wählen Sie den Button Vorgang → Aufbauen, um das Budget gemäß Ihrer Angaben von der Anwendung erstellen zu lassen.

↗ ✕

---

**Filter: Kostenartenbudgetzeile**

× Budgetname ..... 2022 ▾

× ABTEILUNG Code ..... ▭

× Kostenartennr. .... ▾

× Bezugsgrößencode ..... ▾

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

+ Filter...

---

Erweitert >

---

OK
Abbrechen

**Filter: Kostenartenbudgetzeile**

Option	Beschreibung
Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, für welches Budgetwerte aufgebaut werden sollen.
Abteilung Code	Filtern Sie eine Kostenstelle, so wird auf diese Kostenstelle beim Budgetaufbau ausschließlich berücksichtigt.
Kostenartennr.	Filtern Sie eine Kostenart, so wird auf diese Kostenart beim Budgetaufbau ausschließlich berücksichtigt.
Bezugsgrößencode	Filtern Sie eine Bezugsgröße, so wird auf diese Bezugsgröße beim Budgetaufbau ausschließlich berücksichtigt.

### 9.3. Leistungsbudget kopieren

Leistungsbudget kopieren
↗ ✕

---

**Optionen**

**Kopieren von**

Herkunft .....  ▾

Budgetname .....  ▾

Bezugsgrößencode .....  ▾

Datum .....

Dimensionen .....  ...

**Kopieren in**

Budgetname .....  ▾

Bezugsgrößencode .....  ▾

**Anwenden von**

Korrekturfaktor .....  1

Bundungsmethode .....  ▾

Optionen  
Kopieren von

Option	Beschreibung
Herkunft	<p>Durch Auswahl der Postenart geben Sie hier die Herkunft an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Kostenartenposten</b> – Das Budget basiert auf Ist-Kostenartenposten für eine angegebene Periode. Sie können in den Feldern Kostenartennr. und Datum einen Kostenarten- und/oder Datumsbereich angeben, um die zu kopierenden Informationen festzulegen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall die Kostenstelle ausgewählt werden.</li> <li>○ <b>Leistungsbudgetposten</b> – Das Budget basiert auf Leistungsbudgetposten eines bestehenden Budgets. Sie müssen den Namen eines vorhandenen Budgets eingeben, von dem kopiert werden soll. Dann können Sie in den Feldern Bezugsgrößencode und Datum einen Bezugsgrößen- und/oder Datumsbereich angeben, wenn die kopierten Informationen gefiltert werden sollen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall die Kostenstelle ausgewählt werden.</li> <li>○ <b>Kalenderposten</b> – Das Budget basiert auf Kalenderposten eines bestehenden Budgets. Sie müssen den Namen eines vorhandenen Budgets eingeben, von dem kopiert werden soll. Dann können Sie in den Feldern Bezugsgrößencode und Datum einen Bezugsgrößen-</li> </ul>

	und/oder Datumsbereich angeben, wenn die kopierten Informationen gefiltert werden sollen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall die Kostenstelle ausgewählt werden.
Budgetname	Sie können den Namen eines Budgets auswählen, aus dem die Budgetposten kopiert werden soll, indem Sie im Feld Kopieren in Budgetname auf den AssistButton klicken.
Kostenartennr.	Wenn mehrere Posten aus einer einzelnen Kostenart oder einer einzelnen Kostenstelle kopiert werden sollen, können Sie auch im Feld Kopieren von Kostenartennr. die Kostenart auswählen.
Datum	Wählen Sie den Datumsbereich der Budgetposten aus, die kopiert werden sollen.
Dimensionen	Wählen Sie über den Assist Button die Dimensionen aus, die in das Zielbudget kopiert werden sollen.

### Kopieren in

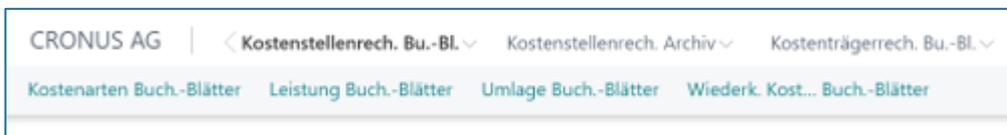
Option	Beschreibung
Budgetname	Sie können den Namen eines Budgets auswählen, in das kopiert werden soll, indem Sie im Feld Kopieren in Budgetname auf den AssistButton klicken.
Kostenartennr.	Wenn mehrere Posten in eine einzelne Kostenart oder eine einzelne Kostenstelle kopiert werden sollen, können Sie auch im Feld Kopieren in Kostenartennr. die Kostenart auswählen.

### Anwenden von

Option	Beschreibung
Korrekturfaktor	Das Programm kann die Herkunftsposten beim Kopieren mit einem Korrekturfaktor multiplizieren.
Rundungsmethode	Sie können angeben, wie die neuen Budgetposten gerundet werden sollen.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel 1M (ein Monat).
Datumskomprimierung	Zur Verringerung der Anzahl der neu erstellten Posten können Sie die in eine ausgewählte Periode kopierten Posten komprimieren.

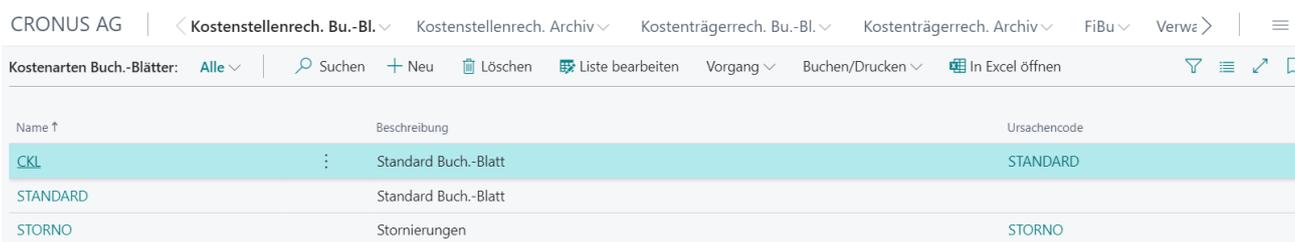
## 10. KOSTENSTELLENRECH. BU.-BL.

Zur Bearbeitung und Buchung von Kosten bzw. Leistungen innerhalb der Kostenrechnung 365 werden Buchungsblätter verwendet.



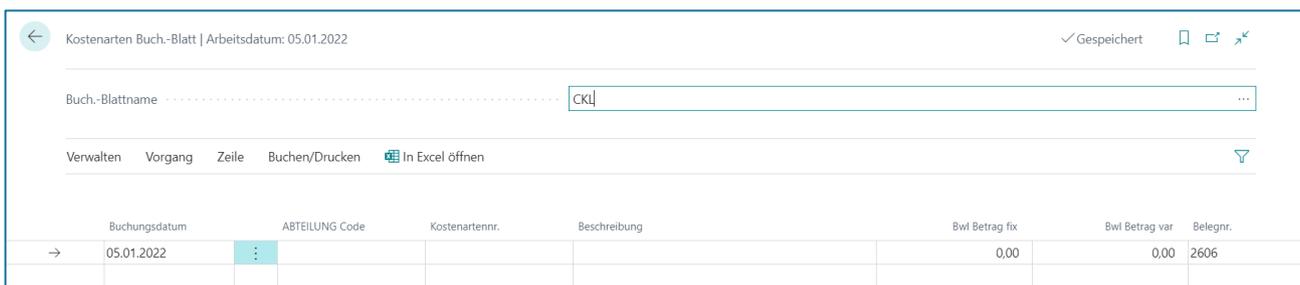
### 10.1. Kostenarten Buch.-Blätter

Das Kostenarten Buch.-Blatt dient der Buchung von Beträgen auf Kostenstellen und Kostenarten.



Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

Wählen Sie den Button „Vorgang → Buch.-Blatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.



Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein.
Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen wollen.
Kostenartennr.	Geben Sie eine Kostenart ein, die Sie buchen wollen.
Beschreibung	Geben Sie eine passende Beschreibung ein.

Bwl Betrag fix	Möchten Sie mit fixen Beträgen buchen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Bwl Betrag var	Möchten Sie mit variablen Beträgen buchen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Belegnr.	Es ist empfehlenswert, eine Belegnummer zu hinterlegen, da somit alle Buchungen besser nachvollzogen werden können. Die Belegnummer ist optional.

## 10.2. Leistung Buch.-Blätter

Im Leistung Buch.-Blatt werden die Bezugsgrößenmengen erfasst, die von einer Kostenstelle an eine andere geleistet wurden.

Name ↑	Beschreibung	Ursachencode
STANDARD	Standard Buch.-Blatt	STANDARD

Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

Wählen Sie den Button „Vorgang → Buch.-Blatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.

Buchungsda...	ABTEILUNG Code	Bezugsgrößen...	Belastung ABTEILUNG Code	Menge	Beschreibung	Belegnr.	Direkte Kosten Leistungsherkunft fix	Direkte Kosten Leistungsherkunft var	Gemeinkosten Leistungsherkunft fix	Gemeinkosten Leistungsherkunft var
→ 05.01.2022				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein.
Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen und entlasten wollen.
Bezugsgrößencode	Geben Sie eine Bezugsgröße ein, die die Menge darstellen.
Belastung Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen und belasten wollen.
Menge	Tragen Sie eine Menge ein.
Beschreibung	Tragen Sie eine passende Beschreibung ein.

Belegnr.	Es ist empfehlenswert, eine Belegnummer zu hinterlegen, da somit alle Buchungen besser nachvollzogen werden können. Die Belegnummer ist optional.
Direkte Kosten Leistungsherkunft fix	Hier werden die direkten fixen Kosten der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe angezeigt. Die kalkulierten Werte werden automatisch aus den Ressourcen- bzw. Arbeitsplatzgruppenkarten übertragen.
Direkte Kosten Leistungsherkunft var	Hier werden die direkten variablen Kosten der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe angezeigt. Die kalkulierten Werte werden automatisch aus den Ressourcen- bzw. Arbeitsplatzgruppenkarten übertragen.
Gemeinkosten Leistungsherkunft fix	Hier werden die fixen Gemeinkosten der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe angezeigt. Die kalkulierten Werte werden automatisch aus den Ressourcen- bzw. Arbeitsplatzgruppenkarten übertragen.
Gemeinkosten Leistungsherkunft var	Hier werden die variablen Gemeinkosten der Ressource oder Arbeitsplatzgruppe angezeigt. Die kalkulierten Werte werden automatisch aus den Ressourcen- bzw. Arbeitsplatzgruppenkarten übertragen.

### 10.3. Umlage Buch.-Blätter

Umbuchungen von Beträgen von einer Kostenstelle auf eine andere werden im Umlage Buch.-Blatt vorgenommen.

Name ↑	Beschreibung	Ursachencode
STANDARD	Standard Buch.-Blatt	STANDARD

Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

Wählen Sie den Button „Vorgang → Buch.-Blatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.

Buchungsdatum	ABTEILUNG Code	Kostenartennr.	Beschreibung	Bwl Betrag fix	Bwl Betrag var	Umlagekopffcode	Belegnr.
→ 05.01.2022	1100	4110	Umlage von Sozialdienste an Energie, Werkstatt	-1.000,00	0,00		

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein.
Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen und entlasten wollen.
Kostenartennr.	Geben Sie eine Kostenart ein, die Sie buchen und entlasten wollen.
Beschreibung	Geben Sie eine passende Beschreibung ein.
Bwl Betrag fix	Möchten Sie mit fixen Beträgen buchen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Bwl Betrag var	Möchten Sie mit variablen Beträgen buchen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Umlagekopf	Geben Sie einen Umlagekopf, wenn sich die Umbuchung auf eine Umlage bezieht.
Belegnr.	Es ist empfehlenswert, eine Belegnummer zu hinterlegen, da somit alle Buchungen besser nachvollzogen werden können. Die Belegnummer ist optional.

### Verteilung

← Kostenarten Buch.-Blatt Verteilung | Arbeitsdatum: 05.01.2022 ✓ Gespeichert

Verwalten Zeile In Excel öffnen

	ABTEILUNG Code	Kostenartennr.	KOSTENTRÄG... Code	Kostenträgerk...	Verteilter Bwl Betrag fix	Verteilter Bwl Betrag var	Verteilter Steuerl. Betrag fix	Verteilter Steuerl. Betrag var
	1300	4110			500,00	0,00	500,00	0,00
→	1500	⋮	4110		500,00	0,00	500,00	0,00

Option	Beschreibung
Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen und belasten wollen.
Kostenartennr.	Geben Sie eine Kostenart ein, die Sie buchen und belasten wollen.
Kostenträger Code	Geben Sie einen Kostenträger ein, die Sie buchen und belasten wollen.
Kostenträgerkontonr.	Geben Sie ein Konto des Kostenträgers ein, die Sie buchen und belasten wollen.
Verteilter Bwl Betrag fix	Möchten Sie mit fixen Beträgen verteilen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Verteilter Bwl Betrag var	Möchten Sie mit variablen Beträgen verteilen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Verteilter Steuerl Betrag fix	Möchten Sie mit fixen steuerlichen Beträgen verteilen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Verteilter Steuerl Betrag var	Möchten Sie mit variablen steuerlichen Beträgen verteilen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.

## 11.KOSTENARTENPLAN

Bevor die Kostenarten in der Kostenstellenrechnung eingerichtet oder per Dateneinlesung in diese importiert werden, sollte überprüft werden, ob sie nicht gegebenenfalls aus den Sachkonten der Finanzbuchhaltung übernommen werden können. Dies ist der Fall, wenn die Nummern der GuV-Konten mit den Kostenartennummern der Kostenstellenrechnung identisch sind. Ist der Kostenartenplan jedoch anders gegliedert, so sollten dieser manuell aufgebaut und die Kostenarten in der Finanzbuchhaltung den Sachkonten zugeordnet werden.



Nr.	Name	Kontokate...	Kostenarte...	Zusammenzählung	Zeilennr.	Bwl Betrag	Budgetierter Betrag	Betr...
0100	<b>Kostenüber-/unterdeckung</b>		Von-Summe		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
0200	<b>Primärkosten/ Umlagen</b>		Von-Summe		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
0300	<b>Primärkosten</b>		Von-Summe		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1799	<b>Privat Vollhafter/Einzeluntern</b>		Von-Summe		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1800	Privatentnahmen allgemein		Kostenart		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1810	Privatsteuern		Kostenart		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1820	Sonderausg. beschr. abzugsf.		Kostenart		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1830	Sonderausg. voll abzugsf.		Kostenart		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1840	Zuwendungen, Spenden		Kostenart		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
1850	Außerordentliche Aufwendungen		Kostenart		0	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Option	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld enthält die Nummer der Kostenart. Durch die Stapelverarbeitung „Sachkonten übernehmen“ kann die Anwendung die Sachkonten der Finanzbuchhaltung im GuV-Bereich beispielsweise 1:1 als Kostenarten übernehmen. Auch eine individuelle Anlage von Kostenarten ist möglich.
Name	Dieses Feld enthält den Namen der Kostenart.
Kontokategorie	Um automatische Auswertungen im Kostenkontenschema zu erzeugen, können Sie einer Kostenart eine Kontokategorie zuordnen.
Kostenartenart	Definieren Sie, welche Art für die Kostenart gelten soll: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn die Kostenart bebucht werden soll.</li> <li><input type="radio"/> Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li><input type="radio"/> Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li><input type="radio"/> Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li><input type="radio"/> Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul>

	 Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung des Kostenartenplanes“ verwenden.
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Zeilennr.	Hier sehen Sie eine manuell eingegebene Zeilennummer zu dieser Kostenart, wenn Sie den Bericht „Standard BAB“ verwenden wollen. Dann werden die Kostenarten gemäß der Zeilennummer sortiert gedruckt.
Bwl Betrag	Zeigt den gebuchten betriebswirtschaftlichen Betrag zur Kostenart an, der sich aus Primär- und Sekundärkosten zusammensetzen kann.
Budgetierter Betrag	Zeigt den budgetierten Betrag zur Kostenart an, der sich aus Primär- und Sekundärkosten zusammensetzen kann.
Betriebswirtschaftlich	Zeigt an, ob die Kostenart für die betriebswirtschaftliche Betrachtungsweise verwendet wird.
Steuerlich	Zeigt an, ob die Kostenart für die steuerliche Betrachtungsweise verwendet wird.

### 11.1. Kostenartenkarte

Für die Kostenarten können weitere Einstellungen getroffen werden. Für jede Kostenart kann zum einen ein Kostencharakter vorgegeben werden, der bestimmt, ob auf die Kostenart fixe oder variable Beträge gebucht werden. Des Weiteren kann bestimmt werden, dass die Kostenart nur mit bestimmten Kostenstellen bebucht werden darf.

← Kostenartenkarte | Arbeitsdatum: 05.01.2022




✓ Gespeichert 

## 4240 · Gas, Strom, Wasser

Neu
Verarbeiten
Weitere Optionen

**Allgemein** Mehr anzeigen

Nr. ....	<input type="text" value="4240"/>	Zusammenzählung .....	<input type="text" value="..."/>
Name .....	<input type="text" value="Gas, Strom, Wasser"/>	Bwl Betrag .....	142.696,02
Kontokategorie .....	<input type="text" value=""/>	Steuerl. Betrag .....	172.966,02
Kontounterkategorie .....	<input type="text" value=""/>	Gesperrt .....	<input type="checkbox"/>
Kostenartenart .....	<input type="text" value="Kostenart"/>		

**Buchung**

Kostencharakter .....	<input type="text" value="Fix"/>	Steuerlich .....	<input checked="" type="checkbox"/>
Fix % .....	<input type="text" value="0"/>	Umlage ABTEILUNG Code ..	<input type="text" value=""/>
Betriebswirtschaftlich .....	<input checked="" type="checkbox"/>	Zeilennr. ....	<input type="text" value="0"/>

**Details** Anhänge (0)

**Kostenarten - Statistik**

Nr.	4240
Letztes Buchungsdatum	01.12.2022
<b>Monat</b>	
<b>01.01.22-31.01.22</b>	
Bwl Betrag	142.696,02
Bwl Betrag Fix	108.657,60
Bwl Betrag Var	34.038,42
Steuerl. Betrag	172.966,02
Steuerl. Betrag Fix	108.657,60
Steuerl. Betrag Var	34.038,42
Budgetierte Betrag	143.800,00
Budgetierte Betrag Fix	67.800,00
Budgetierte Betrag Var	66.000,00
<b>Geschäftsjahr</b>	
<b>01.01.22-31.12.22</b>	
Bwl Betrag	142.696,02
Bwl Betrag Fix	108.657,60

Register Allgemein

Option	Beschreibung
Nr.	Dieses Feld enthält die Nummer der Kostenart. Durch die Stapelverarbeitung „Sachkonten übernehmen“ kann die Anwendung die Sachkonten der Finanzbuchhaltung im GuV-Bereich beispielsweise 1:1 als Kostenarten übernehmen. Auch eine individuelle Anlage von Kostenarten ist möglich.
Name	Dieses Feld enthält den Namen der Kostenart.
Kontokategorie	Um automatische Auswertungen im Kostenkontenschema zu erzeugen, können Sie einer Kostenart eine Kontokategorie zuordnen.
Kontounterkategorie	Um automatische Auswertungen im Kostenkontenschema zu erzeugen, können Sie einer Kostenart eine Kontounterkategorie zuordnen.
Kostenartenart	<p>Definieren Sie, welche Art für die Kostenart gelten soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kostenart Wählen Sie diese Option, wenn die Kostenart bebucht werden soll.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul> <p> Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung des Kostenartenplanes“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Leerzeilen	Soll in den Standardberichten Leerzeilen nach der Kostenart gedruckt werden, so aktivieren Sie dieses Feld.
Neue Seite	Soll in den Standardberichten nach der Kostenart jeweils eine neue Seite gedruckt werden, so aktivieren Sie dieses Feld.
Suchbegriff	Zeigt den Suchbegriff der Kostenart an, der gleich dem Namen ist. Der Suchbegriff kann geändert werden.
Bwl Betrag	Zeigt den gebuchten betriebswirtschaftlichen Betrag zur Kostenart an, der sich aus Primär- und Sekundärkosten zusammensetzen kann.
Steuerlicher Betrag	Zeigt den gebuchten steuerlichen Betrag zur Kostenart an, der sich aus Primär- und Sekundärkosten zusammensetzen kann.
Gesperrt	Zeigt an, ob die Kostenart gesperrt ist.

Register Buchung

Option	Beschreibung
Kostencharakter	<p>Der Kostenartencharakter der Kostenart bestimmt in Verbindung mit dem Feld Fix % oder dem Fenster Kostenart-Fixe Beträge, welche Betragsfelder (fix oder variabel) bei der Übernahme der Sachposten aus der Finanzbuchhaltung und bei der Eingabe eines Gesamtbudgets gefüllt werden. Sie haben folgende Optionen zur Auswahl:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix Die Kosten bzw. Erlöse werden als fixe Beträge gebucht.</li> <li>○ Variabel Die Kosten bzw. Erlöse werden als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch % Die Kosten bzw. Erlöse werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Prozentsatz ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> <li>○ Misch Betrag Die Kosten bzw. Erlöse werden als Mischbetrag gebucht, der sich aus einem fixen Betrag im Fenster „Gültige Beträge“ ergibt. Alle Beträge, die den fix hinterlegten Satz übersteigen, werden dann als variable Beträge gebucht.</li> </ul>
Fix %	<p>Wählen Sie den Kostencharakter „Misch %“, so geben Sie hier den prozentualen fixen Satz ein.</p>
Betriebswirtschaftlich	<p>Soll die Kostenart für die betriebswirtschaftliche Betrachtungsweise verwendet werden, gilt dieses Feld. Es wird von der Anwendung standardmäßig bei der Neuanlage aktiviert.</p>
Steuerlich	<p>Soll die Kostenart für die steuerliche Betrachtungsweise verwendet werden, gilt dieses Feld. Es wird von der Anwendung standardmäßig bei der Neuanlage aktiviert.</p>
Umlage Abteilung Code	<p>Möchten Sie Kosten auf eine andere Kostenstelle umleiten, so geben Sie hier die Zielkostenstelle ein.</p>
Zeilenr.	<p>Hier sehen Sie eine manuell eingegebene Zeilennummer zu dieser Kostenart, wenn Sie den Bericht „Standard BAB“ verwenden wollen. Dann werden die Kostenarten gemäß der Zeilennummer sortiert gedruckt.</p>

## 12. KOSTENSTELLENPLAN

Die Anwendung bietet eine wirtschaftliche Übersicht im Kostenstellenplan an. Für die Kostenstellen können weitere Einstellungen getroffen werden. Für jede Kostenstelle kann zum einen Bezugsgröße vorgegeben werden, die bestimmt, ob auf die Kostenstelle ausschließlich die hinterlegte Bezugsgröße gebucht wird. Des Weiteren kann ein Kostenstellenverantwortlicher bestimmt werden, der als „Zugewiesene Benutzer-ID“ je Kostenstelle hinterlegt werden kann. Der Kostenstellenplan ist das Abbild der Dimensionswerte der Globalen Dimension 1 – Abteilung.

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ≡

[Kostenartenplan](#) [Kostenstellenplan](#) [Kostenartenbudgets](#) [Kostenträgerkontenplan](#) [Kostenträgerplan](#) [Kostenträgerkontenbudgets](#) [Sachkonten](#) [Umlagen](#) ↗

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ≡

Kostenstellenplan: Alle v | 🔍 Suchen + Neu 🗑️ Löschen 🛠️ Liste bearbeiten Vorgang v Bericht v Zeile v 📄 In Excel öffnen ... 🔍 🔍 🔍 🔍

Code	Name	Dimension...	Zusammenzählung	Bezugsgröße...	Zugewiesene Benutzer-ID	Bwl Betrag (Primär)	Bwl Betrag (Umlagen)	Bwl Betrag (Verrechnung)	Budgetierter Betrag (Primär)
<b>0001</b>	<b>Gesamtunternehmen</b>	Von-Summe				0,00	0,00	0,00	0,0
<b>1000</b>	<b>Allg. Hilfs-KST</b>	Von-Summe				0,00	0,00	0,00	0,0
1100	Sozialdienste	Standard				203.501,44	0,00	0,00	220.000,0
1200	Fuhrpark	Standard				19.256,62	0,00	0,00	15.600,0
1300	Energie	Standard				0,00	0,00	0,00	0,0
1400	Immobilien	Standard				709.886,98	0,00	0,00	984.800,0
1500	Werkstatt	Standard				216.103,87	0,00	0,00	232.600,0
<b>1999</b>	<b>Summe Allg. Hilfs-KST</b>	Bis-Summe	1000..1999			1.148.748,91	0,00	0,00	1.453.000,0
<b>2000</b>	<b>Material-KST</b>	Von-Summe				0,00	0,00	0,00	0,0
<b>2100</b>	<b>Einkauf</b>	Von-Summe				0,00	0,00	0,00	0,0
2110	Einkaufsabteilung	Standard				0,00	0,00	0,00	0,0
2120	Rechnungsprüfung	Standard				0,00	0,00	0,00	0,0
2190	Projekte Einkauf	Standard				0,00	0,00	0,00	0,0
<b>2199</b>	<b>Summe Einkauf</b>	Bis-Summe	2100..2199			0,00	0,00	0,00	0,0

Option	Beschreibung
Code	Zeigt die Kostenstellenummer bzw. Codierung an.
Name	Zeigt den Namen der Kostenstelle an.
Dimensionswertart	<p>Geben Sie die Dimensionswertart an. Ihnen stehen 5 Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standard Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul>  Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung der Dimensionswerte“ verwenden.
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Bezugsgrößencode	Dies ist für die Mengenberechnung beim Kostenkontenschema relevant. In der Spalte kann beispielsweise die Bezugsgröße STD als Menge ausgegeben werden, welche auf eine bestimmte Kostenstelle abgefiltert ist. Die Menge der STD wird dann aber nur angezeigt, sofern hinter der entsprechenden Kostenstelle auch der Bezugsgrößencode STD definiert ist. Ansonsten wird die Gesamtmenge in Bezug auf die KST dargestellt (also auch QM, KWH usw.)
Zugewiesene Benutzer ID	Sie haben die Möglichkeit, beispielsweise einen Kostenstellenverantwortlichen zu hinterlegen.
Bwl Betrag (Primär)	Zeigt die aus der Finanzbuchhaltung übernommenen Primärkosten je Kostenstelle an.
Bwl Betrag (Umlagen)	Zeigt die umgelegten Beträge je Kostenstelle an.
Bwl Betrag (Verrechnung)	Zeigt die aus der Kostenträgerrechnung verrechneten Beträge je Kostenstelle an.
Budgetierte Betrag (Primär)	Zeigt die budgetierten Beträge je Kostenstelle an.
Budgetierte Betrag (Umlagen)	Zeigt die umgelegten Beträge via Planumlagen je Kostenstelle an.
Budgetierte Betrag (Verrechnung)	Zeigt die verrechneten Beträge via Planumlagen je Kostenstelle an.
Menge	Zeigt die gebuchten Mengen je Kostenstelle an.
Budgetierte Menge	Zeigt die budgetierten Mengen je Kostenstelle an.

### 12.1. Kostenstellenkarte

← Kostenstellenkarte | Arbeitsdatum: 05.01.2022
✎ + 🗑
✓ Gespeichert

## ABTEILUNG · 2110

Zugehörig

**Allgemein**

Code	<input type="text" value="2110"/>	Bezugsgrößencode	<input type="text"/>
Name	<input type="text" value="Einkaufsabteilung"/>	Zugewiesene Benutzer-ID	<input type="text"/>
Dimensionswertart	<input type="text" value="Standard"/>	Gesperrt	<input checked="" type="checkbox"/>
Zusammenzählung	<input type="text"/>		

**Statistik**

<b>Primär</b>		<b>Verrechnung</b>	
Bwl Betrag (Primär)	<input type="text"/>	Bwl Betrag (Verrechnung)	<input type="text"/>
Steuerl. Betrag (Primär)	<input type="text"/>	Steuerl. Betrag (Verrechnung)	<input type="text"/>
Budgetierter Betrag (Primär)	<input type="text"/>	Budgetierte Betrag (Verrechnung)	<input type="text"/>
<b>Umlagen</b>		<b>Bezugsgrößen</b>	
Bwl Betrag (Umlagen)	<input type="text"/>	Menge	<input type="text"/>
Steuerl. Betrag (Umlagen)	<input type="text"/>	Budgetierte Menge	<input type="text"/>
Budgetierter Betrag (Umlagen)	<input type="text"/>		

🔍 Details    📎 Anhänge (0)

**Kostenstellen - Statistik**

Code: 2110

Letztes Buchungsdatum:

**Monat**  
01.01.22-31.01.22

	Primär	Umlage
Bwl Betrag	0,00	0,00
Bwl Betrag Fix	0,00	0,00
Bwl Betrag Var	0,00	0,00
Steuerl. Betrag	0,00	0,00
Steuerl. Betr...	0,00	0,00
Steuerl. Betr...	0,00	0,00
Budgetierte ...	0,00	0,00
Budgetierte ...		
Budgetierte ...		
Menge		0,00

### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Code	Zeigt die Kostenstellenummer bzw. Codierung an.
Name	Zeigt den Namen der Kostenstelle an.
Dimensionswertart	<p>Geben Sie die Dimensionswertart an. Ihnen stehen 5 Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standard Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul> <p> Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung der Dimensionswerte“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Bezugsgrößencode	Geben Sie eine Bezugsgröße an, wenn die Kostenstelle mit dieser Bezugsgröße bebucht wird.

Zugewiesene Benutzer ID	Sie haben die Möglichkeit, einen Kostenstellenverantwortlichen zu hinterlegen.
Gesperrt	Zeigt an, ob die Kostenstelle gesperrt ist.

## Register Statistik

### Primär

Option	Beschreibung
Bwl Betrag (Primär)	Zeigt die aus der Finanzbuchhaltung übernommenen betriebswirtschaftlichen Primärkosten je Kostenstelle an.
Steuerl. Betrag (Primär)	Zeigt die aus der Finanzbuchhaltung übernommenen steuerlichen Primärkosten je Kostenstelle an.
Budgetierter Betrag (Primär)	Zeigt die budgetierten Primärkosten je Kostenstelle an.

### Umlagen

Option	Beschreibung
Bwl Betrag (Umlagen)	Zeigt die umgelegten betriebswirtschaftlichen Beträge je Kostenstelle an.
Steuerl. Betrag (Umlagen)	Zeigt die umgelegten steuerlichen Beträge je Kostenstelle an.
Budgetierter Betrag (Umlagen)	Zeigt die budgetierten Beträge je Kostenstelle an.

### Verrechnung

Option	Beschreibung
Bwl Betrag (Verrechnung)	Zeigt die aus der Kostenträgerrechnung betriebswirtschaftlich verrechneten Beträge je Kostenstelle an.
Steuerl. Betrag (Verrechnung)	Zeigt die aus der Kostenträgerrechnung steuerlich verrechneten Beträge je Kostenstelle an.
Budgetierter Betrag (Verrechnung)	Zeigt die verrechneten budgetierten Beträge je Kostenstelle an.

### Menge

Option	Beschreibung
Menge	Zeigt die gebuchten Mengen je Kostenstelle an.
Budgetierte Menge	Zeigt die budgetierten Mengen je Kostenstelle an.

Register Konsolidierung/Intercompany

Option	Beschreibung
Konsolidierungscode	Hierbei handelt es sich um keine Kostenrechnung 365 Felder. Die angezeigten Felder sind in den Standard Dimensionen enthalten. Auswirkungen auf die Kostenrechnung haben diese nicht und werden lediglich als Information angezeigt.
Zuordnen zu IC-Dimensionscode	Hierbei handelt es sich um keine Kostenrechnung 365 Felder. Die angezeigten Felder sind in den Standard Dimensionen enthalten. Auswirkungen auf die Kostenrechnung haben diese nicht und werden lediglich als Information angezeigt.

### 13. VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN

#### 13.1. Sachkonten in Kostenart übernehmen

**Aktivitäten** ▾

ABGLEICH FIBU

**SACHKONTEN  
...ÜPFÜNG (GUV)**

141

>

**KOSTENSTELLENRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN**

52

>

**...BERNOMMEN**

11

>

**KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN**

0

>

**KOSTENTRÄGERRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN**

0

>

**...BERNOMMEN**

0

>

**KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN**

0

>

**SEKUNDÄRKOSTEN**

**UMLAGEN - NI...  
...BUCHUNGEN**

7

>

**VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN**

Sachkonten in K...  
übernehmen

Sachkonten in K...  
übernehmen

Kostenarten  
Buch.-Blatt

Leistung  
Buch.-Blatt

Kostenträgerko...  
Buch.-Blatt

Bezugsgrößen  
Buch.-Blatt

**ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG**

**UMLAGE/VERRECHNUNG**

Wiederkehrend...  
Buch.-Blätter

Wiederk. Koste...  
Buch.-Blatt

Umlagen  
erstellen

Leistung  
verrechnen

Zuschlag  
Buch.-Blatt

Zuschlag  
verrechnen

↗ ✕

**Sachkonten in KART übernehmen**

---

**Optionen**

Es werden alle Sachkonten als Kostenarten übernommen, die noch keine Zuordnung im Feld "Kostenartennr." haben.

Überschriften und Summen auc...

**Filter: Sachkonto**

× Nr. ....

× Kontoart ....

× GuV/Bilanz ....

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

+ Filter...

Optionen

Option	Beschreibung
Überschriften und Summen auch übernehmen?	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn Sie auch Überschriften und Summen des Kontenplanes übernehmen.

Filter: Sachkonto

Option	Beschreibung
Nr.	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, aus dem das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Kontoart	Möchten Sie beispielsweise nur Summen übernehmen, können Sie die Kontoart bei der Übernahme filtern. Folgende Möglichkeiten haben Sie zur Auswahl: Konto Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt. Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt. Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt. Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt. Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.
GuV/Bilanz	Um Sachkonten der Finanzbuchhaltung aus dem GuV-Bereich zu übernehmen, setzen Sie für die Übernahme den Filter auf „GuV“

## 14. ÜBERNAHME IN DIE KOSTENSTELLENRECHNUNG

### 14.1. Sachposten übernehmen

The screenshot displays a dashboard with several modules:

- Aktivitäten** (Activities):
  - ABGLEICH FIBU: 141
  - KOSTENSTELLENRECHNUNG:
    - SACHPOSTEN ...BERNOMMEN: 52
    - ...BERNOMMEN: 11
    - KAP.-POSTEN - ...BERNOMMEN: 0
  - KOSTENTRÄGERRECHNUNG:
    - SACHPOSTEN ...BERNOMMEN: 0
    - ...BERNOMMEN: 0
    - KAP.-POSTEN - ...BERNOMMEN: 0
  - SEKUNDÄRKOSTEN:
    - UMLAGEN - NI...-BUCHUNGEN: 7
- VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN** (Linking with accounts):
  - Sachkonten in K... übernehmen
  - Sachkonten in K... übernehmen
  - ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG** (highlighted in red):
    - Kostenarten Buch.-Blatt
    - Leistung Buch.-Blatt
    - Kostenträgerko... Buch.-Blatt
    - Bezugsgrößen Buch.-Blatt
- UMLAGE/VERRECHNUNG** (Allocation/Calculation):
  - Wiederkehrend... Buch.-Blätter
  - Wiederk. Koste... Buch.-Blatt
  - Umlagen erstellen
  - Leistung verrechnen
  - Zuschlag Buch.-Blatt
  - Zuschlag verrechnen

Zur Übernahme der Buchungen aus der Finanzbuchhaltung wählen Sie den Button „Vorgang→ Sachposten übernehmen“ im Kostenarten Buch.-Blatt.

**Sachposten in Kostenarten übernehmen** ↗ ✕

---

**Filter: Sachkonto**

× Kostenartennr. .... <>"

× Nr. ....

× GuV/Bilanz .... GuV

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

+ Filter...

---

**Filter: Sachposten**

× Buchungsdatum .... 01.01.22..31.01.22

+ Filter

Filter: Sachkonto

Option	Beschreibung
Kostenartennr.	Generell wird im Register Sachkonto der Filterwert für die Kostenartennr./Kostenträgerkontonr. vorgegeben. Der Filter wurde initial auf ungleich leer gesetzt, damit beim Abruf der Sachposten nur die Posten mit hinterlegter Kostenartennr./Kostenträgerkontonr. übernommen werden. Dies erleichtert und beschleunigt den Abruf der noch nicht übernommenen Sachposten im Kostenarten-/Kostenträgerkonten Buch.-Blatt.
Nr.	Wenn Sie nur bestimmte Kostenarten übernehmen möchten, dann geben Sie diese Konten hier ein.
GuV/Bilanz	Um Sachposten der Finanzbuchhaltung aus dem GuV-Bereich zu übernehmen, setzen Sie für die Übernahme den Filter auf „GuV“.

Filter: Sachposten

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Tragen Sie den Zeitraum für die Übernahme ein.

### 14.2. Ressourcenleistung übernehmen

Aktivitäten ▾

ABGLEICH FIBU

SACHKONTEN  
...ÜPFUNG (GUV)

141

KOSTENSTELLENRECHNUNG

SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN

52

...BERNOMMEN

11

KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN

0

KOSTENTRÄGERRECHNUNG

SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN

0

...BERNOMMEN

0

KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN

0

SEKUNDÄRKOSTEN

UMLAGEN - NI...  
...BUCHUNGEN

7

VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN



Sachkonten in K...  
übernehmen



Sachkonten in K...  
übernehmen



Kostenarten  
Buch.-Blatt



Leistung  
Buch.-Blatt



Kostenträgerko...  
Buch.-Blatt



Bezugsgrößen  
Buch.-Blatt

UMLAGE/VERRECHNUNG



Wiederkehrend...  
Buch.-Blätter



Wiederk. Koste...  
Buch.-Blatt



Umlagen  
erstellen



Leistung  
verrechnen



Zuschlag  
Buch.-Blatt



Zuschlag  
verrechnen

Zur Übernahme der Buchungen aus dem Ressourcenmodul wählen Sie den Button „Vorgang→ Ressourcenleistung in Kostenart übernehmen“ im Kostenarten Buch.-Blatt.

↗ ✕

**Ressourcenleistung in KArt übernehmen**

---

**Filter: Ressourcenposten**

× Ressourcennr. .... GEBHARD

× Buchungsdatum ..... 01.01.22..31.01.22

+ Filter...

---

Erweitert >

---

OK Abbrechen

Filter: Ressourcenposten

Option	Beschreibung
Ressourcennr.	Tragen Sie die Ressource ein, deren Leistung übernommen werden soll.
Buchungsdatum	Tragen Sie den Zeitraum für die Übernahme ein.

### 14.3. Kapazitätsleistung übernehmen

Zur Übernahme der Produktionszeiten aus der Fertigung wählen Sie den Button „Vorgang→ Kapazitätsleistung in Kostenart übernehmen“ im Kostenarten Buch.-Blatt.

↗ ✕

**Kapazitätsleistung in KArt übernehmen**

---

**Filter: Kapazitätsposten**

× Nr. .... 100

× Buchungsdatum ..... 01.01.22..31.01.22

+ Filter...

---

Erweitert >

---

OK Abbrechen

Filter: Kapazitätsposten

Option	Beschreibung
Nr.	Tragen Sie die Arbeitsplatzgruppe ein, deren Leistung übernommen werden soll.
Buchungsdatum	Tragen Sie den Zeitraum für die Übernahme ein.

### 14.4. Leistungsarten übernehmen

Zur Übernahme der Buchungen aus Leistungsarten wählen Sie den Button „Vorgang→ Kapazitätsleistung in Kostenart übernehmen“ im Kostenarten Buch.-Blatt.

↗ ✕

---

**Filter: Leistungsart**

✕ Code .....  ▾

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

✕ Leistungsdatumsfilter .....

+ Filter...

---

Erweitert >

---

Filter: Leistungsart

Option	Beschreibung
Code	Filtern Sie die Leistungsarten, die Sie übernehmen wollen.
Leistungsdatumsfilter	Tragen Sie den Zeitraum für die Übernahme ein.

## 15. VERRECHNUNG IN DER KOSTENSTELLENRECHNUNG

### 15.1. Wiederkehrende Kostenarten Buch.-Blätter

Wenn Sie wiederholt gleiche oder ähnliche Transaktionen buchen müssen, können Sie die in der Kostenstellenrechnung integrierten Funktionen für wiederkehrende Buchungen verwenden.

Beispiele für diese Art von Buchungen in der Kostenrechnung sind alle kalkulatorischen Kosten. Dazu zählen kalkulatorische Unternehmerlöhne, Zinsen, Abschreibungen und Wagnisse. Oftmals ist es auch notwendig, Beträge, die in der Finanzbuchhaltung als Jahresbetrag gebucht werden (z. B. Versicherungsbeiträge), monatlich abzugrenzen. Dabei storniert man den Jahresbetrag in der Kostenrechnung und trägt in das wiederkehrende Buchungsblatt ein Zwölftel des Betrags als monatliche Buchung ein.

Auch Mengenbuchungen können als wiederkehrende Buchungen eingerichtet werden. Möchte man beispielsweise die Quadratmeterzahlen der Kostenstellen monatlich einbuchen, so kann man diese in einem wiederkehrenden Buchungsblatt einrichten.

Wiederkehrende Buchungsblätter werden nach dem Buchen nicht gelöscht. Die Zeilen bleiben im Buchungsblatt erhalten, lediglich das nächste Buchungsdatum wird um die definierte Wiederholungsrate hochgesetzt.

The screenshot shows a dashboard with several sections:

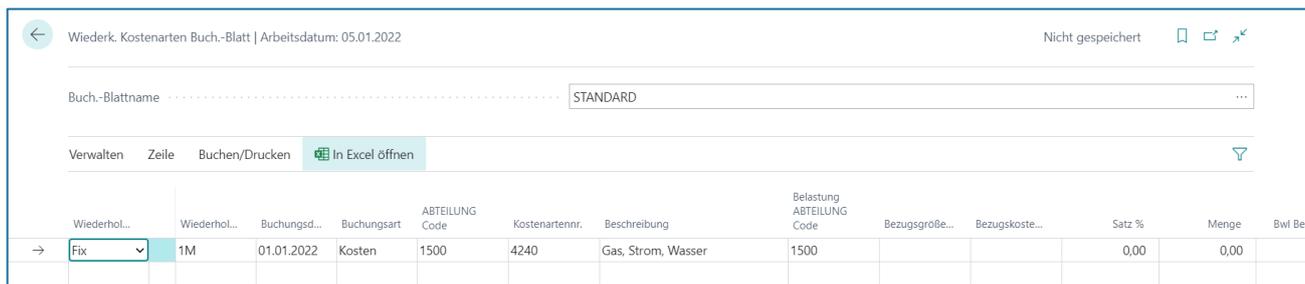
- Aktivitäten**: Includes 'ABGLEICH FIBU' (141), 'KOSTENSTELLENRECHNUNG' (52, 11, 0), 'KOSTENTRÄGERRECHNUNG' (0, 0, 0), and 'SEKUNDÄRKOSTEN' (7).
- VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN**: Includes 'Sachkonten in K... übernehmen' (two icons).
- ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG**: Includes 'Kostenarten Buch.-Blatt', 'Leistung Buch.-Blatt', 'Kostenträgerko... Buch.-Blatt', and 'Bezugsgrößen Buch.-Blatt' (three icons).
- UMLAGE/VERRECHNUNG**: Includes 'Wiederkehrend. Buch.-Blätter' (highlighted with a red box), 'Wiederk. Kost... Buch.-Blatt', 'Umlagen erstellen', 'Leistung verrechnen', 'Zuschlag Buch.-Blatt', and 'Zuschlag verrechnen'.

The screenshot shows a list view of 'Wiederk. Kostenarten Buch.-Blätter' in the software interface. The header includes navigation options like 'Suchen', '+ Neu', 'Löschen', 'Liste bearbeiten', 'Vorgang', 'Buchen/Drucken', and 'In Excel öffnen'. The list contains one entry:

Name ↑	Beschreibung	Ursachencode
STANDARD	Standard Buch.-Blatt	

Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

Wählen Sie den Button „Vorgang → Buch.-Blatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.



Option	Beschreibung
Wiederholungsart	Mit der Wiederholungsart legen Sie fest, wie der in der Buchungsblattzeile angegebene Betrag bei der Buchung verarbeitet werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix – Es werden die in den Betragsfeldern eingegebenen Werte gebucht.</li> <li>○ Prozentual – Die zu buchenden Beträge werden als Prozentsatz einer Bezugskostenart errechnet.</li> <li>○ Leistungsbezogen – Die zu buchenden Beträge werden aus dem Verrechnungssatz der Kostenstelle und ihren gebuchten Leistungen ermittelt.</li> </ul>
Wiederholungsrate	Hier kann jede Datumsformel zur Errechnung der Periodenlänge verwendet werden. Die Eingabe 1M+LM bewirkt beispielsweise, dass die Beträge immer am Monatsletzten gebucht werden.
Buchungsdatum	Geben Sie das erste Buchungsdatum für die Transaktion ein.
Buchungsart	Definieren Sie, ob Sie <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kosten Wählen Sie diese Option, wenn Sie Kosten in Form von Beträge buchen wollen.</li> <li>○ Leistung Wählen Sie diese Option, wenn Sie Mengen in Form von Leistungen buchen wollen.</li> </ul>
Abteilung Code	Geben Sie die Kostenstelle ein, die Sie entlasten wollen.
Kostenartennr.	Wenn Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt haben, geben Sie die Kostenart ein, die Sie buchen wollen.
Beschreibung	In der Beschreibung können Sie mit Textkonstanten arbeiten, die beim Buchen automatisch aktualisiert werden. Die Eingabe von %5 bewirkt zum Beispiel, dass in die Beschreibung der Monatsname eingefügt wird.
Belastung Abteilung Code	Geben Sie die Kostenstelle ein, die Sie belasten wollen.

Bezugsgrößencode	Bei der Wiederholungsart Leistungsbezogen müssen Sie eingeben, zu welchen Bezugsgrößenmengen die Kosten anhand des Verrechnungssatzes berechnet werden.
Bezugskostenartenr.	Soll der Betrag prozentual anhand einer Bezugskostenart ermittelt werden (Wiederholungsart Prozentual), so muss diese hier angegeben werden.
Satz %	Das Feld bestimmt den Prozentsatz der prozentualen Betragsberechnung.
Menge	Haben Sie die Buchungsart „Leistung“ gewählt, so geben Sie hier die Menge ein.
Bwl Betrag fix	Haben Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt, so geben Sie hier den fixen betriebswirtschaftlichen Betrag ein.
Bwl Betrag var	Haben Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt, so geben Sie hier den variablen betriebswirtschaftlichen Betrag ein.
Steuerlich Betrag fix	Haben Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt, so geben Sie hier den fixen steuerlichen Betrag ein.
Steuerlich Betrag var	Haben Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt, so geben Sie hier den variablen steuerlichen Betrag ein.
Belegnr.	Tragen Sie eine Belegnummer ein.

### 15.2. Planumlagen erstellen

Ebenso wie Sie für Ist-Werte Umlagen zur Verteilung der Kosten von Kostenstellen verwenden können, haben Sie die Möglichkeit, Budgetwerte von Hilfs- an Hauptkostenstellen umzulegen. Für diese Funktionalität können bereits bestehende Umlagen aus dem Ist-Bereich herangezogen werden, Sie können aber auch eigens Umlagen für die Planwerte erstellen.

Wählen Sie im Rollcenter „Umlage/Verrechnung“ den Menüpunkt „Planumlagen erstellen“.

**Planumlagen erstellen** 🔖 ↗ ✕

Drucker ..... (Durch den Browser verarbeitet) ▾

---

**Optionen**

Für Periode ..... 01.01.2022 🗑️ ...

Budgetname ..... 2022 ▾

Umlage erstellen .....

Umlage stornieren .....

**Berichtsdesign**

Ausgabe mit Bild .....

Alternierende Darstellung .....

---

**Filter: Iterationsgruppe**

× Code ..... ▾

Optionen

Option	Beschreibung
Für Periode	Geben Sie die Periode ein, die umgelegt werden soll.
Budgetname	Geben Sie das Budget ein, welches die Grundlage für die Planumlagen bilden.
Umlage buchen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn die Umlagen gebucht werden sollen. Wird das Feld nicht aktiviert, so erhalten Sie eine Planumlagenvorschau.
Umlage stornieren	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn die Umlagen storniert werden sollen.
Belegnr.	Tragen Sie eine Belegnummer für die zu buchende Planumlagen ein.

Berichtsdesign

Option	Beschreibung
Ausgabe mit Bild	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Bericht Ihr Unternehmenslogo enthalten soll.
Alternierende Darstellung	Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert und stellt eine Schraffur innerhalb des Berichts dar.

15.3. Umlagen erstellen

Über die in der Kostenstellenrechnung beschriebenen Vorgehensweise können Umlagen eingerichtet werden, mit denen zum einen eine Verrechnung von Hilfskostenstelle an Hauptkostenstelle, zum anderen aber auch eine Verrechnung von Kostenstelle an Kostenträger möglich ist.

Dabei ist zu beachten, dass die Buchung einer Umlage Kostenstelle an Kostenträger neben den Kostenartenposten auch direkt Kostenträgerkontenposten erzeugt.

The screenshot displays a dashboard with several sections:

- Aktivitäten** (Activities):
  - ABGLEICH FIBU: SACHKONTEN ...ÜPFUNG (GUV) 141
  - KOSTENSTELLENRECHNUNG: SACHPOSTEN ...BERNOMMEN 52, ...BERNOMMEN 11, KAP.-POSTEN ...BERNOMMEN 0
  - KOSTENTRÄGERRECHNUNG: SACHPOSTEN ...BERNOMMEN 0, ...BERNOMMEN 0, KAP.-POSTEN ...BERNOMMEN 0
  - SEKUNDÄRKOSTEN: UMLAGEN - NI...-BUCHUNGEN 7
- VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN** (Linking with General Ledger):
  - Sachkonten in K... übernehmen
  - Sachkonten in K... übernehmen
- ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG** (Transfer to Cost Accounting):
  - Kostenarten Buch.-Blatt
  - Leistung Buch.-Blatt
  - Kostenträgerko... Buch.-Blatt
  - Bezugsgrößen Buch.-Blatt
- UMLAGE/VERRECHNUNG** (Overhead/Allocation):
  - Wiederkehrend... Buch.-Blätter
  - Wiederk. Koste... Buch.-Blatt
  - Umlagen erstellen** (highlighted)
  - Leistung verrechnen
  - Zuschlag Buch.-Blatt
  - Zuschlag verrechnen

Wählen Sie im Rollcenter „Umlage/Verrechnung“ den Menüpunkt „Planumlagen erstellen“.

**Umlagen erstellen** 🔖 ↗ ✕

Drucker ..... (Durch den Browser verarbeitet) ▾

---

**Optionen**

Für Periode ..... 01.01.2022 📅 ...

Budgetname ..... 2022 ▾

Umlage buchen .....

Umlage stornieren .....

Belegnr. ....

**Berichtsdesign**

Ausgabe mit Bild .....

Alternierende Darstellung .....

---

**Filter: Iterationsgruppe**

### Optionen

Option	Beschreibung
Für Periode	Geben Sie die Periode ein, die umgelegt werden soll.
Budgetname	Geben Sie das Budget ein, welches die Grundlage für die Planumlagen bilden.
Umlage buchen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn die Umlagen gebucht werden sollen. Wird das Feld nicht aktiviert, so erhalten Sie eine Planumlagenvorschau.
Umlage stornieren	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn die Umlagen storniert werden sollen.
Belegnr.	Tragen Sie eine Belegnummer für die zu buchende Planumlagen ein.

### Berichtsdesign

Option	Beschreibung
Ausgabe mit Bild	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Bericht Ihr Unternehmenslogo enthalten soll.
Alternierende Darstellung	Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert und stellt eine Schraffur innerhalb des Berichts dar.

## 16. KOSTENSTELLENRECH. ARCHIV

### 16.1. Kostenartenjournale

CRONUS AG	< Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v	<b>Kostenstellenrech. Archiv</b> v	Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v	Kostenträgerrech. Archiv v	FiBu v	Verwe >	☰	
Kostenartenjournale	Kostenartenbudgetposten	Leistungsbudgetposten	Analyseansichtsbudgetposten					⌵
Kostenartenposten	Leistungsposten	Analyseansichtsposten						

CRONUS AG	< Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v	<b>Kostenstellenrech. Archiv</b> v	Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v	Kostenträgerrech. Archiv v	FiBu v	Verwe >	☰
Kostenartenjournale:	Alle v	Suchen	Bericht v	Zeile v	In Excel öffnen	Weitere Optionen	🔍 ☰ ↗
Nr.	Errichtungsdatum	Benutzer-ID	Herkunftscode	Buch.-Blatt Name	Von Lfd. Nr.	Bis Lfd. Nr.	
30	11.02.2023		FIBUKART	CKL	1808	1813	
29	11.01.2023		FIBUKART	CKL	1788	1807	
28	11.12.2022		FIBUKART	CKL	1684	1787	
27	11.11.2022		FIBUKART	CKL	1592	1683	
26	11.10.2022		FIBUKART	CKL	1497	1591	

Option	Beschreibung
Nr.	Zeigt die Nummer des Journals an.
Errichtungsdatum	Zeigt das tatsächliche Errichtungsdatum des Journals an.
Benutzer ID	Zeigt die Benutzer-ID an, welche das Journal erzeugt hat.
Herkunftscode	Zeigt den Herkunftscode des Journals an, ob die Daten beispielsweise aus der Übernahme der Sachposten aus der Finanzbuchhaltung resultierten.
Buch.-Blatt Name	Zeigt die Nummer des Journals an.
Von Lfd. Nr.	Zeigt die erste „Laufende Nummer“ der erzeugten Posten an.
Bis Lfd. Nr.	Zeigt die letzte „Laufende Nummer“ der erzeugten Posten an.

### 16.2. Kostenartenposten

CRONUS AG	< Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v	<b>Kostenstellenrech. Archiv</b> v	Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v	
Kostenartenjournale:	Alle v	Suchen	Bericht v	Zeile v
				In Excel öffnen
				Weitere Optionen
			<b>Kostenartenposten</b>	
Nr.	Errichtungsdatum	Benutzer-ID	Herkunftscode	Buch.-Blatt Name
30	11.02.2023		FIBUKART	CKL

4950 Recht- und Beratungskosten | Arbeitsdatum: 05.01.2022

Kostenartenposten | Suchen | Vorgang | Zeile | In Excel öffnen

Buchungs...	Postenart	ABTEILUNG Code	Kostenartennr.	Bwl Betrag fix	Bwl Betrag var	Bezugsgröße...	Belastung ABTEILUNG Code	Menge	Herkunftscode	Belegnr.	Beschreibung
26.01.2023	Kosten	5140	4950	175,97	0,00			0,00	FIBUKART	2605	Zahlung, Buchungssystem Ho
25.01.2023	Kosten	5140	4930	17,53	0,00			0,00	FIBUKART	2602	Office Supplies 2023
25.01.2023	Kosten	4991	4910	251,97	0,00			0,00	FIBUKART	2601	Porto 2023
26.01.2023	Kosten	4991	4670	32,44	0,00			0,00	FIBUKART	W4-01	Parkgebühr
14.01.2023	Kosten	4991	4110	1.191,71	0,00			0,00	FIBUKART	2595	Löhne + Gehälter, Woche 1-2
14.01.2023	Kosten	3290	4110	357,51	0,00			0,00	FIBUKART	2595	Löhne + Gehälter, Woche 1-2

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Postenart	Zeigt an, ob es sich um Kosten- oder Leistungsbuchungen handelt.
Abteilung Code	Zeigt die gebuchte Kostenstelle an.
Kostenartennr.	Zeigt die gebuchte Kostenart an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den gebuchten fixen betriebswirtschaftlichen Betrag an.
Bwl Betrag var	Zeigt den gebuchten variablen betriebswirtschaftlichen Betrag an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die gebuchte Bezugsgröße an.
Belastung Abteilung Code	Zeigt die gebuchte Kostenstelle an, die belastet wurde.
Menge	Zeigt die gebuchten Mengen an.
Herkunftscode	Zeigt den Herkunftscode an.
Belegnr.	Zeigt die gebuchte Belegnummer an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Buchung an.
Gegen Abteilung Code	Zeigt die Kostenstelle an, die beispielsweise bei Umlagen die entlastet wurde.
Gegen Kostenartennr.	Zeigt die Kostenart an, die beispielsweise bei Umlagen die entlastet wurde.

### 16.3. Kostenartenbudgetposten

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. | Kostenstellenrech. Archiv | Kostenträgerrech. Bu.-Bl. | Kostenträgerrech. Archiv | FiBu | Verwe |

Kostenartenbudgetposten: Alle | Suchen | + Neu | Löschen | Liste bearbeiten | Vorgang | Zeile | In Excel öffnen

Budgetname	Datum	ABTEILUNG Code	Kostenartennr.	Satz fix	Satz var	Betrag var	Betrag fix	KOSTENTRÄ... Code	Bezugsgröße...	Menge	Lfd. Nr. ↑
2020	01.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	0,00	1.800,00			0	1
2020	01.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	1.300,00	1.300,00			0	2
2020	01.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	2.200,00	2.200,00			0	3
2020	02.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	800,00	800,00			0	4
2020	02.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00			0	5
2020	02.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	2.100,00	2.100,00			0	6
2020	03.01.2020	1400	4240	0,00	0,00	800,00	800,00			0	7

Option	Beschreibung
Budgetname	Zeigt das Budget an.
Datum	Zeigt das Datum der Budgetposten an.
Abteilung Code	Zeigt die Kostenstelle an, die budgetiert wurde.
Kostenartennr.	Zeigt die Kostenart an, die budgetiert wurde.
Satz fix	Zeigt den geplanten fixen Verrechnungssatz der Kostenstelle an.
Satz var	Zeigt den geplanten variablen Verrechnungssatz der Kostenstelle an.
Betrag var	Zeigt den geplanten variablen Betrag der Kostenstelle an.
Betrag fix	Zeigt den geplanten fixen Betrag der Kostenstelle an.
Kostenträger Code	Zeigt den geplanten Kostenträger an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die geplante Bezugsgröße an.
Menge	Zeigt die geplante Menge an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ des Budgetpostens an.

### 16.4. Leistungsposten

Buchungsd...	ABTEILUNG Code	Belastung ABTEILUNG Code	Bezugsgröße...	Menge	Benutzer ID	Belegnr.	Beschreibung	Gegen ABTEILUNG Code	Betrag Direkte Kosten Leistungsherker... fix	Betrag Direkte Kosten Leistungsherker... var	Geme Leistu.
01.11.2020	3120	3230	STD	50,00		3000	Leistungen November 2020		0,00	0,00	
01.11.2020	3120	3220	STD	50,00		3000	Leistungen November 2020		0,00	0,00	
01.11.2020	3120	3210	STD	60,00		3000	Leistungen November 2020		0,00	0,00	
01.11.2020	3110	3230	STD	50,00		3000	Leistungen November 2020		0,00	0,00	
01.11.2020	3110	3220	STD	50,00		3000	Leistungen November 2020		0,00	0,00	
01.11.2020	3110	3210	STD	60,00		3000	Leistungen November 2020		0,00	0,00	
01.01.2020	1500	3230	STD	84,00		2607	Leistungen Januar 2020		0,00	0,00	

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Abteilung Code	Zeigt die gebuchte entlastete Kostenstelle an.
Belastung Abteilung Code	Zeigt die gebuchte belastete Kostenstelle an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die gebuchte Bezugsgröße an.
Menge	Zeigt die gebuchten Mengen an.
Benutzer ID	Zeigt den Benutzer an, der die Buchung durchgeführt hat.
Belegnr.	Zeigt die gebuchten Belegnummer an.
Beschreibung	Zeigt die gebuchte Beschreibung an.

Gegen Abteilung Code	Zeigt die Kostenstelle an, die beispielsweise bei Umlagen die entlastet wurde.
Betrag Direkte Kosten Leistungsherkunft fix	Zeigt die direkten fixen Kosten als Betrag an, die beispielsweise von Ressourcen und Arbeitsplatzgruppen übernommen wurde.
Betrag Direkte Kosten Leistungsherkunft var	Zeigt die direkten variablen Kosten als Betrag an, die beispielsweise von Ressourcen und Arbeitsplatzgruppen übernommen wurde.
Gemeinkostenbetrag Leistungsherkunft fix	Zeigt die fixen Gemeinkosten als Betrag an, die beispielsweise von Ressourcen und Arbeitsplatzgruppen übernommen wurde.
Gemeinkostenbetrag Leistungsherkunft var	Zeigt die variablen Gemeinkosten als Betrag an, die beispielsweise von Ressourcen und Arbeitsplatzgruppen übernommen wurde.

### 16.5. Leistungsbudgetposten

Budgetname	Datum	ABTEILUNG Code	KOSTENTRÄGER Code	Bezugsgrößencode	Menge	Lfd. Nr. ↑
2020	01.01.2020	2200		KWH	416,66	106
2020	02.01.2020	2200		KWH	416,66	107
2020	03.01.2020	2200		KWH	416,66	108
2020	04.01.2020	2200		KWH	416,66	109
2020	05.01.2020	2200		KWH	416,66	110
2020	06.01.2020	2200		KWH	416,66	111
2020	07.01.2020	2200		KWH	416,67	112
2020	08.01.2020	2200		KWH	416,66	113

Option	Beschreibung
Budgetname	Zeigt das Budget an.
Datum	Zeigt das Datum der Budgetposten an.
Abteilung Code	Zeigt die Kostenstelle an, die budgetiert wurde.
Kostenträger Code	Zeigt den geplanten Kostenträger an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die geplante Bezugsgröße an.
Menge	Zeigt die geplante Menge an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ des Budgetpostens an.

### 16.6. Analyseansichtsposten

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Analyseansichtscode	Zeigt die Analyseansicht an.
Kostenartennr.	Zeigt die analysierte Kostenart der Posten an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die analysierte Bezugsgröße der Posten an.
Konzernmandanten-code	Zeigt den analysierten Konzernmandanten der Posten an.
Dimensionscode 1	Zeigt die erste analysierte Dimension der Posten an.

Dimensionscode 2	Zeigt die zweite analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 3	Zeigt die dritte analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 4	Zeigt die vierte analysierte Dimension der Posten an.
Bwl Betrag	Zeigt den analysierten betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den analysierten fixen betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Bwl Betrag var	Zeigt den analysierten variablen betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Steuerl. Betrag	Zeigt den analysierten steuerlichen Betrag der Posten an.
Steuerl. Betrag fix	Zeigt den analysierten fixen steuerlichen Betrag der Posten an.
Steuerl. Betrag var	Zeigt den analysierten variablen steuerlichen Betrag der Posten an.
Menge	Zeigt die analysierte Menge der Posten an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ der Posten an.

### 16.7. Analyseansichtsbudgetposten

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Kostenartennr.	Zeigt die analysierte Kostenart der Posten an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die analysierte Bezugsgröße der Posten an.
Analyseansichtscode	Zeigt die Analyseansicht an.
Budgetname	Zeigt den Budgetnamen an, der verwendet wurde.
Konzernmandanten-code	Zeigt den analysierten Konzernmandanten der Posten an.
Dimensionscode 1	Zeigt die erste analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 2	Zeigt die zweite analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 3	Zeigt die dritte analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 4	Zeigt die vierte analysierte Dimension der Posten an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den analysierten fixen betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Bwl Betrag var	Zeigt den analysierten variablen Betrag der Posten an.
Betrag	Zeigt den analysierten Betrag der Posten an.
Menge	Zeigt die analysierte Menge der Posten an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ der Posten an.
Lfd. Nr. Leistung	Hier sehen Sie die laufende Nummer aus den Leistungsbudgetposten.

## 17. KOSTENTRÄGERKONTENBUDGETS

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ☰

Kostenartenplan Kostenstellenplan Kostenartenbudgets Kostenträgerkontenplan Kostenträgerplan **Kostenträgerkontenbudgets** Sachkonten Umlagen ↗

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ☰

Kostenträgerkontenbudgets: Alle v | 🔍 Suchen + Neu 🗑️ Löschen 🛠️ Liste bearbeiten Vorgang v Aktionen v 📄 In Excel öffnen 🔍 ☰ ↗ 📌

Name ↑	Beschreibung	Budgetdimensionscode 1	Budgetdimensionscode 2	Budgetdimensionscode 3	Budgetdimensionscode 4	Gesperrt
2020	Budget 2020	BEREICH	PROFITCENTER	BETRIEBSSTÄTTE		<input type="checkbox"/>
2021	Budget 2020	BEREICH	PROFITCENTER	BETRIEBSSTÄTTE		<input type="checkbox"/>
2022	⋮ Budget 2021	BEREICH	PROFITCENTER	BETRIEBSSTÄTTE		<input type="checkbox"/>
STANDARD	Standard Budget					<input type="checkbox"/>

Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen des Budgets ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung des Budgets ein.
Budget-dimensionscode 1	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Budget-dimensionscode 2	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Budget-dimensionscode 3	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Budget-dimensionscode 4	Möchten Sie zusätzlich zu den Hauptdimensionen weitere Dimensionen planen, geben Sie hier eine gewünschte Budgetdimension ein.
Gesperrt	Sperren Sie Budgets, die nicht mehr verwendet werden sollen, in dem Sie dieses Feld aktivieren.

Wählen Sie den Menüpunkt „Vorgang → Budget Bearbeiten“, um Planwerte im Budget zu hinterlegen.

Kostenträgerkontenbudget | Arbeitsdatum: 26.01.2023

2022

Neu Fibu Budget Allgemein Navigieren Weitere Optionen

**Allgemein**

Budgetname: 2022 Rundungsfaktor: Kein

Zeilenansicht: Kostenträgerkonto Spaltennamen anzeigen:

Spaltenansicht: Periode Anzeigen als: Betrag fix

Anzeigen nach: Monat

Kostenträgerkonten Budgetmatrix | Saldo

Code	Name	Budgetierter Betrag	Budgetierte Menge	Jan 2023	Feb 2023	Mär 2023	Apr 2023	Mai 2023	Jun 2023
→ 0001	<b>Ergebnis</b>	-	-						
0050	<b>Rohertrag</b>	-	-						
6000	<b>Umsätze</b>	-	-						
6100	Umsätze, Handel	-	-						
6190	Projektumsätze, Handel	-	-						
6200	Umsätze, Rohmaterialien	-	-						
6290	Projektumsätze, Rohmate...	-	-						

Allgemein

Option	Beschreibung
Budgetname	Hier können Sie den Namen für das Budget auswählen, an dem Sie arbeiten wollen. Wählen Sie im Fenster Kore Budgetnamen die Budgetdimensionen aus, die in das Budget aufgenommen werden sollen. Diese vier Budgetdimensionen sind für jedes Budget spezifisch. Daher können verschiedene Budgetdimensionen für verschiedene Budgets festgelegt werden. Sie wählen die Budgetdimensionen aus den bereits eingerichteten Dimensionen aus.
Zeilenansicht	Hier können Sie die Dimension auswählen, die im Fenster Budget in den Zeilen angezeigt werden soll. Kostenstelle, Kostenträger, Kostenart und Periode stehen zur Auswahl. Wenn Sie im Fenster Budgetname weitere Dimensionen einrichten, stehen auch diese in diesem Feld zur Verfügung
Spaltenansicht	Hier können Sie die Dimension auswählen, die im Fenster Budget in den Spalten angezeigt werden soll. Hier sind dieselben Auswahlmöglichkeiten verfügbar wie im Feld Zeilenansicht.
Anzeigen nach	Schränken Sie in diesem Feld die anzuzeigende Periode ein. Ihnen stehen folgende Optionen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Tag</li> <li><input type="radio"/> Woche</li> <li><input type="radio"/> Monat</li> <li><input type="radio"/> Quartal</li> <li><input type="radio"/> Jahr</li> <li><input type="radio"/> Buchhaltungsperiode</li> </ul>
Rundungsfaktor	Lassen Sie mit dieser Option die gelieferten Mengen auf: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kein</li> <li><input type="radio"/> 1</li> <li><input type="radio"/> 1000</li> <li><input type="radio"/> 1000000</li> </ul> runden.
Spaltennamen anzeigen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Name der Spalte wie beispielsweise eine Kostenstellennamen angezeigt werden soll.
Anzeigen als	Definieren Sie hier, ob Sie die Mengen als

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bewegung innerhalb eines Monats oder Jahres, abhängig vom eingegebenen Datumsfilter</li> <li>○ Saldo bis Datum kumulierter Saldo abhängig vom eingegebenen Datumsfilter sehen wollen.</li> </ul>
--	---

### Kostenarten Budgetmatrix

Option	Beschreibung
Code	Diese Spalte zeigt den Code des in der Zeile aufgeführten Dimensionswerts an.
Name	Diese Spalte zeigt den Namen des in der Zeile aufgeführten Dimensionswerts an.
Budgetierter Betrag	Diese Spalte zeigt das gesamte Budget der Dimension oder der Kostenart an. Wenn Sie im Feld Budgetname einen Namen angegeben haben, wird die Summe für ein bestimmtes Budget angezeigt.
Periode als Spaltenansicht	Hier können Sie über die Spaltenansicht beispielsweise die Periode anzeigen lassen.

### Filter

Option	Beschreibung
Datumsfilter	Hier können Sie definieren, welcher Datumsbereich für die Anzeige des ausgewählten Budgets genutzt werden soll.
Kostenträgerkontenfilter	Hier können Sie definieren, welches Konto für die Anzeige des ausgewählten Budgets genutzt werden soll.
Abteilung Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Kostenträger Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Bereich Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Profitcenter Filter	Hier können Sie die Dimensionswerte eingeben, um die angezeigten Daten zu filtern.
Budgetdimensionsfilter	In diesem Feld können Sie eine Budgetdimension als Filter auswählen, so dass die Werte in den Budgetfeldern nur noch auf den Budgetposten mit diesen Dimensionswerten basieren.

### 17.1. Budget in Ist-Werte übertragen

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ≡

Kostenträgerkontenbudgets: Alle v | Suchen + Neu Löschen Liste bearbeiten Vorgang v Aktionen v In Excel öffnen

Name ↑	Beschreibung	Budgetdimensionscode 1	Budgetdimensionscode 2	Budgetdimensionscode 3	Budgetdimensionscode 4	Gesperrt
2020	Budget 2020	BEREICH	PROFITCENTER	BETRIEBSSTÄTTE		<input type="checkbox"/>
2021	Budget 2020	BEREICH	PROFITCENTER	BETRIEBSSTÄTTE		<input type="checkbox"/>
2022	Budget 2021	BEREICH	PROFITCENTER	BETRIEBSSTÄTTE		<input type="checkbox"/>
STANDARD	Standard Budget					<input type="checkbox"/>

**Kostenträgerkontobudget in Ist-Werte übertragen** ↗ ✕

---

**Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten**

× Budgetname .....

× Datum .....

× Kostenträgerkontonr. ....

× ABTEILUNG Code .....

× KOSTENTRÄGER Code .....

+ Filter...

---

Erweitert >

---

#### Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Tragen Sie das Budget ein, in welches die Werte kopiert werden sollen.
Datum	Präzisieren Sie einen Zeitraum, in dem das Budget erstellt werden soll.
Kostenträgerkontonr.	Möchten Sie nur bestimmte Konten mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie die Konten in diesem Feld.
Abteilung Code	Möchten Sie nur bestimmte Kostenstellen mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie diese hier.
Kostenträger Code	Möchten Sie nur bestimmte Kostenträger mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie diese hier.

### 17.2. Kostenträgerkontenbudget in Fibu kopieren

← Kostenträgerkontenbudget | Arbeitsdatum: 26.01.2023 ✎ + ✕

2022

---

Neu Fibu Budget Allgemein Navigieren | Weitere Optionen

In Fibu Budget kopieren... Aus Fibu Budget kopieren...

↗ ✕

---

**Optionen**

---

Kopieren in

Budgetname ..... 2023 ▾

Datumswechsel Formel ..... +1J

---

**Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten**

---

✕ Budgetname ..... 2022 ▾

✕ Kostenträgerkontonr. .... ▾

✕ KOSTENTRÄGER Code ..... ▾

✕ Datum ..... 01.01.22..31.12.22

+ Filter...

---

Optionen  
Kopieren in

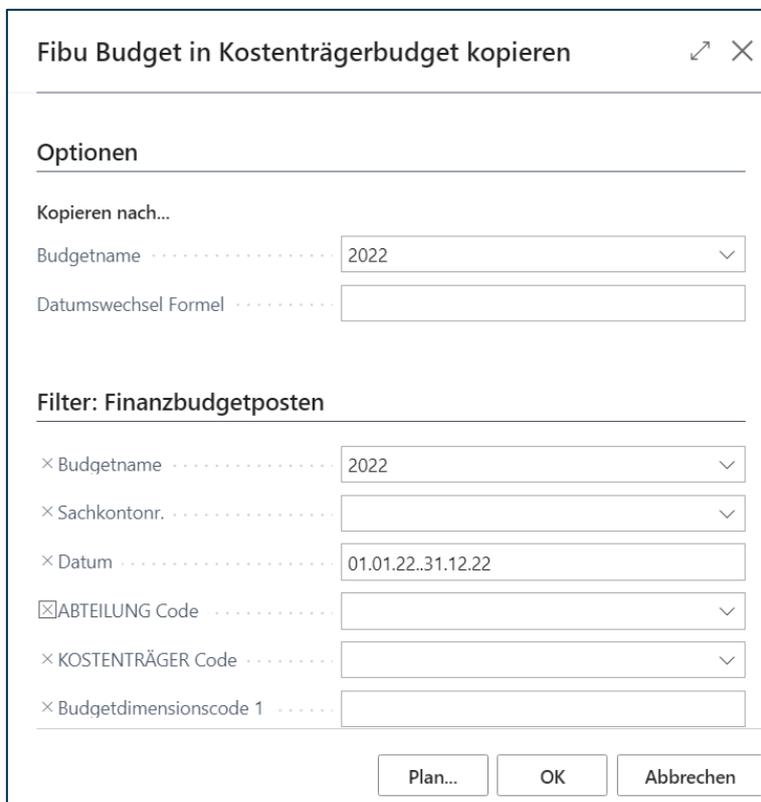
Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, in das das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel +1M (ein Monat).

Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, aus dem das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Kostenträgerkontonr.	Möchten Sie nur bestimmte Konten mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie die Konten in diesem Feld.
Datum	Präzisieren Sie einen Zeitraum, in dem das Budget erstellt werden soll.
Kostenträger Code	Möchten Sie nur bestimmte Kostenträger mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie diese hier.

### 17.3. Kostenträgerkontenbudget aus Fibu Budget kopieren

Durch die Kopierfunktion werden alle budgetierten Beträge auf Sachkonten, zu denen eine Verknüpfung zur Kostenart in der Kostenträgerrechnung existiert, übernommen.



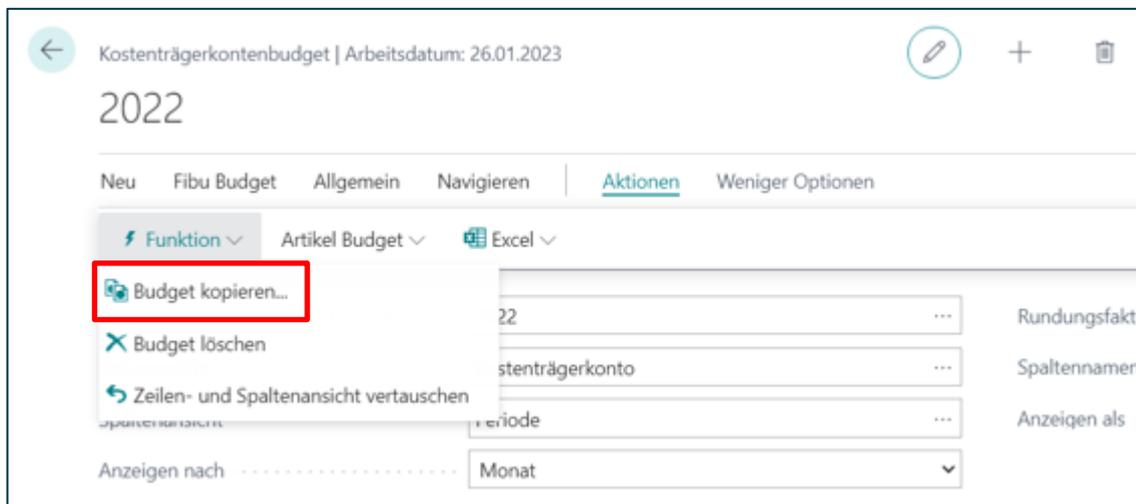
Optionen  
Kopieren in

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie das Zielbudget ein, in das kopiert werden soll.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel +1M (ein Monat).

Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie das Zielbudget ein, in das kopiert werden soll.
Sachkontonr.	Möchten Sie nur aus bestimmten Sachkonten mit budgetierten Werten versehen, so hinterlegen Sie die Konten in diesem Feld.
Datum	Präzisieren Sie einen Zeitraum, aus dem das Budget erstellt werden soll.
Abteilung Code	Möchten Sie nur aus bestimmte Kostenstellen budgetierte Werte kopieren, so hinterlegen Sie diese hier.
Kostenträger Code	Möchten Sie nur aus bestimmte Kostenträger budgetierte Werte kopieren, so hinterlegen Sie diese hier.

17.4. Budget kopieren



Ktr.-kontenbudget kopieren ↗ ✕

---

**Optionen**

**Kopieren von**

Herkunft ..... Kostenträgerkontenbudgetposten ▾

Budgetname ..... 2021 ▾

Kostenträgerkontonr. .... ▾

Datum ..... 01.01.21..31.12.21

Dimensionen ..... KOSTENTRÄGER ...

**Kopieren in**

Budgetname ..... 2022 ▾

Kostenträgerkontonr. .... ▾

**Anwenden von**

Korrekturfaktor ..... 1

Budgetmethode ..... ▾

Optionen  
Kopieren von

Option	Beschreibung
Herkunft	<p>Durch Auswahl der Postenart geben Sie hier die Herkunft an:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Kostenträgerkontenposten</b> – Das Budget basiert auf Ist-Kostenträgerkontenposten für eine angegebene Periode. Sie können in den Feldern Kostenträgerkontonr. und Datum einen Konten- und/oder Datumsbereich angeben, um die zu kopierenden Informationen festzulegen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall der Kostenträger ausgewählt werden.</li> <li>○ <b>Kostenträgerkontenbudgetposten</b> – Das Budget basiert auf Kostenträgerkontenbudgetposten eines bestehenden Budgets. Sie müssen den Namen eines vorhandenen Budgets eingeben, von dem kopiert werden soll. Dann können Sie in den Feldern Kostenträgerkontonr. und Datum einen Konten- und/oder Datumsbereich angeben, wenn die kopierten Informationen gefiltert werden sollen. Wenn Sie im Feld Dimensionen auf den AssistButton klicken, können Sie die Dimensionen auswählen, die in die neu budgetierten Posten kopiert werden. Sie können die kopierten Informationen weiter filtern, indem Sie spezifische Dimensionswertfilter festlegen. Bei den Dimensionen muss auf jeden Fall die Kostenstelle ausgewählt werden.</li> </ul>
Budgetname	Sie können den Namen eines Budgets auswählen, aus dem die Budgetposten kopiert werden soll, indem Sie im Feld Kopieren in Budgetname auf den AssistButton klicken.

Kostenträgerkontonr.	Wenn mehrere Posten aus einer einzelnen Kostenart oder einer einzelnen Kostenstelle kopiert werden sollen, können Sie auch im Feld Kopieren von Kostenartennr. die Kostenart auswählen.
Datum	Wählen Sie den Datumsbereich der Budgetposten aus, die kopiert werden sollen.
Dimensionen	Wählen Sie über den Assist Button die Dimensionen aus, die in das Zielbudget kopiert werden sollen.

Kopieren in

Option	Beschreibung
Budgetname	Sie können den Namen eines Budgets auswählen, in das kopiert werden soll, indem Sie im Feld Kopieren in Budgetname auf den AssistButton klicken.
Kostenträgerkontonr.	Wenn mehrere Posten in eine einzelne Konten oder eine einzelne Konten kopiert werden sollen, können Sie auch im Feld Kopieren in Kostenträgerkontonr. ein Konto auswählen.

Anwenden von

Option	Beschreibung
Korrekturfaktor	Das Programm kann die Herkunftsposten beim Kopieren mit einem Korrekturfaktor multiplizieren.
Rundungsmethode	Sie können angeben, wie die neuen Budgetposten gerundet werden sollen.
Datumswechsel Formel	Sie können eine Formel eingeben, die das Datum für die neuen Posten auf der Grundlage der kopierten Posten berechnet. Wenn Sie beispielsweise das Budget des letzten Monats in den laufenden Monat kopieren möchten, verwenden Sie die Formel +1M (ein Monat).
Datumskomprimierung	Zur Verringerung der Anzahl der neu erstellten Posten können Sie die in eine ausgewählte Periode kopierten Posten komprimieren.

17.5. In Excel exportieren

Sie können ein Budget aus dem Programm in eine Excel-Arbeitsmappe exportieren. Danach können Sie in Excel Änderungen und Erweiterungen an dem Budget vornehmen. Es ist auch möglich, neue Budgets auf der Grundlage der exportierten Budgetzahlen zu erstellen. Ebenso können Sie ein neues Budget auf der Grundlage von Ist-Zahlen aus einem exportierten Kontenschema erstellen. Sie können das Budget mit der Funktion Budget aus Excel importieren zurück in das Programm importieren.



**Warnung** – Wenn Sie in dem Register Kostenträgerkontenbudgetposten Filter für Dimensionen festlegen, müssen Sie in dem Register Optionen im Feld Spaltendimensionen stets dieselben Dimensionen eingeben. Andernfalls gehen beim Rückimport aus Excel die Dimensionsinformationen verloren.

← Kostenträgerkontenbudget | Arbeitsdatum: 26.01.2023
✎ + 🗑

## 2022

Neu Fibu Budget Allgemein Navigieren **Aktionen** Weniger Optionen

Excel

In Excel exportieren...

Budgetname .....
...
Rundungsfak

Zeilenansicht .....
...
Spaltenname

Spaltenansicht .....
Periode
...
Anzeigen als

Anzeigen nach .....
Monat
▼

Ktr.kto.budget nach Excel exp.
↗ ✕

---

**Optionen**

Startdatum ..... 01.01.2022 📅

Anzahl Perioden ..... 12

Periodenlänge ..... 1M

Spaltendimensionen ..... KOSTENTRÄGER ...

Summenformeln übernehmen .....

**Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten**

× Budgetname ..... 2022 ▼

× Konzernmandantencode ..... ▼

× Kostenträgerkontonr. .... ▼

+ Filter

Plan...

OK

Abbrechen

Optionen

Option	Beschreibung
Startdatum	Geben Sie in dieses Feld das erste Datum ein, das in dem nach Excel exportierten Budget enthalten sein soll,
Anzahl Perioden	Geben Sie die Anzahl Perioden an, die nach Excel exportiert werden sollen.
Periodenlänge	Geben Sie die Länge der Perioden an, die nach Excel exportiert werden sollen.
Spaltendimensionen	Geben Sie an, welche Dimensionen beim Export des Budgets nach Excel als Spalten angezeigt werden sollen. Diese Angaben müssen die Dimensionen enthalten, die in dem Register Kostenträgerkontenbudgetposten als Filter festgelegt wurden.
Summenformeln übernehmen	Setzen Sie ein Häkchen in dieses Feld, wenn auf Grundlage des Feldes Zusammenzählung im Fenster Kontenplan und für Dimensionswerte in Excel Summenformeln erstellt werden sollen.

Filter: Kostenträgerkontenbudgetposten

Option	Beschreibung
Budgetname	Hier muss das zu exportierende Budget enthalten sein.
Konzernmandanten-code	Sollen die Posten für einen Konzernmandanten exportiert werden, so ist dieser zu hinterlegen.
Kostenartennr.	Bei Eingabe bestimmter Kostenarten, werden nur die beim Export berücksichtigt.
Abteilung Code	Bei Eingabe bestimmter Kostenstellen, werden nur die beim Export berücksichtigt.
Kostenträger Code	Bei Eingabe bestimmter Kostenarten, werden nur die beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 1	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 2	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 3	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.
Budget Dimensionscode 4	Bei Eingabe einer weiteren Dimension, wird nur diese beim Export berücksichtigt.

17.6. Aus Excel importieren

Nachdem Sie das Budget in Excel geöffnet haben, können Sie die Daten ändern, ohne auf die Programmdateiabank zugreifen zu müssen. Sie können dann die geänderten Daten in das Programm importieren, um ein neues Budget zu erstellen oder ein vorhandenes Budget zu bearbeiten.

	<p><b>Warnung</b> – Der Dimensionsfilter und der Budgetname in Excel muss an bestimmten Positionen der Arbeitsmappe eingegeben werden. Die Spalten müssen außerdem in der richtigen Reihenfolge vorliegen, damit das Budget ordnungsgemäß importiert wird. Daher wird empfohlen, die Struktur des Budgets einschließlich aller Dimensionswertefilter zu erstellen und diese Struktur nach Excel zu exportieren. Dann können Sie vor dem Importieren der fertig gestellten Budgetbeträge nach Bedarf sowohl zum Excel-Tabellenblatt als auch zu den Budgetdimensionen für das Budget im Programm weitere Spalten und Zeilen für Dimensionswertefilter hinzufügen.</p>
---	--

KOSTENARTENBUDGET AUS EXCEL IMPORTIEREN ↗

---

**Optionen**

Budgetname ..... 2021 ▼

Option ..... Posten ersetzen ▼

Beschreibung ..... Aus Excel importiert 28.01.21

Optionen

Option	Beschreibung
Budgetname	Geben Sie den Namen der Excel-Arbeitsmappe und des Tabellenblatts ein, in dem das Budget gespeichert ist. Wählen Sie dann den Namen des Budgets, in das die Posten importiert werden sollen, und die Methode des Imports aus:
Option	Wählen Sie eine Option aus: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Posten ersetzen:</b> Importierte Posten ersetzen vorhandene Posten mit derselben Kombination von Dimension, Datum und Kostenart.</li> <li>○ <b>Posten hinzufügen:</b> Importierte Posten werden zu vorhandenen Posten mit derselben Kombination von Dimension, Datum und Kostenart hinzugefügt. Diese Funktion kann zum Erstellen eines einzelnen konsolidierten Budgets aus einer Anzahl einzelner Budgets verwendet werden, die in separaten Excel-Arbeitsmappen erstellt wurden.</li> </ul>
Beschreibung	Jeden importierten Budgetposten kann außerdem eine Beschreibung zur Unterscheidung von den anderen Budgetposten zugewiesen werden.

## 18. KOSTENTRÄGERKONTENPLAN

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ☰

Kostenartenplan Kostenstellenplan Kostenartenbudgets **Kostenträgerkontenplan** Kostenträgerplan Kostenträgerkontenbudgets Sachkonten Umlagen ↗

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v Kostenstellenrech. Archiv v Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v Kostenträgerrech. Archiv v FiBu v Verwe > | ☰

Kostenträgerkontenplan: Alle v | 🔍 Suchen + Neu 🗑️ Löschen 🛠️ Liste bearbeiten Vorgang v Bericht v Zeile v 📄 In Excel öffnen ... 🔍 ⓘ ↗

Nr.	Name	Kontokate...	Kostenträg...	Zusammenzählung	Bwl Betrag	Steuerl. Betrag	Budgetierter Betrag
0001	Ergebnis		Von-Summe		0,00	0,00	0,00
0050	Rohertrag		Von-Summe		0,00	0,00	0,00
6000	Umsätze		Von-Summe		0,00	0,00	0,00
6100	Umsätze, Handel		Kostenträg...		-4.861.787,44	-4.861.787,44	-9.391.200,00
6190	Projektumsätze, Handel		Kostenträg...		0,00	0,00	0,00
6200	Umsätze, Rohmaterialien		Kostenträg...		-35.337.497,21	-35.337.497,21	0,00
6290	Projektumsätze, Rohmaterialien		Kostenträg...		0,00	0,00	0,00
6300	Umsatzerlöse Artikel		Kostenträg...		0,00	0,00	0,00
6400	Umsätze, Ressourcen		Kostenträg...		-136.977,50	-136.977,50	0,00

Option	Beschreibung
Nr.	Enthält die Nummer des Kontos im Kostenträgerkontenplan.
Name	Enthält den Namen des Kontos im Kostenträgerkontenplan.
Kontokategorie	Wenn Sie dem Konto eine Kontokategorie zuweisen, kann in der Tabelle Kostenträgerkategorien automatisch ein Kostenkontenschema generiert werden.
Kostenträgerkontencharakter	<p>Definieren Sie, welche Art für die Kostenart gelten soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn die Kostenart bebucht werden soll.</li> <li><input type="radio"/> Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li><input type="radio"/> Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li><input type="radio"/> Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li><input type="radio"/> Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul> <p> Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung des Kostenartenplanes“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Bwl Betrag	Zeigt den gebuchten betriebswirtschaftlichen Betrag an.
Steuerlichl. Betrag	Zeigt den gebuchten steuerlichen Betrag an.
Budgetierter Betrag	Zeigt den budgetierten Betrag an.

### 18.1. Kostenträgerkontokarte

← Kostenträgerkontenkarte | Arbeitsdatum: 26.01.2023
✎ + 🗑️
✓ Gespeichert 🗨️ ↗️

## 6100 · Umsätze, Handel

Neu Verarbeiten Melden
Weitere Optionen

**Allgemein** Mehr anzeigen

Nr.  Zusammenzählung

Name  Bwl Betrag -4.861.787,44

Kontokategorie  Steuerl. Betrag -4.861.787,44

Kontounterkategorie  Gesperrt

Kostenträgerkontenchara...

---

**Buchung**

Betriebswirtschaftlich  Zuschlag verrechnen

Steuerlich  Verrechnungskostenarte...

Leistung verrechnen

**Details** Anhänge (0)

**Kostenträgerkonten - Statistik**

Nr. 6100

**Monat**  
**01.01.23-31.01.23**

Bwl Betrag	-4.861.787,44
Bwl Betrag Fix	0,00
Bwl Betrag Var	-4.861.787,44
Steuerl. Betrag	-4.861.787,44
Steuerl. Betrag Fix	0,00
Steuerl. Betrag Var	-4.861.787,44
Budgetierte Betrag	-9.391.200,00
Budgetierte Betrag Fix	0,00
Budgetierte Betrag Var	-9.391.200,00

**Geschäftsjahr**  
**01.01.23-31.12.23**

Bwl Betrag	-4.861.787,44
Bwl Betrag Fix	0,00
Bwl Betrag Var	-4.861.787,44

#### Allgemein

Option	Beschreibung
Nr.	Enthält die Nummer des Kontos.
Name	Enthält die Beschreibung des Kontos.
Kontokategorie	Wenn Sie dem Konto eine Kontokategorie zuweisen, kann in der Tabelle Kostenträgerkategorien automatisch ein Kostenkontenschema generiert werden.
Kontounterkategorie	Wenn Sie dem Konto eine Kontounterkategorie zuweisen, kann in der Tabelle Kostenträgerkategorien automatisch ein Kostenkontenschema generiert werden.
Kostenträgerkontencharakter	<p>Definieren Sie, welche Art für die Kostenart gelten soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Kostenträgerkonto Wählen Sie diese Option, wenn die Kostenart bebucht werden soll.</li> <li><input type="radio"/> Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li><input type="radio"/> Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li><input type="radio"/> Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li><input type="radio"/> Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul> <p> <b>Hinweis:</b> Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung des Kostenartenplanes“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.

Suchbegriff	Zeigt den Suchbegriff der Kostenart an, der gleich dem Namen ist. Der Suchbegriff kann geändert werden.
Bwl Betrag	Zeigt den gebuchten betriebswirtschaftlichen Betrag an.
Steuerl. Betrag	Zeigt den gebuchten steuerlichen Betrag an.
Gesperrt	Zeigt an, ob das Konto gesperrt ist. Soll das Konto gesperrt werden, so aktivieren Sie dieses Feld.

## Buchung

Option	Beschreibung
Betriebswirtschaftlich	Zeigt an, ob das Konto für die betriebswirtschaftliche Kostenbetrachtungsweise verwendet werden soll.
Steuerlich	Zeigt an, ob das Konto für die steuerliche Kostenbetrachtungsweise verwendet werden soll.
Leistung verrechnen	Zeigt an, ob das Konto für die Leistungsverrechnung verwendet werden soll.
Zuschlag verrechnen	Zeigt an, ob das Konto für die Zuschlagsverrechnung verwendet werden soll.
Verrechnungskostenartenr.	Zeigt die Kostenart an, die für die Gutschriftsbuchung im Zusammenhang mit der Leistungs- bzw. Zuschlagsverrechnung verwendet werden soll.

# 19. KOSTENTRÄGERPLAN

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v | Kostenstellenrech. Archiv v | **Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v** | Kostenträgerrech. Archiv v | FiBu v | Verwe > | ☰

Kostenartenplan | Kostenstellenplan | Kostenartenbudgets | Kostenträgerkontenplan | **Kostenträgerplan** | Kostenträgerkontenbudgets | Sachkonten | Umlagen | ↗

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. v | Kostenstellenrech. Archiv v | Kostenträgerrech. Bu.-Bl. v | Kostenträgerrech. Archiv v | FiBu v | Verwe > | ☰

Kostenträgerplan: Alle v | 🔍 Suchen | + Neu | 🗑️ Löschen | 🛠️ Liste bearbeiten | Vorgang v | Bericht v | Zeile v | 📄 In Excel öffnen | ⋮ | 🔍 🔍 🔍 | 🗑️ 🔍 🔍 🔍

Code	Name	Dimension...	Zusammenzählung	Standard Kostenkonte...	Bezugsgröße...	Zugewiesene Benutzer-ID	Bwl Betrag (Primär)	Bwl Betrag (Verrechnung)	Budgetierter Betrag (Primär)
KTR_STAN...	Standard-Kostenträger	Standard					0,00	0,00	0,00
<b>KTR0000</b>	<b>Produkt-Kostenträger</b>	Von-Summe					0,00	0,00	0,00
KTR1000	Tourenrad	Standard		ZV			-1.901.375,08	0,00	-258.000,00
KTR1001	Rennrad	Standard		ZV			710.802,26	0,00	-77.400,00
KTR1100	Vorderrad	Standard		ZV			-4.174.845,47	0,00	0,00
KTR1200	Hinterrad	Standard		ZV			-6.838.927,27	0,00	0,00
KTR1300	Kette komplett	Standard		ZV			-5.392.485,65	0,00	0,00
KTR1400	Schutzblech vorn	Standard		ZV			-7.073.569,20	0,00	0,00
KTR1450	Schutzblech hinten	Standard		ZV			-3.271.123,79	0,00	0,00
KTR1500	Beleuchtungsanlage ko...	Standard		ZV			548.850,40	0,00	0,00

Option	Beschreibung
Code	Zeigt den Code des Kostenträgers an.
Name	Zeigt den Namen des Kostenträgers an.
Dimensionswertart	<p>Geben Sie die Dimensionswertart an. Ihnen stehen 5 Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standard Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul> <p> Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung der Dimensionswerte“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Standard Kostenkontenschema	Zeigt an, ob dem Kostenträger zur Durchführung der Zuschlagsverrechnung ein Kostenkontenschema zugewiesen ist.
Bezugsgrößencode	Zeigt an, ob der Kostenträger mit einer bestimmten Bezugsgröße verknüpft ist.

Zugewiesene Benutzer-ID	Zeigt an, ob dem Kostenträger beispielsweise ein Verantwortlicher Benutzer zugeteilt worden ist.
Bwl Betrag (Primär)	Zeigt den betriebswirtschaftlichen Primärkostenbetrag an.
Bwl Betrag (Verrechnung)	Zeigt den verrechneten Betrag an.
Budgetierter Betrag (Primär)	Zeigt den budgetierten Primärkostenbetrag an.
Budgetierter Betrag (Verrechnung)	Zeigt den verrechneten Budgetbetrag an.
Menge	Zeigt die gebuchte Menge an.
Budgetierte Menge	Zeigt die budgetierte Menge an.
Gesperrt	Zeigt an, ob der Kostenträger gesperrt wurde.

### 19.1. Kostenträgerkarte

← Kostenträgerkarte | Arbeitsdatum: 26.01.2023
✎ + 🗑
✓ Gespeichert 🔄

## KOSTENTRÄGER · KTR1000

Zugehörig 📄

#### Allgemein

Code .....  Zugewiesene Benutzer-ID ...

Name .....  Standard Kostenkontens... ..

Dimensionswertart .....  Bezugsgrößencode .....

Zusammenzählung .....  Gesperrt .....

---

#### Statistik

Primär		Verrechnung	
Bwl Betrag (Primär) .....	-1.901.375,08	Bwl Betrag (Verrechnung) ..	-
Steuerl. Betrag (Primär) .....	-1.901.375,08	Steuerl. Betrag (Verrechn...	-
Budgetierter Betrag (Pri...	-258.000,00	Budgetierter Betrag (Verr...	-

**Bezugsgrößen**

Menge .....

12.020,00

Budgetierte Menge .....

-

#### Details

**Kostenträger - Statistik**

Code ..... KTR1000

Letztes Buchungsdatum ..... 31.12.2020

**Monat**

**01.01.23-31.01.23**

	Primär	Verrechnu...
Bwl Betrag	0,00	0,00
Bwl Betrag Fix	0,00	0,00
Bwl Betrag Var	0,00	0,00
Steuerl. Betrag	0,00	0,00
Steuerl. Betra...	0,00	0,00
Steuerl. Betra...	0,00	0,00
Budgetierter ...	0,00	0,00
Budgetierter ...	0,00	0,00
Budgetierter ...	0,00	0,00
Menge	0,00	0,00

### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Code	Zeigt den Code des Kostenträgers an.
Name	Zeigt den Namen des Kostenträgers an.
Dimensionswertart	<p>Geben Sie die Dimensionswertart an. Ihnen stehen 5 Optionen zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standard Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul>  <p>Hinweis: Sie können für eine automatische Zusammenzählung bei der Wahl der „Von-Summe“ bzw. „Bis-Summe“ die Stapelverarbeitung „Einrückung der Dimensionswerte“ verwenden.</p>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Zugewiesene Benutzer-ID	Zeigt an, ob dem Kostenträger beispielsweise ein Verantwortlicher Benutzer zugeteilt worden ist.
Standard Kostenkontenschema	Zeigt an, ob dem Kostenträger zur Durchführung der Zuschlagsverrechnung ein Kostenkontenschema zugewiesen ist.
Bezugsgrößencode	Zeigt an, ob der Kostenträger mit einer bestimmten Bezugsgröße verknüpft ist.
Gesperrt	Zeigt an, ob der Kostenträger gesperrt wurde.

## Register Statistik

### Primär

Option	Beschreibung
Bwl Betrag (Primär)	Zeigt den betriebswirtschaftlichen Primärkostenbetrag an.
Steuerl. Betrag (Primär)	Zeigt den steuerlichen Primärkostenbetrag an.
Budgetierter Betrag (Primär)	Zeigt den budgetierten Primärkostenbetrag an.

### Verrechnung

Option	Beschreibung
Bwl Betrag (Verrechnung)	Zeigt den verrechneten betriebswirtschaftlichen Betrag an.
Steuerl. Betrag (Verrechnung)	Zeigt den verrechneten steuerlichen Betrag an.
Budgetierter Betrag (Verrechnung)	Zeigt den verrechneten budgetierten Betrag an.

### Menge

Option	Beschreibung
Menge	Zeigt die gebuchte Menge an.
Budgetierte Menge	Zeigt die budgetierte Menge an.

Register Konsolidierung/Intercompany

Option	Beschreibung
Konsolidierungscode	Hierbei handelt es sich um keine Kostenrechnung 365 Felder. Die angezeigten Felder sind in den Standard Dimensionen enthalten. Auswirkungen auf die Kostenrechnung haben diese nicht und werden lediglich als Information angezeigt.
Zuordnen zu IC-Dimensionscode	Hierbei handelt es sich um keine Kostenrechnung 365 Felder. Die angezeigten Felder sind in den Standard Dimensionen enthalten. Auswirkungen auf die Kostenrechnung haben diese nicht und werden lediglich als Information angezeigt.

## 20. VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN

### 20.1. Sachkonten in Kostenträgerkonten übernehmen

**Aktivitäten** ▾

ABGLEICH FIBU

**SACHKONTEN  
...ÜPFUNG (GUV)**

141

>

**KOSTENSTELLENRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN**

52

>

**...BERNOMMEN**

11

>

**KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN**

0

>

**KOSTENTRÄGERRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN**

0

>

**...BERNOMMEN**

0

>

**KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN**

0

>

**SEKUNDÄRKOSTEN**

**UMLAGEN - NI...  
...-BUCHUNGEN**

7

>

**VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN**

**Sachkonten in K...  
übernehmen**

Sachkonten in K...  
übernehmen

**ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG**

Kostenarten  
Buch.-Blatt

Leistung  
Buch.-Blatt

Kostenträgerko...  
Buch.-Blatt

Bezugsgrößen  
Buch.-Blatt

**UMLAGE/VERRECHNUNG**

Wiederkehrend...  
Buch.-Blätter

Wiederk. Koste...  
Buch.-Blatt

Umlagen  
erstellen

Leistung  
verrechnen

Zuschlag  
Buch.-Blatt

Zuschlag  
verrechnen

**Sachkonten in Ktr.konto übern.** ↗ ✕

---

**Optionen**

Es werden alle Sachkonten als Kostenträgerkonten übernommen, die noch keine Zuordnung im Feld "Kostenträgerkontonr." haben.

Überschriften und Summen auc...

**Filter: Sachkonto**

× Nr. ....

× Kontoart .....

× GuV/Bilanz .....

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

+ Filter...

C & L SOFTWARE

21.07.2021

Optionen  
Kopieren in

Option	Beschreibung
Überschriften und Summen auch übernehmen?	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn Sie auch Überschriften und Summen des Kontenplanes übernehmen.

Filter: Sachkonto

Option	Beschreibung
Nr.	Geben Sie den Namen des Finanzbudgets, aus dem das Kostenartenbudget kopiert werden soll.
Kontoart	<p>Möchten Sie beispielsweise nur Summen übernehmen, können Sie die Kontoart bei der Übernahme filtern. Folgende Möglichkeiten haben Sie zur Auswahl:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konto Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine bebuchbare Dimension, wie beispielsweise eine Kostenstelle handelt.</li> <li>○ Überschrift Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Überschrift handelt.</li> <li>○ Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Summe handelt.</li> <li>○ Von-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Von-Summe handelt.</li> <li>○ Bis-Summe Wählen Sie diese Option, wenn es sich um eine Bis-Summe handelt.</li> </ul>
GuV/Bilanz	Um Sachkonten der Finanzbuchhaltung aus dem GuV-Bereich zu übernehmen, setzen Sie für die Übernahme den Filter auf „GuV“.

## 21. KOSTENTRÄGERRECH. BU.-BL

CRONUS AG | < [Kostenstellenrech. Bu.-Bl.](#) > [Kostenstellenrech. Archiv](#) > [Kostenträgerrech. Bu.-Bl.](#) > [Kostenträgerrech. Archiv](#) > [FiBu](#) > [Verwe](#) > | ☰

[Kostenträgerk... Buch.-Blätter](#) [Bezugsgr. Buch.-Blätter](#) [Zuschlag Buch.-Blätter](#) [Wiederk. Kost... Buch.-Blätter](#) ↔

### 21.1. Kostenträgerkonten Buch.-Blätter

CRONUS AG | < [Kostenstellenrech. Bu.-Bl.](#) > [Kostenstellenrech. Archiv](#) > [Kostenträgerrech. Bu.-Bl.](#) > [Kostenträgerrech. Archiv](#) > [FiBu](#) > [Verwe](#) > | ☰

**Kostenträgerkonten Buch.-Blätter:** [Alle](#) > | 🔍 Suchen + Neu 🗑️ Löschen 🛠️ Liste bearbeiten Vorgang > [Buchen/Drucken](#) > 📄 In Excel öffnen 🔍 ☰ ↗️ 📄

Name ↑	Beschreibung	Ursachencode
<a href="#">STANDARD</a>	Standard Buch.-Blatt	
STORNO	Stornierungen	STORNO

Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

Wählen Sie den Menüpunkt „Vorgang“ → „Buchungsblatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.

← Kostenträgerkonten Buch.-Blatt | Arbeitsdatum: 05.01.2022 ✓ Gespeichert 📄 🗑️ ↻

Buch.-Blattname ..... STANDARD ...

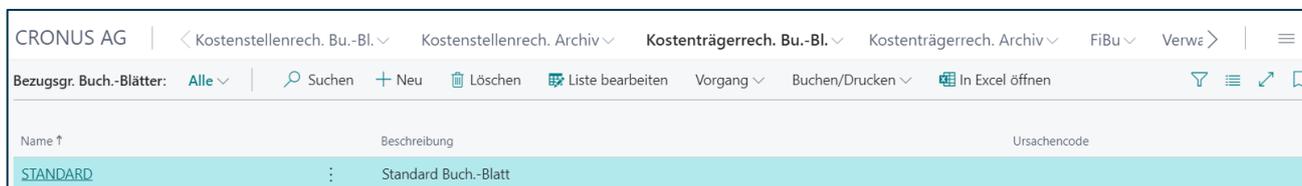
Verwalten Vorgang Zeile [Buchen/Drucken](#) 📄 In Excel öffnen 🔍

Buchungsdatum	KOSTENTRÄGER Code	Kostenträgerkontonr.	Beschreibung	Menge	Bwl Betrag fix	Bwl Betrag var	Belegnr.
→ 05.01.2022	KTR1001	6100	Rennrad	0,00	0,00	-50.000,00	

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein.
Kostenträger Code	Geben Sie einen Kostenträger ein, die Sie buchen wollen.
Kostenträgerkontonr.	Geben Sie ein Konto ein, das Sie buchen wollen.
Beschreibung	Geben Sie eine passende Beschreibung ein.
Menge	Wenn Sie Mengen buchen wollen, tragen Sie diese ein.
Bwl Betrag fix	Möchten Sie mit fixen Beträgen buchen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.
Bwl Betrag var	Möchten Sie mit variablen Beträgen buchen, geben Sie hier die entsprechenden Informationen ein.

Belegnr. Es ist empfehlenswert, eine Belegnummer zu hinterlegen, da somit alle Buchungen besser nachvollzogen werden können. Die Belegnummer ist optional.

## 21.2. Bezugsgr. Buch.-Blätter



Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

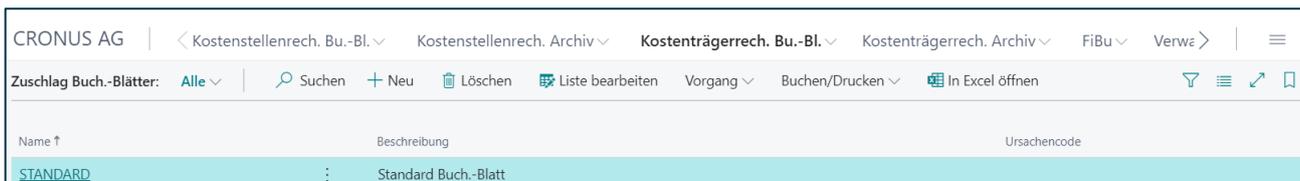
Wählen Sie den Menüpunkt „Vorgang“ → „Buchungsblatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.



Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein.
Kostenträger Code	Geben Sie einen Kostenträger ein, die Sie buchen wollen.
Kostenträgerkontonr.	Geben Sie ein Konto ein, das Sie buchen wollen.
Beschreibung	Geben Sie eine passende Beschreibung ein.
Bezugsgrößencode	Tragen Sie die gewünschte Bezugsgröße für die Leistungsbuchung ein.
Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen wollen.
Menge	Geben Sie die Menge ein, die Sie buchen wollen.
Verrechnungssatz fix	Wurde ein Kostensatz hinterlegt, so füllt die Anwendung dieses Feld automatisch. Möchten Sie die Leistungen pro Beleg bewerten, hinterlegen Sie hier den fixen Verrechnungssatz.

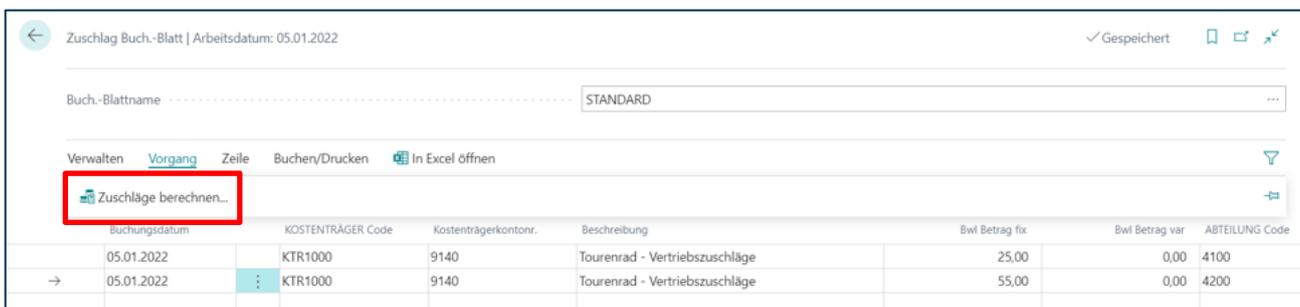
Verrechnungssatz var	Wurde ein Kostensatz hinterlegt, so füllt die Anwendung dieses Feld automatisch. Möchten Sie die Leistungen pro Beleg bewerten, hinterlegen Sie hier den fixen Verrechnungssatz.
Bwl Betrag fix	Der betriebswirtschaftliche fixe Betrag wird bei Eingabe der Menge und des Verrechnungssatzes berechnet und angezeigt.
Bwl Betrag var	Der betriebswirtschaftliche variable Betrag wird bei Eingabe der Menge und des Verrechnungssatzes berechnet und angezeigt.

### 21.3. Zuschlag Buch.-Blätter



Option	Beschreibung
Name	Geben Sie einen Namen ein.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.
Ursachencode	Sie können einen Ursachencode für dieses Buchungsblatt hinterlegen und somit ein Merkmal mitgeben, welches in den Journalen gefiltert werden kann.

Wählen Sie den Menüpunkt „Vorgang“ → „Buchungsblatt bearbeiten“, um Eingaben vorzunehmen.



Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Geben Sie das Buchungsdatum ein.
Kostenträger Code	Geben Sie einen Kostenträger ein, die Sie buchen wollen.
Kostenträgerkontonr.	Geben Sie ein Konto ein, das Sie buchen wollen.
Beschreibung	Geben Sie eine passende Beschreibung ein.
Bwl Betrag fix	Der betriebswirtschaftliche fixe Betrag wird je Kostenträger und zu entlassende Kostenstelle bei Verwendung der Stapelverarbeitung „Zuschläge berechnen“ ermittelt und angezeigt. Auch manuelle Eingaben sind möglich. Dazu tragen Sie den fixen Betrag in dieses Feld ein.

Bwl Betrag var	Der betriebswirtschaftliche fixe Betrag wird je Kostenträger und zu entlastende Kostenstelle bei Verwendung der Stapelverarbeitung „Zuschläge berechnen“ ermittelt und angezeigt. Auch manuelle Eingaben sind möglich. Dazu tragen Sie den fixen Betrag in dieses Feld ein.
Abteilung Code	Geben Sie eine Kostenstelle ein, die Sie buchen wollen.

### 21.4. Wiederk. Kostenträgerkonto Buch.-Blätter

Wiederk. KtrKto Buch.-Blatt | Arbeitsdatum: 05.01.2022 ✓ Gespeichert

Buch.-Blattname: STANDARD

Verwalten Zeile Buchen/Drucken In Excel öffnen

Wiederholun...	Wiederholun...	Buchungsdat...	Buchungsart	KOSTENTRÄGER Code	Kostenträgerko...	Beschreibung	Menge	Bwl Betrag fix	Bwl Betrag var	Bezugsgrößenc...
→	Fix	1M	01.01.2022	Kosten	KTR1000	9130	Tourenrad	0,00	33,00	0,00

Option	Beschreibung
Wiederholungsart	Mit der Wiederholungsart legen Sie fest, wie der in der Buchungsblattzeile angegebene Betrag bei der Buchung verarbeitet werden soll. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fix – Es werden die in den Betragsfeldern eingegebenen Werte gebucht.</li> <li>○ Prozentual – Die zu buchenden Beträge werden als Prozentsatz einer Bezugskostenart errechnet.</li> <li>○ Leistungsbezogen – Die zu buchenden Beträge werden aus dem Verrechnungssatz der Kostenstelle und ihren gebuchten Leistungen ermittelt.</li> </ul>
Wiederholungsrate	Hier kann jede Datumsformel zur Errechnung der Periodenlänge verwendet werden. Die Eingabe 1M+LM bewirkt beispielsweise, dass die Beträge immer am Monatsletzten gebucht werden.
Buchungsdatum	Geben Sie das erste Buchungsdatum für die Transaktion ein.
Buchungsart	Definieren Sie, ob Sie <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kosten Wählen Sie diese Option, wenn Sie Kosten in Form von Beträgen buchen wollen.</li> <li>○ Leistung Wählen Sie diese Option, wenn Sie Mengen in Form von Leistungen buchen wollen.</li> </ul>
Kostenträger Code	Geben Sie den Kostenträger ein, die Sie buchen wollen.
Kostenträgerkontonr.	Wenn Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt haben, geben Sie das Konto ein, die Sie buchen wollen.
Beschreibung	In der Beschreibung können Sie mit Textkonstanten arbeiten, die beim Buchen automatisch aktualisiert werden. Die Eingabe von %5 bewirkt zum Beispiel, dass in die Beschreibung der Monatsname eingefügt wird.
Menge	Haben Sie die Buchungsart „Leistung“ gewählt, so geben Sie hier die Menge ein.
Bwl Betrag fix	Haben Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt, so geben Sie hier den fixen betriebswirtschaftlichen Betrag ein.
Bwl Betrag var	Haben Sie die Buchungsart „Kosten“ gewählt, so geben Sie hier den variablen betriebswirtschaftlichen Betrag ein.

Bezugsgrößencode

Bei der Wiederholungsart Leistungsbezogen müssen Sie eingeben, zu welchen Bezugsgrößenmengen die Kosten anhand des Verrechnungssatzes berechnet werden.

## 22. ÜBERNAHME IN DIE KOSTENTRÄGERRECHNUNG

### 22.1. Sachposten übernehmen

Aktivitäten ▾  
ABGLEICH FIBU

KOSTENSTELLENRECHNUNG				KOSTENTRÄGERRECHNUNG			SEKUNDÄRKOSTEN
SACHKONTEN ...ÜPFUNG (GUV) <b>141</b>	SACHPOSTEN ... ...BERNOMMEN <b>52</b>	...BERNOMMEN <b>11</b>	KAP.-POSTEN - ...BERNOMMEN <b>0</b>	SACHPOSTEN ... ...BERNOMMEN <b>0</b>	...BERNOMMEN <b>0</b>	KAP.-POSTEN - ...BERNOMMEN <b>0</b>	UMLAGEN - NI... ...-BUCHUNGEN <b>7</b>

VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN      ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG

Sachkonten in K... übernehmen	Sachkonten in K... übernehmen	Kostenarten Buch.-Blatt	Leistung Buch.-Blatt	Kostenträgerko... Buch.-Blatt	Bezugsgrößen Buch.-Blatt

UMLAGE/VERRECHNUNG

Wiederkehrend... Buch.-Blätter	Wiederk. Koste... Buch.-Blatt	Umlagen erstellen	Leistung verrechnen	Zuschlag Buch.-Blatt	Zuschlag verrechnen

← Kostenträgerkonten Buch.-Blatt | Arbeitsdatum: 05.01.2022

Buch.-Blattname ..... STANDARD

Verwalten    Vorgang    Zeile    Buchen/Drucken    In Excel öffnen

Sachposten übernehmen...    Verkaufsmenge übernehmen...    Ressourcengrößen übernehmen...

**Sachposten in Kostenträgerkonten übernehmen** ↗ ✕

---

**Filter: Sachkonto**

× Kostenträgerkontennr. .... <>" ▼

× Nr. .... ▼

× GuV/Bilanz ..... GuV ▼

[+ Filter...](#)

---

Summen filtern nach:

[+ Filter...](#)

---

**Filter: Sachposten**

× Buchungsdatum ..... 01.01.22..31.01.22

[+ Filter](#)

OK
Abbrechen

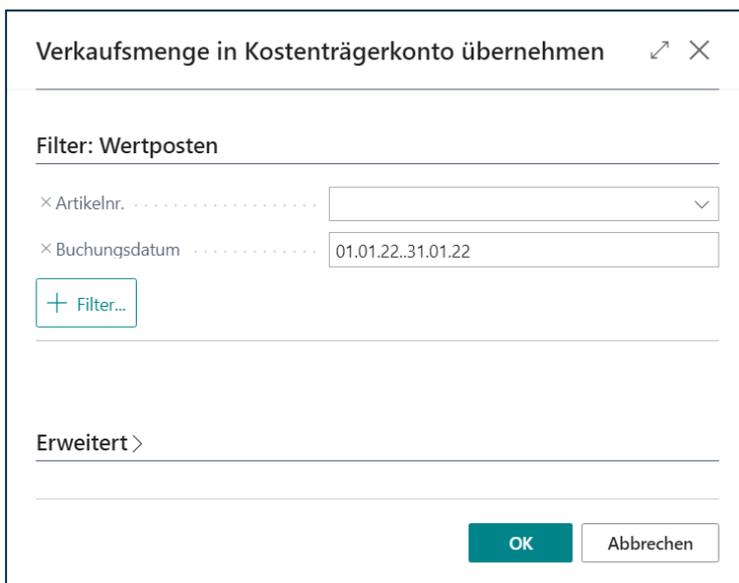
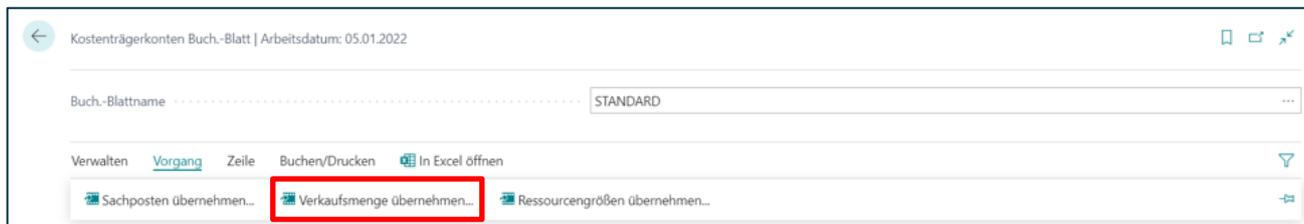
**Filter: Sachkonto**

Option	Beschreibung
Kostenträgerkontonr.	Generell wird im Register Sachkonto der Filterwert für die Kostenartennr./Kostenträgerkontonr. vorgegeben. Der Filter wurde initial auf ungleich leer gesetzt, damit beim Abruf der Sachposten nur die Posten mit hinterlegter Kostenartennr./Kostenträgerkontonr. übernommen werden. Dies erleichtert und beschleunigt den Abruf der noch nicht übernommenen Sachposten im Kostenarten-/Kostenträgerkonten Buch.-Blatt.
Nr.	Wenn Sie nur bestimmte Kostenarten übernehmen möchten, dann geben Sie diese Konten hier ein.
GuV/Bilanz	Um Sachposten der Finanzbuchhaltung aus dem GuV-Bereich zu übernehmen, setzen Sie für die Übernahme den Filter auf „GuV“.

**Filter: Sachposten**

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Tragen Sie einen Datumsfilter ein, beispielsweise 01.01.21..31.01.21, wenn Sie eine monatliche Übernahme durchführen wollen.

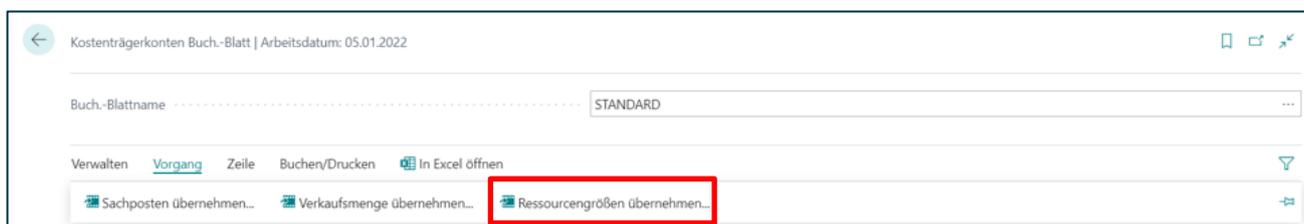
## 22.2. Verkaufsmenge übernehmen



### Filter: Wertposten

Option	Beschreibung
Artikelnr.	Möchten Sie nur bestimmte Artikel abrufen, so setzen Sie hier einen Artikelnummernfilter.
Buchungsdatum	Tragen Sie einen Datumsfilter ein, beispielsweise 01.01.21..31.01.21, wenn Sie eine monatliche Übernahme durchführen wollen.

## 22.3. Ressourcengrößen übernehmen



Ressourcenkosten in Kostenträgerkonto überneh... ↗ ✕

---

**Filter: Ressourcenposten**

✕ Ressourcennr. ....

✕ Buchungsdatum .....

+ Filter...

---

**Erweitert >**

---

OK Abbrechen

Filter: Ressourcenposten

Option	Beschreibung
Ressourcennr.	Möchten Sie nur bestimmte Ressourcen abrufen, so setzen Sie hier einen Filter.
Buchungsdatum	Tragen Sie einen Datumsfilter ein, beispielsweise 01.01.21..31.01.21, wenn Sie eine monatliche Übernahme durchführen wollen.

### 22.4. Ressourcenleistung übernehmen

**Aktivitäten** ▾

ABGLEICH FIBU

**SACHKONTEN ...ÜPFUNG (GUV)**

141

>

**KOSTENSTELLENRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...BERNOMMEN**

52

>

**...BERNOMMEN**

11

>

**KAP.-POSTEN ...BERNOMMEN**

0

>

**KOSTENTRÄGERRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...BERNOMMEN**

0

>

**...BERNOMMEN**

0

>

**KAP.-POSTEN ...BERNOMMEN**

0

>

**SEKUNDÄRKOSTEN**

**UMLAGEN - NI...-BUCHUNGEN**

7

>

**VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN**      **ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG**

Sachkonten in K... übernehmen

Sachkonten in K... übernehmen

Kostenarten Buch.-Blatt

Leistung Buch.-Blatt

Kostenträgerko. Buch.-Blatt

Bezugsgrößen Buch.-Blatt

**UMLAGE/VERRECHNUNG**

Wiederkehrend... Buch.-Blätter

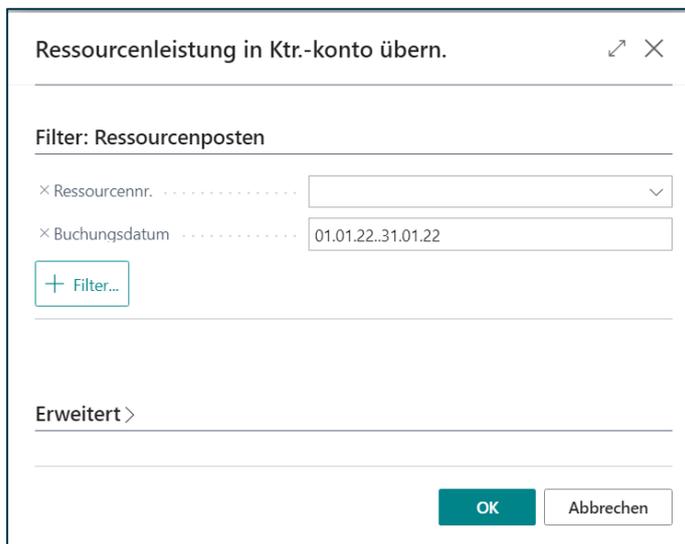
Wiederk. Kost... Buch.-Blatt

Umlagen erstellen

Leistung verrechnen

Zuschlag Buch.-Blatt

Zuschlag verrechnen



Filter: Ressourcenposten

Option	Beschreibung
Ressourcennr.	Möchten Sie nur bestimmte Ressourcen abrufen, so setzen Sie hier einen Filter.
Buchungsdatum	Tragen Sie einen Datumsfilter ein, beispielsweise 01.01.21..31.01.21, wenn Sie eine monatliche Übernahme durchführen wollen.

22.5. Kapazitätsleistung übernehmen



**Kapazitätsleistung in Ktr.-konto übern.** ↗ ✕

---

**Filter: Kapazitätsposten**

× Nr.  ▾

× Buchungsdatum

+ Filter...

---

**Erweitert >**

---

OK Abbrechen

Filter: Kapazitätsposten

Option	Beschreibung
Nr.	Möchten Sie nur bestimmte Arbeitsplatzgruppen abrufen, so setzen Sie hier einen Filter.
Buchungsdatum	Tragen Sie einen Datumsfilter ein, beispielsweise 01.01.21..31.01.21, wenn Sie eine monatliche Übernahme durchführen wollen.

## 22.6. Leistungsarten übernehmen

← Bezugsgrößen Buch.-Blatt | Arbeitsdatum: 05.01.2022 📄 📧 ↗

Buch.-Blattname  ...

Verwalten Vorgang Zeile Buchen/Drucken In Excel öffnen 🔍

📄 Ressourcenleistung übernehmen...
📄 Kapazitätsleistung übernehmen...
📄 Leistungsarten übernehmen...
⌵

**Leistungsarten in Kostenträgerkonten übernehmen** ↗ ✕

---

**Filter: Leistungsart**

× Code  ▾

+ Filter...

---

Summen filtern nach:

× Leistungsdatumsfilter

+ Filter...

---

**Erweitert >**

---

OK Abbrechen

Filter: Leistungsart

Option	Beschreibung
Code	Möchten Sie nur bestimmte Arbeitsplatzgruppen abrufen, so setzen Sie hier einen Filter.
Leistungsdatumsfilter	Tragen Sie einen Datumsfilter ein, beispielsweise 01.01.21..31.01.21, wenn Sie eine monatliche Übernahme durchführen wollen.

## 23. VERRECHNUNG IN DER KOSTENTRÄGERRECHNUNG

### 23.1. Leistung verrechnen

**Aktivitäten** ▾

ABGLEICH FIBU

SACHKONTEN  
...ÜPFUNG (GUV)

141

KOSTENSTELLENRECHNUNG

SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN

52

...BERNOMMEN

11

KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN

0

KOSTENTRÄGERRECHNUNG

SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN

0

...BERNOMMEN

0

KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN

0

SEKUNDÄRKOSTEN

UMLAGEN - NI...  
...-BUCHUNGEN

7

**VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN**



Sachkonten in K...  
übernehmen



Sachkonten in K...  
übernehmen



Kostenarten  
Buch.-Blatt



Leistung  
Buch.-Blatt



Kostenträgerko...  
Buch.-Blatt



Bezugsgrößen  
Buch.-Blatt

**ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG**

**UMLAGE/VERRECHNUNG**



Wiederkehrend...  
Buch.-Blätter



Wiederk. Koste...  
Buch.-Blatt



Umlagen  
erstellen



Leistung  
verrechnen



Zuschlag  
Buch.-Blatt



Zuschlag  
verrechnen

### Leistung verrechnen 🔖 ↗ ✕

Drucker ..... (Durch den Browser verarbeitet) ▾

---

**Optionen**

Buchen ..... Pro Bezugsgröße ▾

Buchungsdatum ..... 31.01.2022 📅

**Berichtsdesign**

Ausgabe mit Bild .....

Alternierende Darstellung .....

---

**Filter: Kostenträgerkontenposten**

× Buchungsdatum .....

+ Filter...

---

Senden an...
Drucken
Vorschau & schließen
Abbrechen

Optionen

Option	Beschreibung
Buchen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn die Gutschriften an die Kostenstellen modulübergreifend gebucht werden sollen.
Buchungsdatum	Geben Sie das Datum, mit welchem gebucht werden soll.

Berichtsdesign

Option	Beschreibung
Ausgabe mit Bild	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Bericht Ihr Unternehmenslogo enthalten soll.
Alternierende Darstellung	Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert und stellt eine Schraffur innerhalb des Berichts dar.

Filter: Kostenträgerkontenposten

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Setzen Sie einen Datumsfilter, wenn Sie Kostenträger nur aus bestimmten Zeiträumen für die Leistungsverrechnung heranziehen wollen.

23.2. Zuschlag verrechnen

Aktivitäten ▾  
ABGLEICH FIBU

**SACHKONTEN  
...ÜPFUNG (GUV)**  
**141**

**KOSTENSTELLENRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN**  
**52**

**...BERNOMMEN**  
**11**

**KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN**  
**0**

**KOSTENTRÄGERRECHNUNG**

**SACHPOSTEN ...  
...BERNOMMEN**  
**0**

**...BERNOMMEN**  
**0**

**KAP.-POSTEN -  
...BERNOMMEN**  
**0**

**SEKUNDÄRKOSTEN**

**UMLAGEN - NI...  
...-BUCHUNGEN**  
**7**

VERKNÜPFUNG MIT SACHKONTEN      ÜBERNAHME IN DIE KOSTENRECHNUNG

  
Sachkonten in K...  
übernehmen

  
Sachkonten in K...  
übernehmen

  
Kostenarten  
Buch.-Blatt

  
Leistung  
Buch.-Blatt

  
Kostenträgerko...  
Buch.-Blatt

  
Bezugsgrößen  
Buch.-Blatt

UMLAGE/VERRECHNUNG

  
Wiederkehrend...  
Buch.-Blätter

  
Wiederk. Kost...  
Buch.-Blatt

  
Umlagen  
erstellen

  
Leistung  
verrechnen

  
Zuschlag  
Buch.-Blatt

  
Zuschlag  
verrechnen

**Zuschlag verrechnen** 🔖 ↗ ✕

Drucker ..... (Durch den Browser verarbeitet) ▾

---

**Optionen**

Buchen ..... Pro Dimension/Kostenart ▾

Buchungsdatum ..... 31.01.2022 📅

**Berichtsdesign**

Ausgabe mit Bild .....

Alternierende Darstellung .....

---

**Filter: Kostenträgerkontenposten**

× Buchungsdatum .....

[+ Filter...](#)

---

### Optionen

Option	Beschreibung
Buchen	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn die Gutschriften an die Kostenstellen modulübergreifend gebucht werden sollen.
Buchungsdatum	Geben Sie das Datum, mit welchem gebucht werden soll.

### Berichtsdesign

Option	Beschreibung
Ausgabe mit Bild	Aktivieren Sie dieses Feld, wenn der Bericht Ihr Unternehmenslogo enthalten soll.
Alternierende Darstellung	Dieses Feld ist standardmäßig aktiviert und stellt eine Schraffur innerhalb des Berichts dar.

### Filter: Kostenträgerkontenposten

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Setzen Sie einen Datumsfilter, wenn Sie Kostenträger nur aus bestimmten Zeiträumen für die Zuschlagsverrechnung heranziehen wollen.

## 24. KOSTENTRÄGERRECH. ARCHIV

Im Archiv der Kostenträgerrechnung finden Sie alle gebuchten Transaktionen und können jede Buchung in den Journalen nachvollziehen.

### 24.1. Kostenträgerkontenjournale

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > **Kostenträgerrech. Archiv** > FiBu > Verwe > | ☰

Kostenträgerkontenjournale Kostenträgerkontenposten Kostenträgerkontenbudgetposten Analyseansichtsposten Analyseansichtsbudgetposten

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > **Kostenträgerrech. Archiv** > FiBu > Verwe > | ☰

Kostenträgerkontenjournale: Alle > | 🔍 Suchen Bericht > Zeile > 📄 In Excel öffnen | Weitere Optionen 🔍 ☰ ↗ 📄

Nr. >	Errichtungsdatum	Benutzer-ID	Herkunftscode	Buch.-Blatt Name	Von Lfd. Nr.	Bis Lfd. Nr.
3	07.10.2020		KTRKTOBUBL	STANDARD	229	234
2	02.10.2020		BEZGRBUBL	STANDARD	225	228
1	01.10.2020		KTRKTOBUBL	STANDARD	1	224

Option	Beschreibung
Nr.	Zeigt die Nummer des Journals an.
Errichtungsdatum	Zeigt das tatsächliche Errichtungsdatum des Journals an.
Benutzer ID	Zeigt die Benutzer-ID an, welche das Journal erzeugt hat.
Herkunftscode	Zeigt den Herkunftscode des Journals an, ob die Daten beispielsweise aus der Übernahme der Sachposten aus der Finanzbuchhaltung resultierten.
Buch.-Blatt Name	Zeigt die Nummer des Journals an.
Von Lfd. Nr.	Zeigt die erste „Laufende Nummer“ der erzeugten Posten an.
Bis Lfd. Nr.	Zeigt die letzte „Laufende Nummer“ der erzeugten Posten an.

### 24.2. Kostenträgerkontenposten

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > **Kostenträgerrech. Archiv** > FiBu > Verwe > | ☰

Kostenträgerkontenjournale **Kostenträgerkontenposten** Kostenträgerkontenbudgetposten Analyseansichtsposten Analyseansichtsbudgetposten

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > **Kostenträgerrech. Archiv** > FiBu > Verwe > | ☰

Kostenträgerkontenjournale: Alle > | 🔍 Suchen Bericht > Zeile > 📄 In Excel öffnen | Weitere Optionen 🔍 ☰ ↗ 📄

Nr.	Errichtungsdatum	Benutzer-ID	Herkunftscode	Buch.-Blatt Name	Von Lfd. Nr.	Bis Lfd. Nr.
3	07.10.2020		KTRKTOBUBL	STANDARD	229	234

6600 Umsätze,Sonstige Projektkosten | Arbeitsdatum: 05.01.2022

Kostenträgerkontenposten | Suchen Vorgang Zeile In Excel öffnen

Buchungs...	Buchungsart	KOSTENTRÄ... Code	Kostenträger...	Beschreibung	Bezugsgröße...	Menge	Verrechnungs... fix	Verrechnungs... var	Bwl Betrag	Bwl Betrag fix	Bwl Betrag var	Belegdat...
01.12.2020	Kosten	KTR1001	6600	Rennrad		0,00	0,00	0,00	9.821,00	0,00	9.821,00	01.12.20
01.12.2020	Kosten	KTR1000	6600	Tourenrad		0,00	0,00	0,00	6.924,00	0,00	6.924,00	01.12.20
01.11.2020	Kosten	KTR1001	6600	Rennrad		0,00	0,00	0,00	17.629,00	0,00	17.629,00	01.11.20
01.11.2020	Kosten	KTR1000	6600	Tourenrad		0,00	0,00	0,00	7.683,00	0,00	7.683,00	01.11.20
01.10.2020	Kosten	KTR1001	6600	Rennrad		0,00	0,00	0,00	12.750,00	0,00	12.750,00	01.10.20
01.10.2020	Kosten	KTR1000	6600	Tourenrad		0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	01.10.20

Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Buchungsart	Zeigt an, ob es sich um Kosten- oder Leistungsbuchungen handelt.
Kostenträger Code	Zeigt den gebuchten Kostenträger an.
Kostenträgerkontonr.	Zeigt das gebuchte Konto an.
Beschreibung	Zeigt die Beschreibung der Buchung an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die gebuchte Bezugsgröße an.
Menge	Zeigt die gebuchten Mengen an.
Verrechnungssatz fix	Zeigt den gebuchten fixen Verrechnungssatz an.
Verrechnungssatz var	Zeigt den gebuchten variablen Verrechnungssatz an.
Bwl Betrag	Zeigt den gebuchten Betrag an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den gebuchten fixen Betrag an.
Bwl Betrag var	Zeigt den gebuchten variablen Betrag an.
Belegdatum	Zeigt das gebuchte Belegdatum an.
Abteilung Code	Zeigt die gebuchte Kostenstelle an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ des Postens an.

### 24.3. Kostenträgerkontenbudgetposten

CRONUS AG | < Kostenstellenrech. Bu.-Bl. > Kostenstellenrech. Archiv > Kostenträgerrech. Bu.-Bl. > **Kostenträgerrech. Archiv** > FiBu > Verwz > | ≡

Kostenträgerkontenjournalle Kostenträgerkontenposten **Kostenträgerkontenbudgetposten** Analyseansichtsposten Analyseansichtsbudgetposten

Buchungsd...	Buchungsart	KOSTENTRÄ... Code	Kostenträger...	Beschreibung	Bezugsgröße...	Menge	Verrechnungs... fix	Verrechnungs... var	Bwl Betrag	Bwl Betrag fix	Bwl Betrag var	Belegdatum	ABTEILUNG Code
01.01.2020	Bezugsverr...	KTR1001	9220	Rennrad	KM	12.120,00	0,00	0,00	242,40	0,00	242,40	01.01.2020	1200
01.01.2020	Bezugsverr...	KTR1001	9220	Rennrad	KM	9.350,00	0,00	0,00	187,00	0,00	187,00	01.01.2020	1200
01.01.2020	Bezugsverr...	KTR1000	9210	Tourenrad	KM	5.440,00	0,00	0,00	108,80	0,00	108,80	01.01.2020	1200
01.01.2020	Bezugsverr...	KTR1000	9210	Tourenrad	KM	6.580,00	0,00	0,00	131,60	0,00	131,60	01.01.2020	1200
20.09.2020	Kosten	KTR1000	7490	Tourenrad		0,00	0,00	0,00	8.875,00	0,00	8.875,00	20.09.2020	
20.09.2020	Kosten	KTR1000	7480	Tourenrad		0,00	0,00	0,00	3.750,00	0,00	3.750,00	20.09.2020	
31.12.2020	Kosten	KTR1000	7200	Tourenrad		0,00	0,00	0,00	97,75	0,00	97,75	31.12.2020	
31.12.2020	Kosten	KTR1600	7200	Klingel		0,00	0,00	0,00	-97,75	0,00	-97,75	31.12.2020	
31.12.2020	Kosten	KTR1500	7200	Beleuchtungs...		0,00	0,00	0,00	1.280.299,38	0,00	1.280.299,38	31.12.2020	
31.12.2020	Kosten	KTR1450	7200	Schutzblech ...		0,00	0,00	0,00	-2.560.598,75	0,00	-2.560.598,75	31.12.2020	
01.12.2020	Kosten	KTR1100	7200	Vorderrad		0,00	0,00	0,00	-8.403,50	0,00	-8.403,50	01.12.2020	
01.12.2020	Kosten	KTR1600	7200	Klingel		0,00	0,00	0,00	189.500,45	0,00	189.500,45	01.12.2020	
01.12.2020	Kosten	KTR1400	7200	Schutzblech ...		0,00	0,00	0,00	645,98	0,00	645,98	01.12.2020	
01.12.2020	Kosten	KTR1500	7200	Beleuchtungs...		0,00	0,00	0,00	655.841,04	0,00	655.841,04	01.12.2020	
01.11.2020	Kosten	KTR1900	7200	Rahmen		0,00	0,00	0,00	-9.607,03	0,00	-9.607,03	01.11.2020	

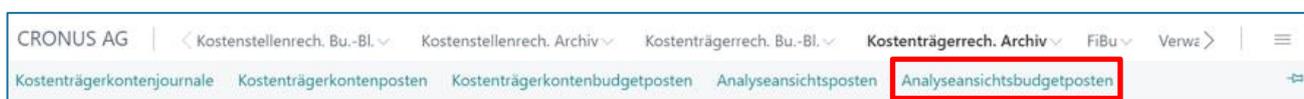
Option	Beschreibung
Budgetname	Zeigt das Budget an.
Datum	Zeigt das Datum der Budgetposten an.
Kostenträgerkontonr.	Zeigt das Konto an, die budgetiert wurde.
Betrag var	Zeigt den geplanten variablen Betrag der Kostenstelle an.
Betrag fix	Zeigt den geplanten fixen Betrag der Kostenstelle an.
Abteilung Code	Zeigt die Kostenstelle an, die budgetiert wurde.
Kostenträger Code	Zeigt den geplanten Kostenträger an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die geplante Bezugsgröße an.
Menge	Zeigt die geplante Menge an.

### 24.4. Analyseansichtsposten

Option	Beschreibung
Analyseansichtscod	Zeigt die Analyseansicht an.
Kostenträgerkontonr.	Zeigt das analysierte Konto der Posten an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die analysierte Bezugsgröße der Posten an.
Konzernmandanten-code	Zeigt den analysierten Konzernmandanten der Posten an.
Dimensionscode 1	Zeigt die erste analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 2	Zeigt die zweite analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 3	Zeigt die dritte analysierte Dimension der Posten an.

Dimensionscode 4	Zeigt die vierte analysierte Dimension der Posten an.
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Bwl Betrag	Zeigt den analysierten betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den analysierten fixen betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Bwl Betrag var	Zeigt den analysierten variablen betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Steuerl. Betrag	Zeigt den analysierten steuerlichen Betrag der Posten an.
Steuerl. Betrag fix	Zeigt den analysierten fixen steuerlichen Betrag der Posten an.
Steuerl. Betrag var	Zeigt den analysierten variablen steuerlichen Betrag der Posten an.
Menge	Zeigt die analysierte Menge der Posten an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ der Posten an.

### 24.5. Analyseansichtsbudgetposten



Option	Beschreibung
Buchungsdatum	Zeigt das Buchungsdatum der Posten an.
Kostenträgerkontonr.	Zeigt das analysierte Konto der Posten an.
Bezugsgrößencode	Zeigt die analysierte Bezugsgröße der Posten an.
Analyseansichtscod	Zeigt die Analyseansicht an.
Budgetname	Zeigt den Budgetnamen an, der verwendet wurde.
Konzernmandanten-code	Zeigt den analysierten Konzernmandanten der Posten an.
Dimensionscode 1	Zeigt die erste analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 2	Zeigt die zweite analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 3	Zeigt die dritte analysierte Dimension der Posten an.
Dimensionscode 4	Zeigt die vierte analysierte Dimension der Posten an.
Bwl Betrag fix	Zeigt den analysierten fixen betriebswirtschaftlichen Betrag der Posten an.
Bwl Betrag var	Zeigt den analysierten variablen Betrag der Posten an.
Betrag	Zeigt den analysierten Betrag der Posten an.
Menge	Zeigt die analysierte Menge der Posten an.
Lfd. Nr.	Zeigt die „Laufende Nummer“ der Posten an.

## 25. AUSWERTUNGEN

### 25.1. Kostenkontenschema

Kontenschemata können zum Beispiel verwendet werden, um Betriebsabrechnungsbögen und Deckungsbeitragsrechnungen zu erstellen. Sie können auf Basis der Kostenrechnungsdaten Werte und Mengen ebenso wie Beträge der Finanzbuchhaltung darstellen.

Ein Spaltenlayout zeigt Ihnen beispielsweise die definierten Daten in Form von Ist-Werten, Budget- und Abweichungswerten an.

Rubrikennr.	Beschreibung	Zusammen...	Bereich	Zusammensetzung	Zus...	Zeilenart	Betragsart
	<b>Deckungsbeitragsrechnung</b>	Konten	Kostenart	6000..6899		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R10	Umsatzerlöse	Konten	Kostenträge...	6000..6899		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R20	Erlösminderungen	Konten	Kostenträge...	6900		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R30	Materialaufwand	Konten	Kostenträge...	7100 7190..7290		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R40	<b>Rohertrag</b>	Formel	Kostenträge...	R10 + R20 + R30		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R50	Fertigungseinzelkosten	Konten	Kostenträge...	7480..7490		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R60	Fertigungsgemeinkosten	Konten	Kostenträge...	9120..9130		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R70	Produktionsgemeinkosten	Konten	Kostenträge...	9110		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R80	<b>DB I</b>	Formel	Kostenträge...	R40 + R50 + R60 ...		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R90	Verrechnete Strukturkosten	Konten	Kostenträge...	9210..9220 9310..9...		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R100	<b>DB II</b>	Formel	Kostenträge...	R80+R90		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R110	Vertrieb + FuE	Konten	Kostenträge...	9140		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R120	<b>DB III</b>	Formel	Kostenträge...	R100+R110		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R130	Verwaltung	Konten	Kostenträge...	9150		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag
R140	<b>EBIT</b>	Formel	Kostenträge...	R120+R130		<input type="checkbox"/> Bewegung	Betrag

Definieren Sie für ein Kostenkontenschemata einen Namen und eine Beschreibung.

Option	Beschreibung
Name	Gibt den Namen des Kontenschemas an.
Beschreibung	Gibt eine Beschreibung des Kontenschemas an.
Standard Spaltenlayout	Gibt ein Spaltenlayout an, den Sie als Vorgabe für dieses Kontenschema verwenden möchten.
Herkunftsart Analyseansicht	Gibt die Herkunft der Analyseansicht, auf der das Kontenschema basieren soll.
Analyseansichtsname	Gibt den Namen der Analyseansicht an, auf der das Kontenschema basieren soll.

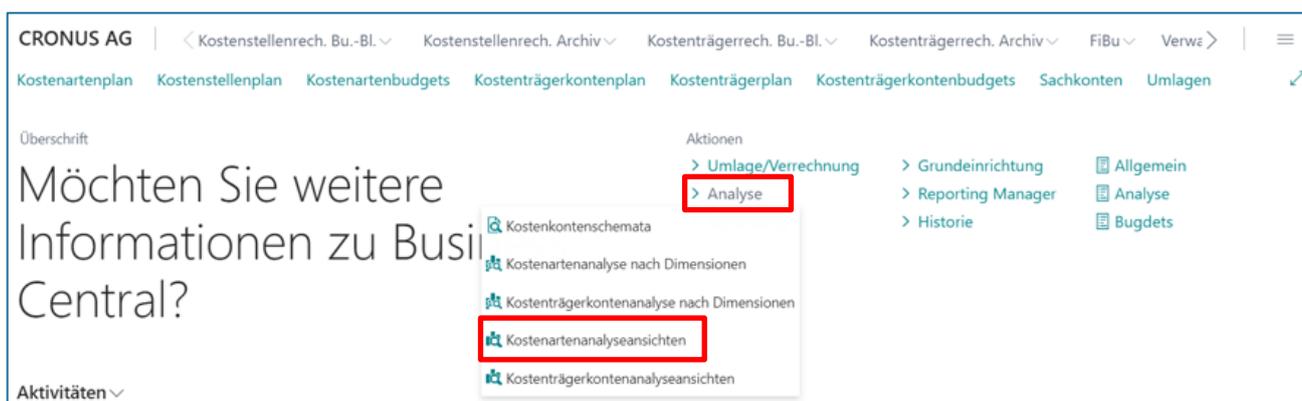
Nach der Anlage des Kostenkontenschemas können Sie nun Zeilen und Spalten definieren.

Option	Beschreibung
Rubriknummer	Gibt eine Nummer an, die die Position identifiziert.
Beschreibung	Gibt Text an, der in der Kontenschemazeile angezeigt wird.
Zusammenzählungsart	<p>Gibt die Zusammenzählungsart für die Kostenkontenschemazeile an. Die Art bestimmt, welche Konten innerhalb des Zusammenzählungsintervalls, das Sie im Feld „Zusammenzählung“ angeben, zusammengezählt werden. Sie können zwischen 4 Optionen wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Konten Mit dieser Funktion können Sie einzelne oder mehrere Konten in der Zeile darstellen.</li> <li>○ Summenkonten Mit dieser Funktion können Sie einzelne oder mehrere Summenkonten in der Zeile darstellen.</li> <li>○ Formel Mit dieser Funktion können Sie eine Formel in der Zeile darstellen, die die Rubrikennummern der Zeilen miteinander addieren, subtrahieren, multiplizieren bzw. dividieren können.</li> <li>○ Festgelegte Basis für Prozent Mit dieser Funktion können Sie eine Formel in der Zeile darstellen, die als Bemessungsgrundlage dient, um Kosten prozentual in einem Spaltenlayout zu zeigen.</li> </ul>
Bereich	<p>Gibt den Bereich an, aus dem die Posten bzw. Werte für die Kontenschemazeile verwendet werden soll. Sie können zwischen 4 Optionen wählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kostenart Hinterlegen Sie hier die Kostenarten, die Sie in der Zeile zeigen wollen.</li> <li>○ Kostenträgerkonto Hinterlegen Sie hier die Kostenträgerkonten, die Sie in der Zeile zeigen wollen.</li> <li>○ Bezugsgröße Hinterlegen Sie hier die Bezugsgröße, die Sie für Kostenstellen buchen. Sie können beispielsweise genutzte Quadratmeter Ihres Unternehmens hierüber ausweisen.</li> <li>○ Kostenträgerbezugsgröße Hinterlegen Sie hier die Kostenträgerbezugsgröße, die Sie für Ihre Kostenträger buchen. Sie können beispielsweise Produktionsstunden Ihrer Produkte hierüber ausweisen.</li> <li>○ Sachkonto Hinterlegen Sie hier Sachkonten der Finanzbuchhaltung, die Sie in der Zeile zeigen wollen. Diese Option unterstützt Sie bei der Abstimmung zwischen Sachkonten und Konten der Kostenrechnung.</li> </ul>
Zusammenzählung	Gibt ein Kontointervall oder eine Liste von Kontonummern an. Die Posten des Kontos werden zu einem Gesamtsaldo zusammengezählt. Wie Posten zusammengezählt werden, hängt vom Wert im Feld „Zusammenzählungsart“ ab.
Zeilenart	<p>Gibt die Zeilenart für die Kontenschemazeile an.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bewegung Wählen Sie diese Option, wenn Sie die Bewegung der Kosten bzw. Erlöse in der Zeile darstellen wollen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Saldo Wählen Sie diese Option, wenn Sie den kumulierten Saldo der Kosten bzw. Erlöse in der Zeile darstellen wollen.</li> <li>○ Saldo bis Datum Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Saldo der Kosten bzw. Erlöse, gefiltert bis zu einem Datum in der Zeile darstellen wollen.</li> </ul>
Betragsart	<p>Gibt die Art der Posten an, die in die Beträge der Kontenschemazeile einbezogen werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Betrag Wählen Sie diese Option, wenn der Gesamtbetrag aus fixen und variablen Beträgen dargestellt werden soll.</li> <li>○ Betrag fix Wählen Sie diese Option, wenn der fixen Betrag dargestellt werden soll.</li> <li>○ Betrag var Wählen Sie diese Option, wenn der fixen Betrag dargestellt werden soll</li> </ul>
Zuschlag	Gibt an, ob die Kontenschemazeile einen Zuschlag beinhaltet.
Umgekehrtes Vorzeichen anz.	Gibt an, ob Sollbeträge in Berichten als negative Beträge mit Minuszeichen und Habenbeträge als positive Beträge angezeigt werden.
Anzeigen	Gibt an, ob die Kontenschemazeile im Bericht gedruckt wird.
Fett	Gibt an, ob die Beträge in dieser Zeile fett gedruckt werden.
Kursiv	Gibt an, ob die Beträge in dieser Zeile kursiv gedruckt werden.
Unterstrichen	Gibt an, ob die Beträge in dieser Zeile unterstrichen werden.
Neue Seite	Gibt an, ob beim Drucken des Kontenschemas ein Seitenumbruch nach dem aktuellen Konto erfolgt.
Detailexport	Wenn diese Option gesetzt wird, wird der Kontennachweis nur für die Kostenkontenschemazeilen ausgeführt, bei denen das Kennzeichen „Detailexport“ gesetzt ist.

## 25.2. Kostenartenanalyseansichten

Wenn Sie zusätzlich zu den Globalen Dimensionen ebenfalls Shortcutdimensionen auswerten möchten, stehen Ihnen die Kostenartenanalyseansichten zur Verfügung. Sie können bis zu 4 Dimensionen zeigen, verschiedene Layoutvarianten mithilfe der Zeilen- und Spaltenansicht erreichen und die Daten nach Excel exportieren.



← Kostenartenanalyseansichtskarte | Arbeitsdatum: 05.01.2022
✎ + 🗑️
✓ Gespeichert 📄 🔄 🔍

### VERTKST · Vertriebskosten

↻ Aktualisieren
⌵ Weitere Optionen

---

#### Allgemein

Code ..... <input type="text" value="VERTKST"/>	Letzte Lfd. Nr. .... <input type="text" value="0"/>
Name ..... <input type="text" value="Vertriebskosten"/>	Letzte Budget Lfd. Nr. .... <input type="text" value="0"/>
Kostenartenfilter ..... <input type="text" value="3300.3399"/>	Letzte Leistungsbudget Lfd. Nr. .... <input type="text" value="0"/>
Datumskomprimierung ..... <input type="text" value="Monat"/>	Bei Buchung aktualisieren ..... <input type="checkbox"/>
Startdatum ..... <input type="text" value="01.01.2020"/>	Mit Budgets ..... <input checked="" type="checkbox"/>
Aktualisiert am ..... <input type="text"/>	Gesperrt ..... <input type="checkbox"/>

---

#### Dimensionen

Dimensionscode 1 ..... <input type="text" value="ABTEILUNG"/>	Dimensionscode 3 ..... <input type="text"/>
Dimensionscode 2 ..... <input type="text" value="PROFITCENTER"/>	Dimensionscode 4 ..... <input type="text"/>

### Register Allgemein

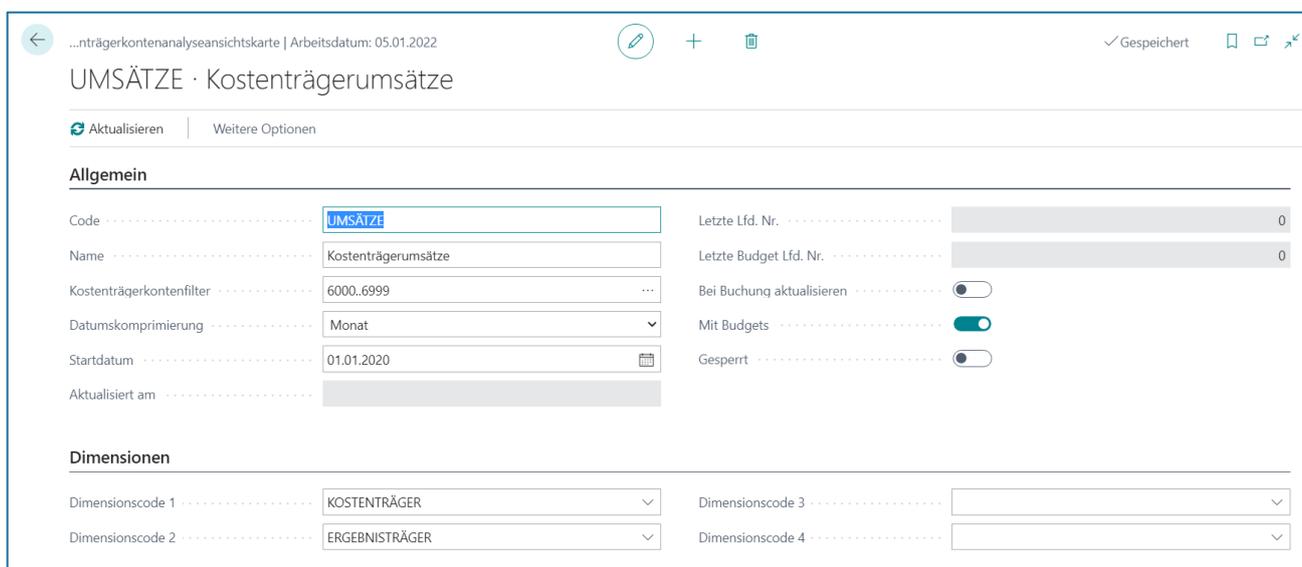
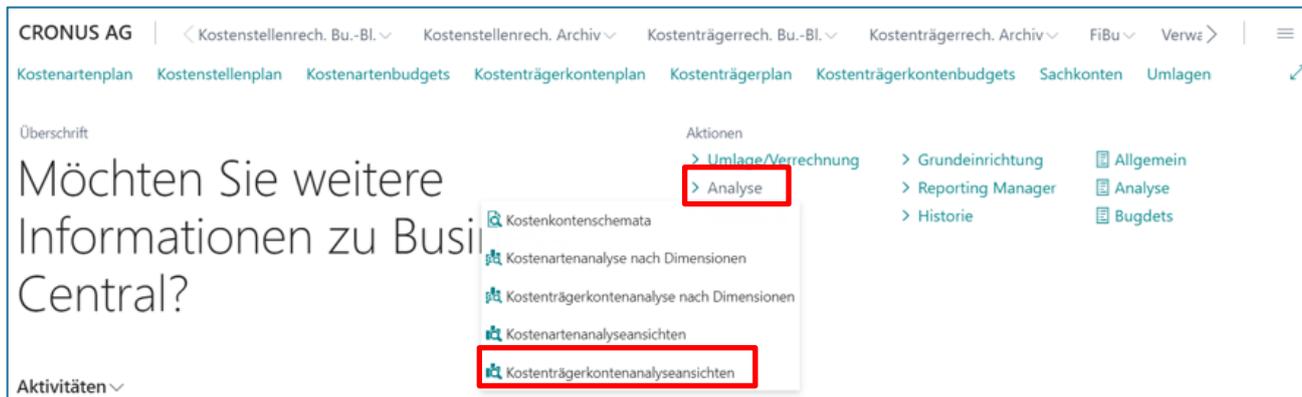
Option	Beschreibung
Code	Gibt den Code für die Analyseansicht an.
Name	Gibt den Namen der Analyseansicht an.
Kostenartenfilter	Legt fest, welche Konten in der Analyseansicht festgelegt werden sollen.
Datumskomprimierung	Gibt die Periode an, für die Posten kombiniert werden, um einen einzigen Posten für diesen Zeitraum zu erhalten.
Startdatum	Gibt das Startdatum der Analyseansicht an.
Aktualisiert am	Gibt das Datum an, an dem die Analyseansicht zuletzt aktualisiert wurde.
Letzte Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Kostenartenpostens an, der vor der Aktualisierung der Analyseansicht gebucht wurde.
Letzte Budget Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Kostenartenbudgetpostens an, der vor der Aktualisierung der Analyseansicht eingegeben wurde.
Letzte Leistungs- budget Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Leistungsbudgetpostens an, der vor der Aktualisierung der Analyseansicht eingegeben wurde.
Bei Buchung aktualisieren	Gibt an, ob die Analyseansicht jedes Mal aktualisiert wird, wenn Sie einen Kostenartenposten buchen.
Mit Budgets	Gibt an, ob beim Aktualisieren einer Analyseansicht eine Aktualisierung der Analyseansichtsbudgetposten eingeschlossen werden soll.
Gesperrt	Gibt an, dass die Analyseansicht nicht gebucht werden kann, weil sie gesperrt ist.

### Register Dimensionen

Option	Beschreibung
Dimensionscode 1	Definieren Sie hier die erste Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise die Kostenstelle zur Darstellung ihrer Kosten.
Dimensionscode 2	Definieren Sie hier die zweite Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise ein Profitcenter.

Dimensionscode 3	Definieren Sie hier die dritte Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise einen Einkäufercode.
Dimensionscode 4	Definieren Sie hier die vierte Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise eine Region.

### 25.3. Kostenträgeranalyseansichten



### Register Allgemein

Option	Beschreibung
Code	Gibt den Code für die Analyseansicht an.
Name	Gibt den Namen der Analyseansicht an.
Kostenartenfilter	Legt fest, welche Konten in der Analyseansicht festgelegt werden sollen.
Datumskomprimierung	Gibt die Periode an, für die Posten kombiniert werden, um einen einzigen Posten für diesen Zeitraum zu erhalten.
Startdatum	Gibt das Startdatum der Analyseansicht an.
Aktualisiert am	Gibt das Datum an, an dem die Analyseansicht zuletzt aktualisiert wurde.
Letzte Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Kostenartenpostens an, der vor der Aktualisierung der Analyseansicht gebucht wurde.
Letzte Budget Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Kostenartenbudgetpostens an, der vor der Aktualisierung der Analyseansicht eingegeben wurde.

Letzte Leistungsbudget Lfd. Nr.	Gibt die Nummer des letzten Leistungsbudgetpostens an, der vor der Aktualisierung der Analyseansicht eingegeben wurde.
Bei Buchung aktualisieren	Gibt an, ob die Analyseansicht jedes Mal aktualisiert wird, wenn Sie einen Kostenartenposten buchen.
Mit Budgets	Gibt an, ob beim Aktualisieren einer Analyseansicht eine Aktualisierung der Analyseansichtsbudgetposten eingeschlossen werden soll.
Gesperrt	Gibt an, dass die Analyseansicht nicht gebucht werden kann, weil sie gesperrt ist.

## Register Dimensionen

Option	Beschreibung
Dimensionscode 1	Definieren Sie hier die erste Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise den Kostenträger zur Darstellung ihrer Kosten.
Dimensionscode 2	Definieren Sie hier die zweite Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise eine Produktgruppe.
Dimensionscode 3	Definieren Sie hier die dritte Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise einen Verkäufer.
Dimensionscode 4	Definieren Sie hier die vierte Dimension, die Sie mithilfe der Analyse auswerten möchten, wie beispielsweise eine Region.

The information contained in this document represents the current view of CKL Software GmbH on the issues discussed as of the date of publication. Because CKL Software must respond to changing market conditions, this document should not be interpreted to be a commitment on the part of CKL Software, and CKL Software cannot guarantee the accuracy of any information presented after the date of publication.

This paper is for informational purposes only. CKL SOFTWARE MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS, IMPLIED, OR STATUTORY, AS TO THE INFORMATION IN THIS DOCUMENT.

Complying with all applicable copyright laws is the responsibility of the user. Without limiting the rights under copyright, no part of this document may be reproduced, stored in, or introduced into a retrieval system, or transmitted in any form or by any means (electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise), or for any purpose, without the express written permission of CKL Software.

CKL Software may have patents, patent applications, trademarks, copyrights, or other intellectual property rights covering subject matter in this document.

© 2021 CKL Software GmbH. All rights reserved.