

Leitfaden Kostenhochrechnung und Stellenplan

Stand: 24.09.2024

H I N W E I S

Ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis dürfen weder diese Unterlagen noch Auszüge daraus mit mechanischen oder elektronischen Mitteln, durch Fotokopieren oder durch irgendeine andere Art und Weise vervielfältigt oder übertragen werden.

Die in den Beispielen verwendeten Daten sind frei erfunden, eventuelle Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

Die hier enthaltenen Angaben und Daten können ohne vorherige Ankündigung geändert werden und stellen keine Verpflichtung seitens des Herstellers dar.

In diesem Dokument verwendete Soft- und Hardwarebezeichnungen sind überwiegend eingetragene Warenbezeichnungen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechts.

Die SP_Data - Redaktion ist bei der Zusammenstellung dieses Textes mit großer Sorgfalt vorgegangen. Fehlerfreiheit können wir jedoch nicht garantieren. Die Redaktion haftet nicht für fachliche oder drucktechnische Fehler in dieser Veröffentlichung. Die Beschreibungen in dieser Veröffentlichung stellen ausdrücklich keine zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne dar.

Weitere Informationen über die Produkte von SP_Data erhalten Sie im Internet unter

<https://www.spdata.de>

© 2024 SP_Data GmbH

SP_Data GmbH

Engerstr. 147

32051 Herford

Telefon: +49 5221 9140 0

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument vorwiegend die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

Inhalt

Inhalt	3
Gültigkeit.....	4
1 Vorbemerkungen.....	4
2 Stellenplan	5
2.1 Planstellen/Organisationseinheiten	7
2.2 Mitarbeiter zuweisen.....	10
3 Grundlagen der Kostenhochrechnung	13
3.1 Kostenarten	13
3.1.1 Zuordnung der Kostenarten zu Lohnarten	15
3.2 Plankosten/FTE	15
3.3 Basiskosten/ FTE	16
4 Kostenhochrechnung	17
4.1 Vorgänge.....	18
4.1.1 Parameter	21
4.2 Basiskosten ermitteln.....	23
4.3 Hochrechnung.....	24
4.4 Sonstige Einstellungen	24
5 Ergebnisse	25
5.1 Pivot-Ansicht.....	26
5.2 Diagrammansicht	31
5.3 Listenansicht.....	33
5.4 Berichte	34

Gültigkeit

Gültig ab Version Stable Update 2024.101A

Gültig ab Version Feature Update 2024.592A

1 Vorbemerkungen

Ein Großteil der hier beschriebenen Funktionen steht nur Benutzern mit dem Recht *Kostenhochrechnung* zur Verfügung. Diese ist im Standard nicht gesetzt, da unterhalb des Stellenplans die normalen Mitarbeiter-Einschränkungen nicht wirksam sind!

Da der Stellenplan und die Kostenhochrechnung sehr flexibel gestaltet sind, ist es wichtig sich vorher im Klaren zu sein welche Ergebnisse erzielt werden sollen.

Folgende Fragen sollten vorab beantwortet sein:

Wie soll der Stellenplan aufgebaut sein?

Soll das tatsächliche Organigramm abgebildet werden, oder reicht ein vereinfachter Aufbau? Wie werden Planstellen betrachtet (Eine Stelle = ein Mitarbeiter, oder auch mehrere Mitarbeiter pro Stelle)?

Da die Kostenhochrechnung nach Stellen erfolgt, ist der Aufbau später Gruppierungskriterium der Ergebnisse!

Wie detailgenau soll hochgerechnet werden?

Aus wie vielen Lohnarten setzen sich die Löhne & Gehälter zusammen?

Welche davon müssen einzeln ausgewertet werden / welche können zusammengefasst werden?

Welche Bestandteile sollen nicht mit in die Hochrechnung einfließen?

Welche Ziele verfolgt die Hochrechnung?

Inwieweit sollen bekannte Veränderungen in der Hochrechnung betrachtet werden (zukünftige Stellenwechsel / bereits im System eingegebene Tarifierhöhungen)?

Sollen rückwirkende Veränderungen betrachtet werden?

Welche Vergleiche sollen erfolgen?

Welcher Zeitraum soll betrachtet werden?

2 Stellenplan

Der Stellenplan bietet die Möglichkeit die Struktur eines Mandanten frei zu definieren. Es wird unterschieden zwischen Organisationseinheiten und Planstellen. Dabei kann eine Organisationseinheit niemals unterhalb einer Planstelle angeordnet sein. Auch können Mitarbeiter keine Organisationseinheiten besetzen.

Der Stellenplan wird über das Hauptmenü, Register Organisation, Schaltfläche *Stellenplan* erreicht:

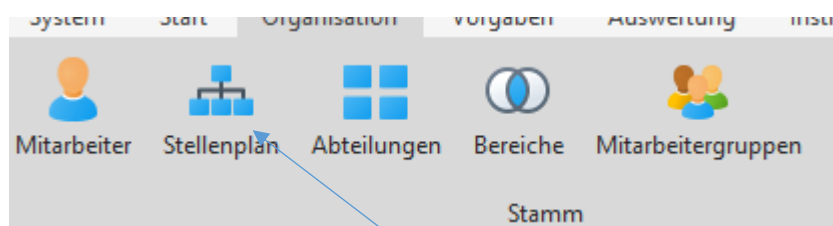


Abb. 1: Aufruf Stellenplan über das Ribbonmenü

Der Stellenplan hat zwei Darstellungsformen:

1. Baumannsicht:

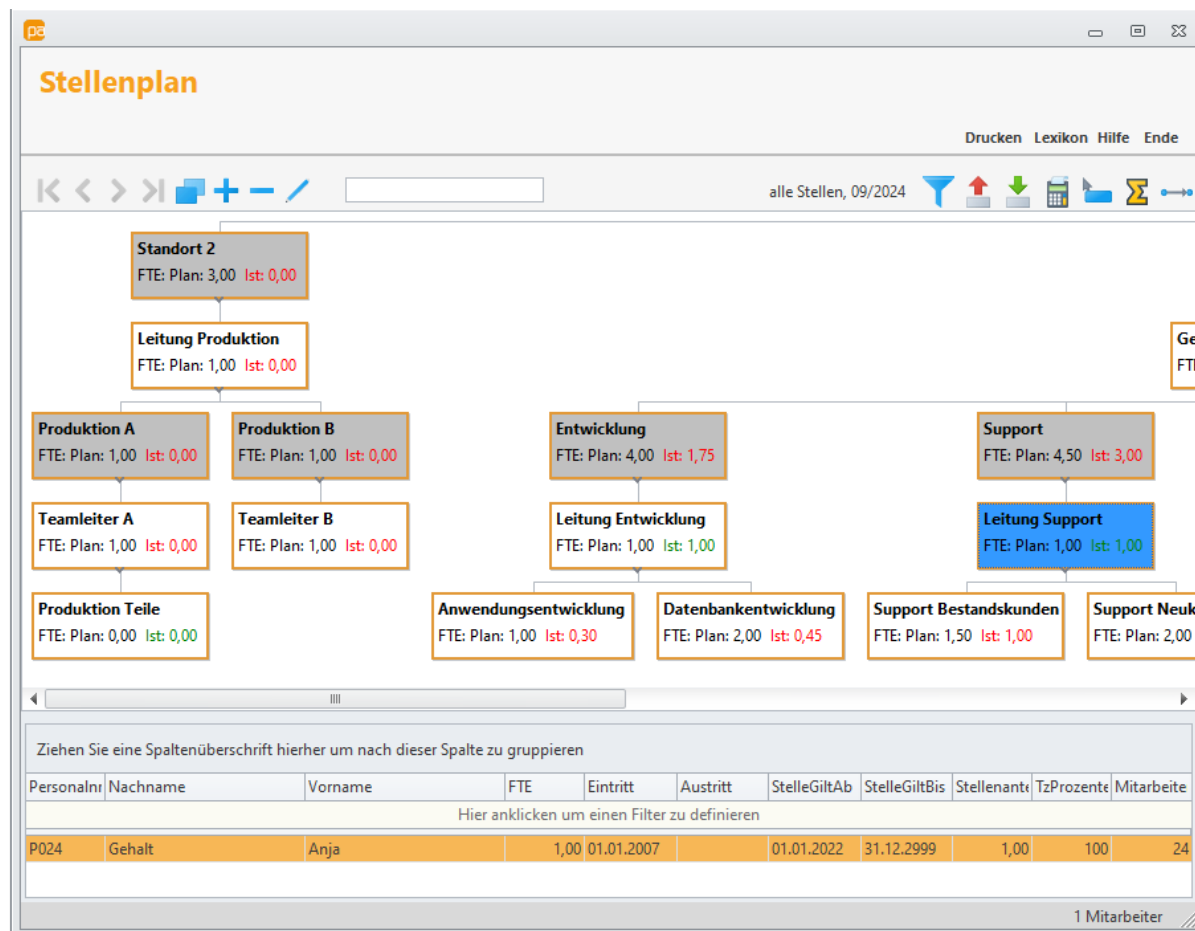


Abb. 2: Baumannsicht des Stellenplans

2. Listenansicht:

Stellenplan

Drucken Lexikon Hilfe Ende

alle Stellen, 09/2024

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Nummer	Bezeichnung	unterstellt	Verantwort	Organisationseinheit	Gruppe	FTEIst	FTEPlan
Hier anklicken um einen Filter zu definieren							
500	Standort 2			Ja	Keine	0,00	3,00
100	Unternehmen			Ja	Keine	15,20	20,00
230	Entwicklung	Geschäftsleitung		Ja	Keine	1,75	4,00
260	Support	Geschäftsleitung		Ja	Keine	3,00	4,50
240	Vertrieb	Geschäftsleitung		Ja	Keine	5,66	6,50
250	Verwaltung	Geschäftsleitung		Ja	Keine	3,45	4,00
110	Geschäftsleitung	Unternehmen		Nein	Keine	0,80	1,00
200	Produktmanagement	Unternehmen	Geschäftsf.	Ja	Keine	0,54	0,00
220	Produktmanagement	Produktmanagement		Nein	Keine	0,54	0,00
600	Leitung Support	Support		Nein	Keine	1,00	1,00
400	Leitung Vertrieb	Vertrieb		Nein	Keine	0,80	1,00
500	Leitung Verwaltung	Verwaltung		Nein	Keine	1,00	1,00
300	Leitung Entwicklung	Entwicklung		Nein	Keine	1,00	1,00
5100	Leitung Produktion	Standort 2		Nein	Keine	0,00	1,00

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Personalnr	Nachname	Vorname	FTE	Eintritt	Austritt	StelleGiltAb	StelleGiltBis	Stellenante	TzProzente	Mitarbeiter
Hier anklicken um einen Filter zu definieren										
P024	Gehalt	Anja	1,00	01.01.2007		01.01.2022	31.12.2999	1,00	100	24

1 Mitarbeiter

Abb. 3: Listenansicht des Stellenplans

Über das Kontextmenü kann zwischen beiden Ansichten gewechselt werden.

Für beide Ansichten gilt: wird eine Stelle markiert, werden im unteren Teil die derzeit zugeordneten Mitarbeiter angezeigt.

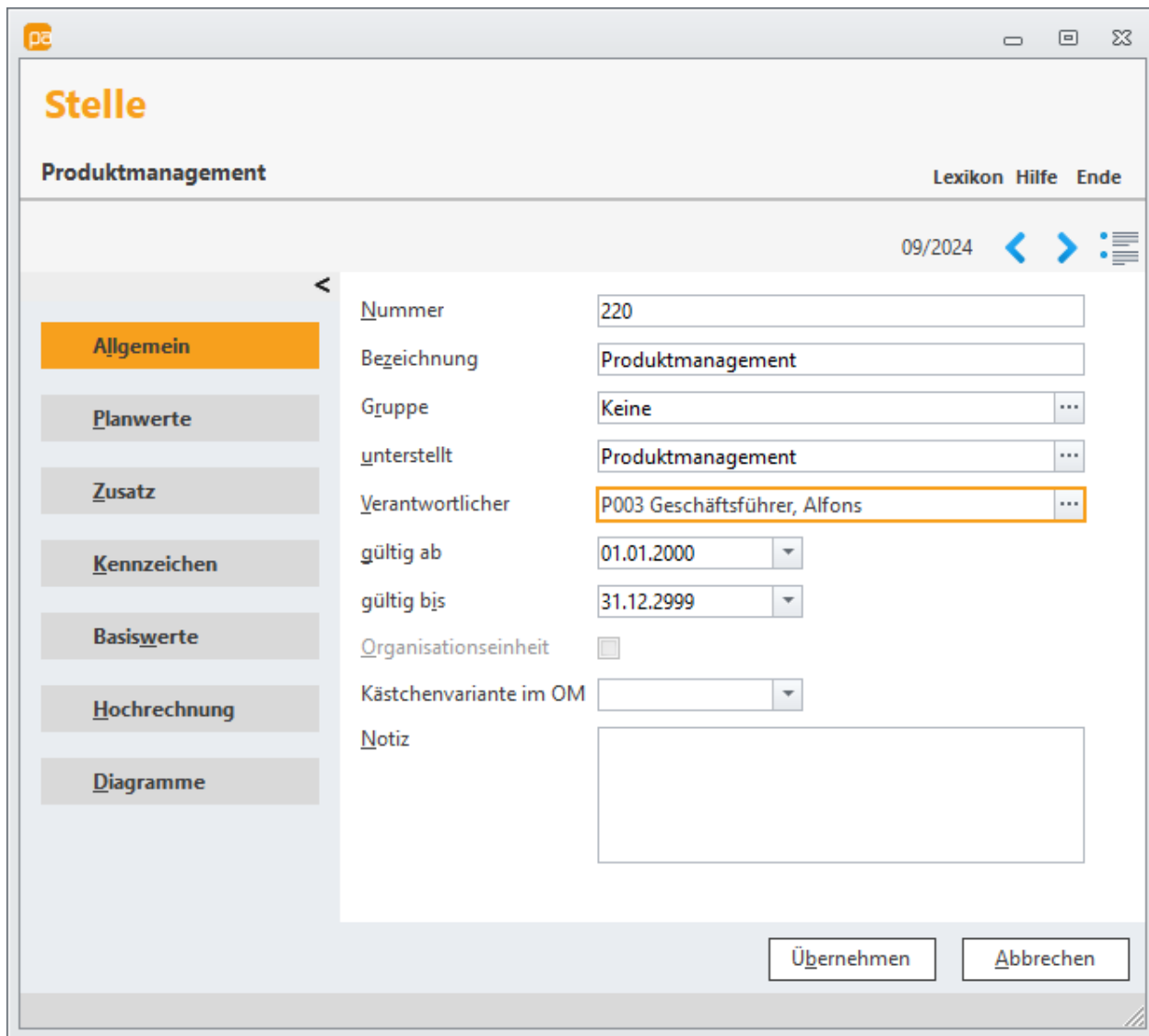
Über den Filter können der Zeitraum, die angezeigten Stellen und Informationen verändert werden.

Hinweis zum Handling: Der hier eingestellte Zeitraum verändert nicht den globalen Zeitraum im Programm, sondern nur den des Stellenplans und aller aus ihm aufrufbaren Dialoge und Funktionen.

Stellen/Organisationseinheiten sowie Mitarbeiterzuordnungen zu Planstellen sind tagesgenau. Es werden auch alle Informationen angezeigt die innerhalb des Zeitraums anfangen oder enden. D.h. Stellen die z. B. bis zum 01.05. oder ab dem 31.05. gültig sind werden im Monat 5 angezeigt.

2.1 Planstellen/Organisationseinheiten

Über die bekannten Anlegen-/Bearbeiten-Funktionen wird die Planstellen-/Organisationseinheiten-Bearbeitung aufgerufen:



Feld	Wert
Nummer	220
Bezeichnung	Produktmanagement
Gruppe	Keine
unterstellt	Produktmanagement
Verantwortlicher	P003 Geschäftsführer, Alfons
gültig ab	01.01.2000
gültig bis	31.12.2999
Organisationseinheit	☐
Kästchenvariante im OM	
Notiz	

Abb. 4: Ansicht einer Stelle

Im Funktionsbereich kann der betrachtete Zeitraum gewechselt und das Änderungsprotokoll eingesehen werden.

Bei Planstellen stehen alle Register zur Verfügung, sobald eine Planstelle als Organisationseinheit gekennzeichnet wird jedoch nur noch das Register *Allgemein*.

Register *Allgemein*

Nummer	Stellennummer: frei definierbar, sollte nach Möglichkeit aber eindeutig sein, da sie auch zur Importidentifikation verwendet wird.
Bezeichnung	Frei wählbar
Gruppe	Frei definierbare Stellen-Gruppe
unterstellt	Übergeordnete Stelle oder Organisationseinheit. Kann auch bequem per Drag & Drop in der Baumansicht verändert werden.
Verantwortlicher	Mitarbeiter aus dem Personalstamm des Mandanten. Muss der Stelle nicht zugeordnet sein.
Gültig ab & bis	Gültigkeit der Stelle / Organisationseinheit. Untergeordnete Stellen werden außerhalb dieser Gültigkeit nicht mehr im Baum dargestellt.
Organisationseinheit & Stabstelle	Kennzeichnet, ob es sich um eine Planstelle oder eine Organisationseinheit handelt. Organisationseinheiten dienen ausschließlich der Strukturierung. Organisationseinheiten können als Stabstellen gekennzeichnet werden (letzteres ist nur für die Darstellung mittels org.Manager relevant).
Notiz	...

Register *Planwerte*

Planwerte finden in der Kostenhochrechnung Anwendung, wenn diese anhand reiner Plandaten erfolgen soll, oder keine Informationen über einen der Stelle zugeordneten Mitarbeiter vorliegen. Je definierter Kostenart (siehe 3.1) gibt es einen zusätzlichen Planwert. Im Standard also nur *laufender Bezug*, *variabler Bezug* und *einmaliger Bezug*. Alle Planwerte sind historisch.

Plan-Kostenstelle	Kostenstelle, der Planwerte in der Hochrechnung zugeordnet werden. Wird diese nicht angegeben, wird die Stammkostenstelle des verantwortlichen Mitarbeiters verwendet.
Plan-FTE	Vollzeitäquivalent mit dem die Stelle zu besetzen ist. Ein Mitarbeiter mit 50% Teilzeit der zu 50% dieser Stelle zugeordnet ist, entspricht z.B. 0,25 FTE. In der Baumansicht werden über-/unterbesetzte Stellen farblich markiert.
Plankosten aus Tarif	Hier kann eine Tarifgruppe und -stufe hinterlegt werden, mit der geplant werden soll.
Plan SV-Betrachtung	Definiert die Hochrechnungsart der AG-Kosten dieser Stelle, wenn keine Mitarbeiter-Informationen vorliegen.

Laufender Bezug	Planwert für die Kostenart <i>laufender Bezug</i>
Variabler Bezug	Planwert für die Kostenart <i>variabler Bezug</i> . Achtung: die Historie ist monatsweise, d.h. ein Wert für 01/2015 gilt in 01/2016, 01/2017 usw. jedoch nicht in den anderen Monaten der Jahre 2015/2016/2017 usw.
Einmaliger Bezug	Planwert für die Kostenart <i>Einmaliger Bezug</i> . Hinweis: Die Historie funktioniert wie bei <i>variabler Bezug</i>

Register **Zusatz**

Hier können, wie beim Mitarbeiter freie Zusatzfelder definiert werden. Alle Felder sind vom Datentyp Gleitkommazahl. Wie beim Mitarbeiter gelangt man per Rechtsklick auf die freie Fläche in die Anlage der Zusatzfelder.

Zusatzfelder dienen zur Angabe von Stellen-individuellen Hochrechnungsannahmen (siehe 4.1 Vorgänge & Parameter).

Register **Kennzeichen**

Hier können der Stelle mehrere frei definierbare Kennzeichen zugeordnet werden. Mit diesen kann die Kostenhochrechnung weiter individualisiert werden (siehe 4.1 Vorgänge & Parameter). Kennzeichen können über die Hauptmaske des Stellenplans angelegt werden (Puzzle-Knopf).

Register **Basiswerte**

Hier können pro der Stelle zugewiesenen Mitarbeiter die der Hochrechnung zugrunde liegenden Basiswerte eingesehen werden. (siehe 3.3 Basiskosten/FTE)

Register **Hochrechnung/Diagramm**

Darstellung der Hochrechnungsergebnisse nur für diese Stelle. (siehe 5.1 Pivotansicht/5.2 Diagrammansicht)

2.2 Mitarbeiter zuweisen

Die Zuweisung der Mitarbeiter zu den Planstellen kann an verschiedenen Stellen erfolgen:

1. Kontextmenü des Stellenplans

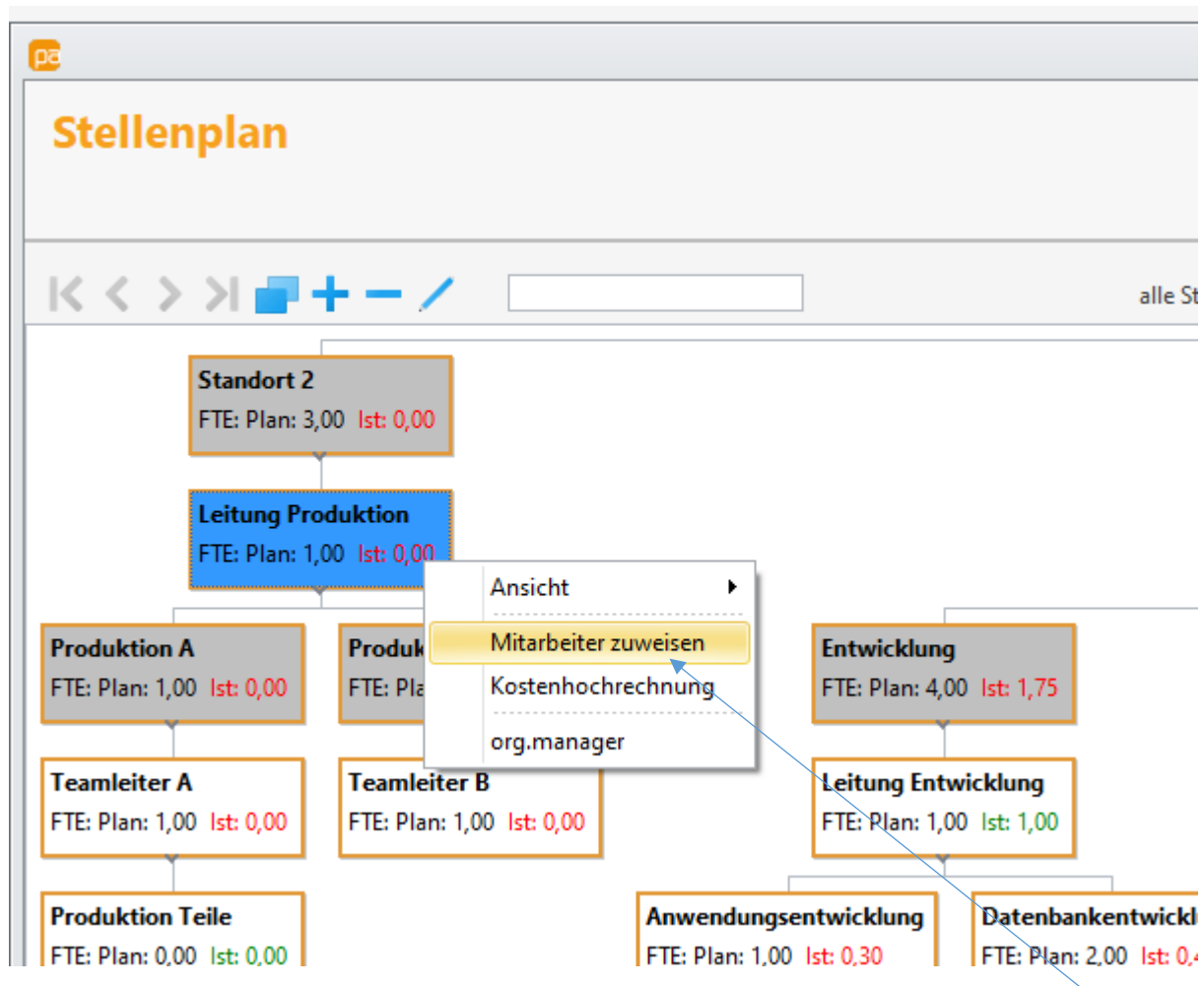


Abb. 5: Mitarbeiterzuweisung zu einer Stelle über Kontextmenü des Stellenplans

2. Kontextmenü in der Mitarbeiterliste des Stellenplans

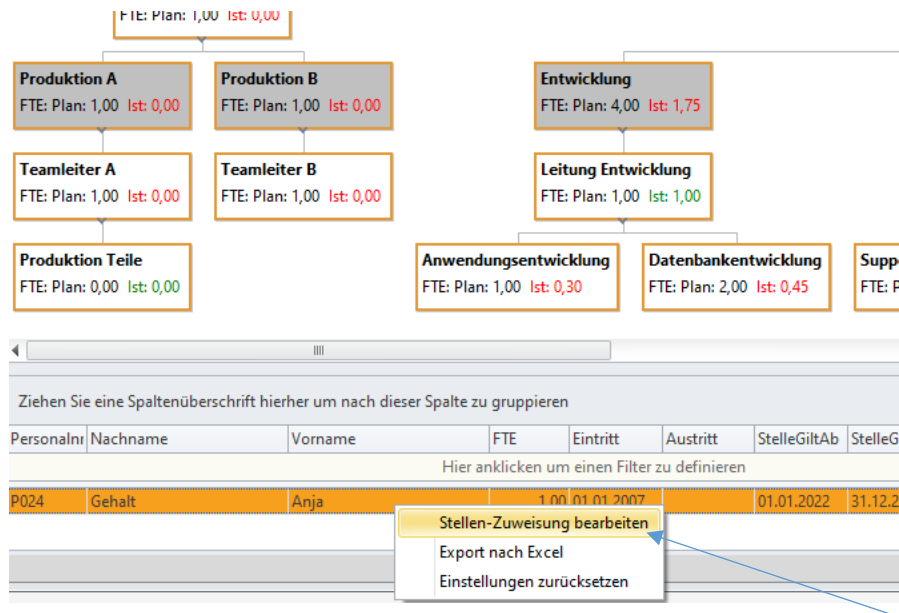
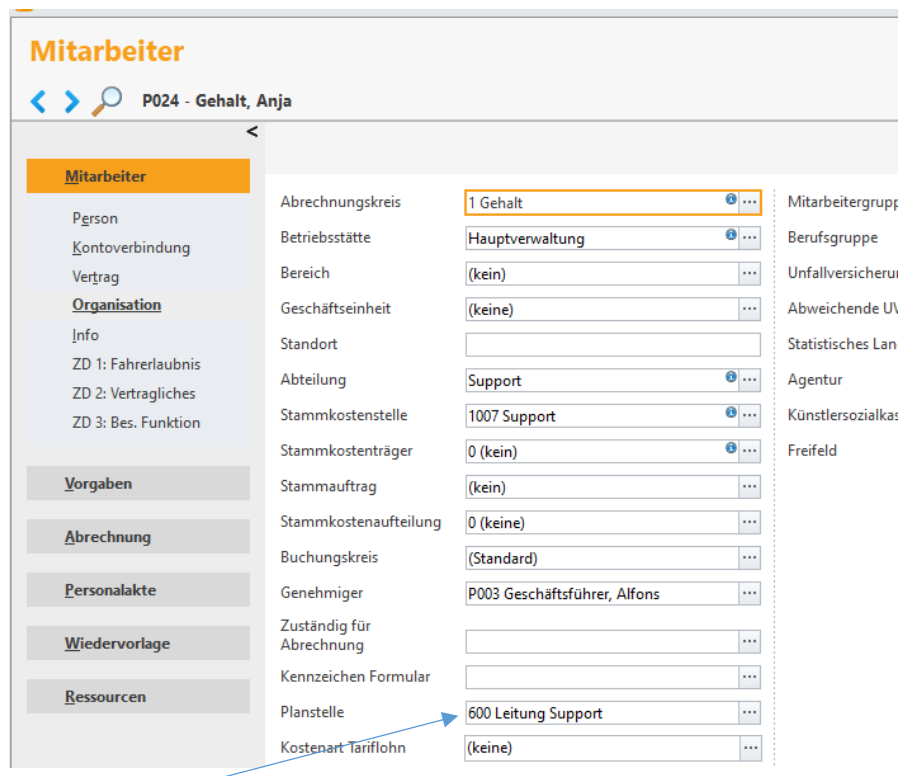


Abb. 6: Mitarbeiterzuweisung zu einer Stelle über Kontextmenü der Mitarbeiterliste

3. Mitarbeiterstamm Register Organisation



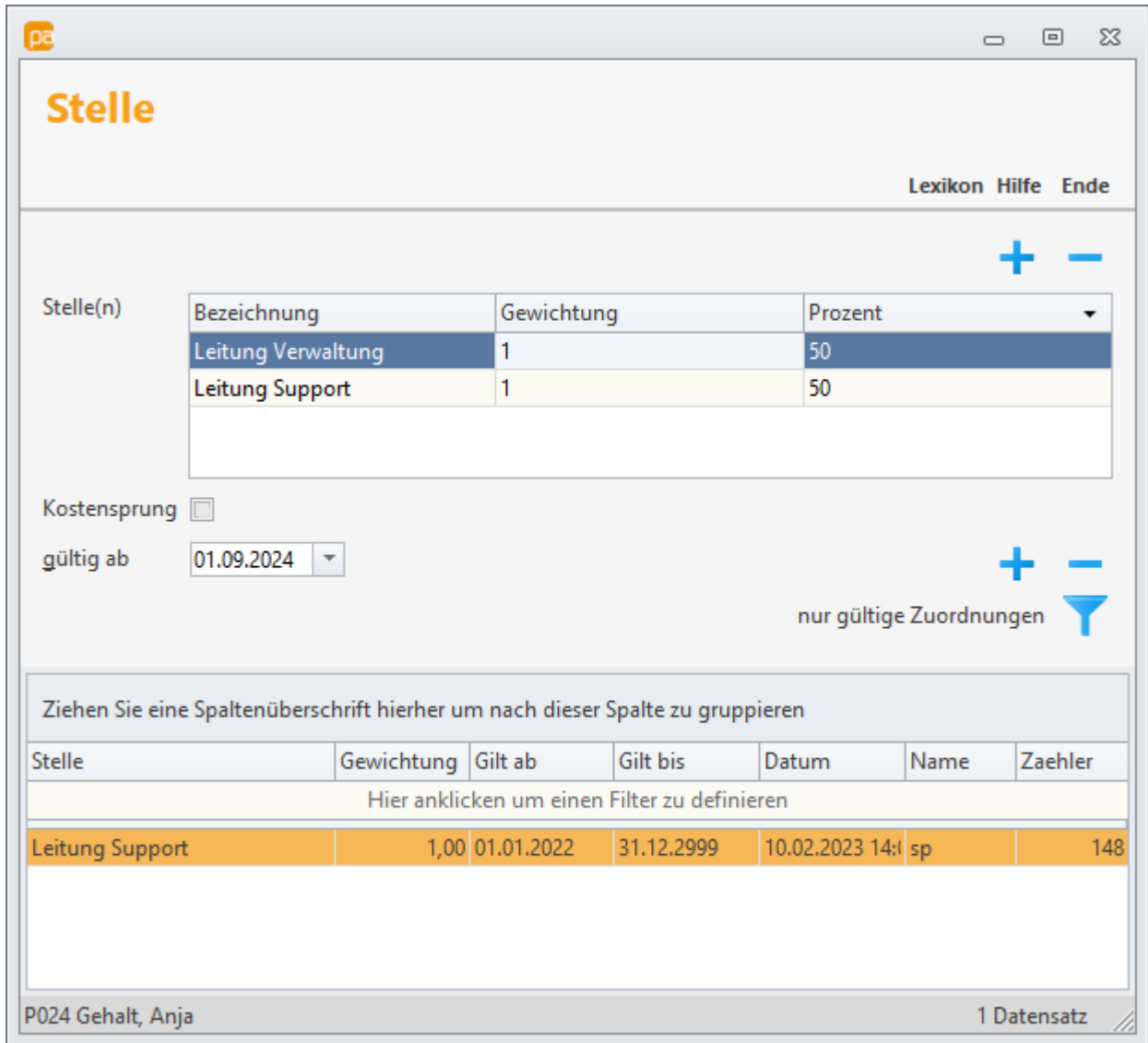
The screenshot shows the 'Mitarbeiter' form with the 'Organisation' tab selected. The form displays various organizational details for employee 'P024 - Gehalt, Anja'.

Field	Value
Abrechnungskreis	1 Gehalt
Betriebsstätte	Hauptverwaltung
Bereich	(kein)
Geschäftseinheit	(keine)
Standort	
Abteilung	Support
Stammkostenstelle	1007 Support
Stammkostenträger	0 (kein)
Stammauftrag	(kein)
Stammkostenaufteilung	0 (keine)
Buchungskreis	(Standard)
Genehmiger	P003 Geschäftsführer, Alfons
Zuständig für Abrechnung	
Kennzeichen Formular	
Planstelle	600 Leitung Support
Kostenart-Tariflohn	(keine)

On the right side, there are additional fields for 'Mitarbeitergruppe', 'Berufsgruppe', 'Unfallversicherung', 'Abweichende UA', 'Statistisches Lan', 'Agentur', 'Künstlersozialka', and 'Freifeld'.

Abb. 7: Mitarbeiterzuweisung zu einer Stelle über Mitarbeiterstamm

Von allen genannten Stellen wird dadurch folgender Eingabedialog aufgerufen:



Stelle

Lexikon Hilfe Ende

Stelle(n)

Bezeichnung	Gewichtung	Prozent
Leitung Verwaltung	1	50
Leitung Support	1	50

Kosten sprung ☐

gültig ab 01.09.2024

nur gültige Zuordnungen

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Stelle	Gewichtung	Gilt ab	Gilt bis	Datum	Name	Zaehler
Hier anklicken um einen Filter zu definieren						
Leitung Support	1,00	01.01.2022	31.12.2999	10.02.2023 14:1	sp	148

P024 Gehalt, Anja

1 Datensatz

Abb. 8: Mitarbeiterzuweisung und ggf. Gewichtung der Stellenanteile

Im Funktionsbereich ist die einzufügende Stellen-Zuordnung dargestellt. Über die oberen Plus/Minus-Symbole können Planstellen der Zuordnung hinzugefügt/entfernt werden.

Das Feld Gewichtung kann wie z.B. oben gezeigt bearbeitet werden, die Prozente werden dann jeweils aus dem Verhältnis der eingegeben Werte berechnet.

Das Kennzeichen Kosten sprung hat nur für die Kostenhochrechnung Relevanz. Es kennzeichnet, dass auf der neuen Stelle nicht mehr mit den Vorwerten des Mitarbeiters weitergerechnet wird (Azubi wird übernommen), sondern Planwerte verwendet werden.

Eine Übersicht der zugeordneten Planstellen kann mit dem Mitarbeiter-Filter *Planstellen* erreicht werden.

3 Grundlagen der Kostenhochrechnung

3.1 Kostenarten

Kostenarten dienen der Unterscheidung verschiedener Entgeltbestandteile in der Kostenhochrechnung. Es können beliebig viele Kostenarten angelegt werden.

Im Stellenplan ist die Kostenartendefinition über den Funktionsbereich erreichbar.

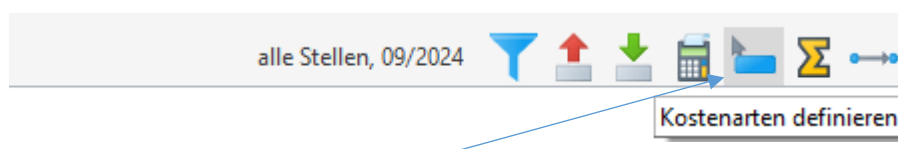
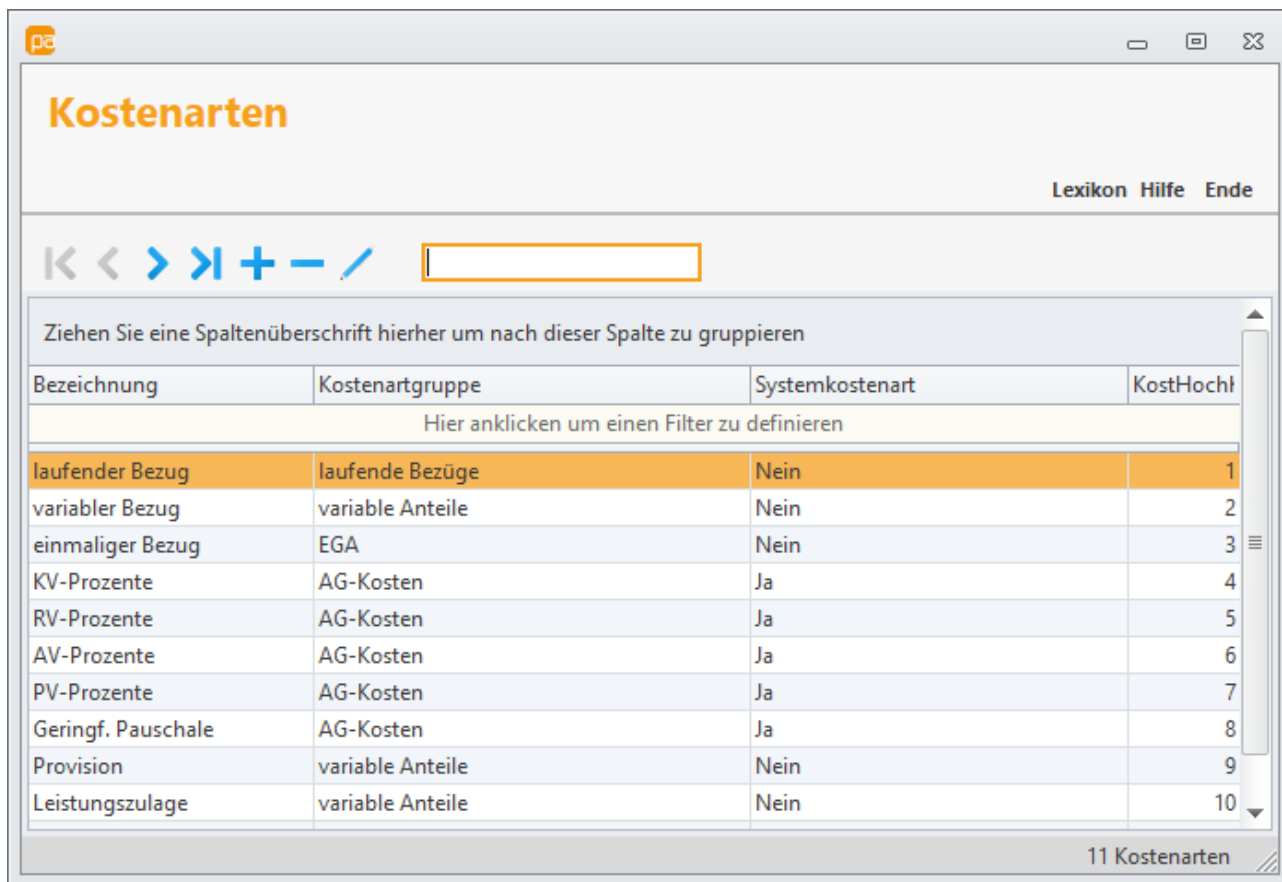


Abb. 9: Kostenartendefinition aufrufen


 A screenshot of a software window titled 'Kostenarten'. The window has a menu bar with 'Lexikon', 'Hilfe', and 'Ende'. Below the menu bar is a toolbar with navigation icons (back, forward, search, etc.) and a search input field. The main area contains a table with the following data:

Bezeichnung	Kostenartgruppe	Systemkostenart	KostHochl
Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren			
Hier anklicken um einen Filter zu definieren			
laufender Bezug	laufende Bezüge	Nein	1
variabler Bezug	variable Anteile	Nein	2
einmaliger Bezug	EGA	Nein	3
KV-Prozente	AG-Kosten	Ja	4
RV-Prozente	AG-Kosten	Ja	5
AV-Prozente	AG-Kosten	Ja	6
PV-Prozente	AG-Kosten	Ja	7
Geringf. Pauschale	AG-Kosten	Ja	8
Provision	variable Anteile	Nein	9
Leistungszulage	variable Anteile	Nein	10

 At the bottom right of the window, it says '11 Kostenarten'.

Abb. 10: Liste der Kostenarten

Dabei wird zwischen 4 Kostenarten*gruppen* unterschieden. Diese entscheiden darüber, wie mit der Kostenart bei der Basiskostenrechnung/Kostenhochrechnung verfahren wird.

Damit eine Kostenart berücksichtigt werden kann, muss sie entsprechenden Lohnarten zugeordnet sein. Hierfür gibt es auch den Lohnarten-Filter *Kostenart Hochrechnung*.

Die vier Kostenartengruppen im Einzelnen:

Laufende Bezüge

Als laufende Bezüge sollten alle laufenden Entgeltbestandteile der Mitarbeiter gekennzeichnet sein. Während der Hochrechnung können diese sowohl prozentual als auch absolut durch Parameter verändert werden. Bei der Berechnung der AG-Kosten wird die Monats-BBG angesetzt.

Variable Bezüge

Als variabel gekennzeichnete Entgeltbestandteile verhalten sich bei der AG-Kostenberechnung wie laufende Bezüge.

Für die Hochrechnung können sie aber prozentual aus den laufenden Bezügen ermittelt werden.

Des Weiteren werden variable Bezüge bei der Basiskostenrechnung nach dem Prinzip des Referenzmonats ermittelt, d.h. Grundlage ist der Vorjahres-Referenzmonat (11/2024 -> 11/2023).

Dies ermöglicht es, saisonale Verteilungen (z.B. mehr Überstunden im Sommer) zu berücksichtigen.

EGA

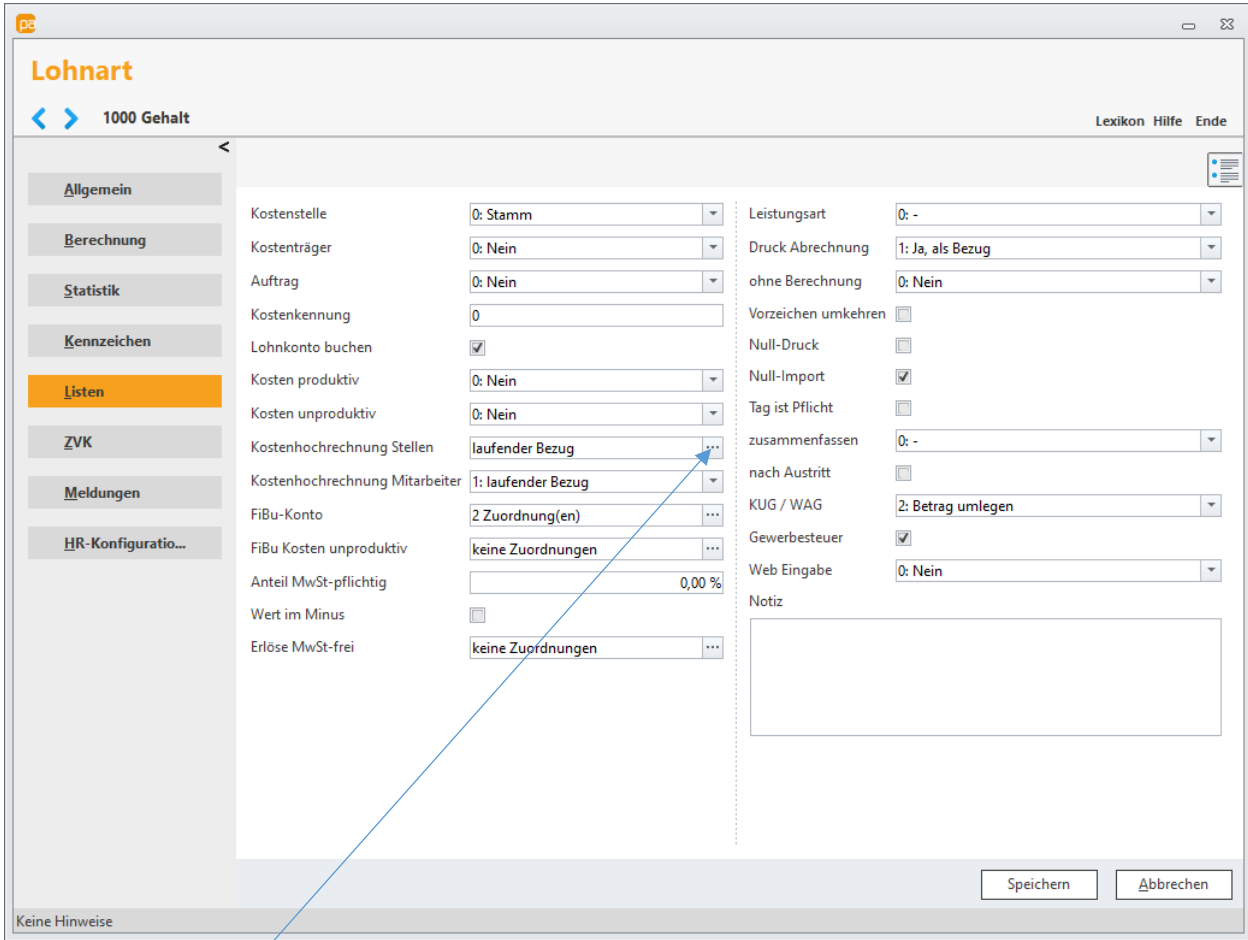
Einmalige Bezüge wie z.B. Weihnachtsgeld verhalten sich wie variable Bezüge nach dem Referenzmonatsprinzip. Auch sie können prozentual aus laufenden Bezügen zugewiesen werden.

Für die AG-Kosten Berechnung wird allerdings die (anteilige) Jahres-BBG verwendet (ohne Märzklause!)

AG-Kosten

AG-Kosten stellen den Sonderfall dar, ihnen werden keinen Lohnarten zugeordnet, sondern ausschließlich als prozentuale Werte der anderen Kostenarten ermittelt. Im Standard gibt es 5 AG-Kostenarten (die vier SV-Zweige und eine pauschale für geringfügig Beschäftigte). Diese sind als *System* gekennzeichnet und können nicht gelöscht werden.

3.1.1 Zuordnung der Kostenarten zu Lohnarten



The screenshot shows the 'Lohnart' (Wage Type) configuration window. The left sidebar has tabs: Allgemein, Berechnung, Statistik, Kennzeichen, **Listen** (highlighted), ZVK, Meldungen, and HR-Konfiguratio... The main area is divided into two columns. The left column contains fields for 'Kostenstelle' (0: Stamm), 'Kostenträger' (0: Nein), 'Auftrag' (0: Nein), 'Kostenkennung' (0), 'Lohnkonto buchen' (checked), 'Kosten produktiv' (0: Nein), 'Kosten unproduktiv' (0: Nein), 'Kostenhochrechnung Stellen' (laufender Bezug), 'Kostenhochrechnung Mitarbeiter' (1: laufender Bezug), 'FiBu-Konto' (2 Zuordnung(en)), 'FiBu Kosten unproduktiv' (keine Zuordnungen), 'Anteil MwSt-pflichtig' (0,00 %), 'Wert im Minus' (unchecked), and 'Erlöse MwSt-frei' (keine Zuordnungen). The right column contains fields for 'Leistungsart' (0: -), 'Druck Abrechnung' (1: Ja, als Bezug), 'ohne Berechnung' (0: Nein), 'Vorzeichen umkehren' (unchecked), 'Null-Druck' (unchecked), 'Null-Import' (checked), 'Tag ist Pflicht' (unchecked), 'zusammenfassen' (0: -), 'nach Austritt' (unchecked), 'KUG / WAG' (2: Betrag umlegen), 'Gewerbesteuer' (checked), 'Web Eingabe' (0: Nein), and 'Notiz'. At the bottom right are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. A blue arrow points from the 'Listen' tab to the 'Kostenhochrechnung Stellen' field.

Abb. 11: Zuordnung der Kostenarten in der Lohnartendefinition im Register *Listen*

Wichtig: Die Zuordnung erfolgt ausschließlich über das Feld *Kostenhochrechnung Stellen*.

Für eine Übersicht der Lohnartenzuordnung gibt es den Filter *Kostenart Hochrechnung*.

3.2 Plankosten/FTE

Pro Kostenart kann an jeder Planstelle ein Planwert hinterlegt werden. Dieser gilt immer pro FTE.

Z. B. es werden 3.500,- € Planwert bei laufende Bezüge erfasst und 2 FTE werden in der reinen Plandatenhochrechnung hochgerechnet. Dann wird das Ergebnis mit den 2 FTE multipliziert.

Planwerte werden immer dann zu Basiswerten, wenn für einen hochgerechneten Mitarbeiter keine Daten vorliegen (der Referenzmonat nicht abgerechnet ist).

3.3 Basiskosten/ FTE

Basiswerte bilden die Grundlage der Kostenhochrechnung im Stellenplan. Sie müssen vor der eigentlichen Hochrechnung mindestens einmalig ermittelt werden.

Pro Kostenart, Mitarbeiter und Stelle wird dabei für jeden Monat im Hochrechnungszeitraum ein Satz geschrieben. Dieser ermittelt sich aus den Summen der **ungekürzten** gebuchten Lohnarten aus den entsprechenden Referenzzeiträumen nach folgendem Schema:

FTE

Die Basis-FTE pro Monat ergeben sich aus den Teilzeitprozenten des Mitarbeiters mal dem Prozentsatz, der sich bei der Stellenaufteilung aus der Gewichtung ergibt.

Gewichtung

Die Basis-FTE werden tagesgenau gekürzt, um den kleinsten Zeitraum aus Ein-/Austritt des Mitarbeiters, Zuordnung des Mitarbeiters zur Stelle und Gültigkeit der Stelle (sofern eines dieser Attribute im Zeitraum liegt).

Laufende Bezüge

1. betroffener Monat ist bereits abgerechnet -> ungekürzte Echtwerte * Gewichtung
2. Monat nicht abgerechnet, Mitarbeiter hat neue Stelle mit Kennzeichen *Kostensprung* -> Planwerte der neuen Stelle * Gewichtung
3. Monat nicht abgerechnet, kein Stellenwechsel -> ungekürzte Werte des letzten abgerechneten Monats * Gewichtung
4. Keine Abrechnung vorhanden -> Planwerte der Stelle * Gewichtung

Variable Bezüge & EGA

1. betroffener Monat ist bereits abgerechnet -> ungekürzte Echtwerte * Gewichtung
2. Monat nicht abgerechnet, Mitarbeiter hat neue Stelle mit Kennzeichen *Kostensprung* -> Planwerte der neuen Stelle * Gewichtung
3. Monat nicht abgerechnet, kein Stellenwechsel -> ungekürzte Werte Vorjahresmonats * Gewichtung
4. Keine Abrechnung vorhanden -> Planwerte der Stelle * Gewichtung

Es ist zu beachten, dass es immer nur einen Satz Basiskosten pro Mitarbeiter/Kostenart/Monat gibt. Es sollte daher wohl überlegt sein, wann man die Basiswerte neu ermitteln lässt.

Sonderfall Tarifgehalt

Es besteht die Möglichkeit das zukünftige Tarifierhöhungen, die sich aus dem Tarifwerk des Mitarbeiters ergeben, bereits in den Basiswerten berücksichtigt werden. In diesem Fall darf die Lohnart, welche den Tariflohn enthält, **keiner** Kostenart zugeordnet sein. Die entsprechenden Einstellungen finden sich im Kostenhochrechnungsvorgang (4.1).

4 Kostenhochrechnung

Über die Funktionsleiste des Stellenplans kann die Kostenhochrechnung gestartet werden

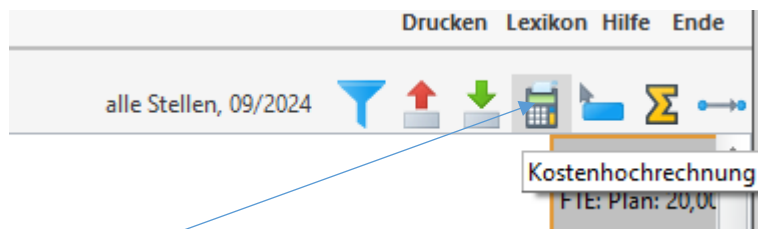
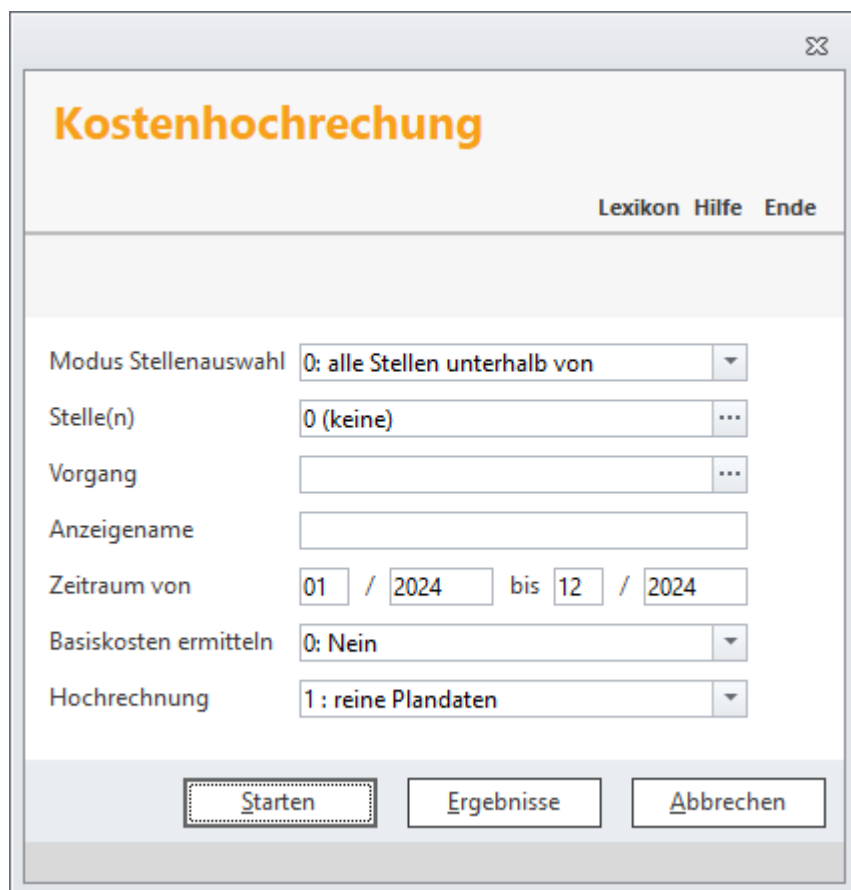


Abb. 12: Aufruf der Kostenhochrechnung über das Taschenrechner-Icon

The image shows a dialog box titled 'Kostenhochrechnung'. It has a menu bar with 'Lexikon', 'Hilfe', and 'Ende'. The dialog contains several input fields and dropdown menus. At the bottom, there are three buttons: 'Starten', 'Ergebnisse', and 'Abbrechen'.

Modus Stellenauswahl	0: alle Stellen unterhalb von
Stelle(n)	0 (keine)
Vorgang	
Anzeigename	
Zeitraum von	01 / 2024 bis 12 / 2024
Basiskosten ermitteln	0: Nein
Hochrechnung	1 : reine Plandaten

Abb. 13: Einstellungen und Durchführung der Kostenhochrechnung

4.1 Vorgänge

Über so genannte Vorgänge wird definiert wie hochgerechnet werden soll. In diesen können eine Reihe allgemeiner Optionen zur Basis- und Kostenhochrechnung gesetzt werden.

Ein Vorgang enthält außerdem beliebig viele Parametern, welche auf die unterschiedlichen Kostenarten angewendet werden.

Durch die Definition mehrerer Vorgänge können unterschiedliche Annahmen über die Zukunft berechnet und später verglichen werden.

Die Ergebnisse eines durchgeführten Vorgangs werden in einem so genannten Szenario gespeichert. Diese sind festgeschrieben und ändern sich nicht mehr durch z.B.: Verschiebungen im Stellenplan oder Mitarbeiter-Austritte.

Zum Definieren der Vorgänge kann in die Vorgangsauswahl der Kostenhochrechnung geklickt werden. Über die entsprechenden Schaltflächen werden neue Vorgänge angelegt bzw. bestehende bearbeitet und kopiert.

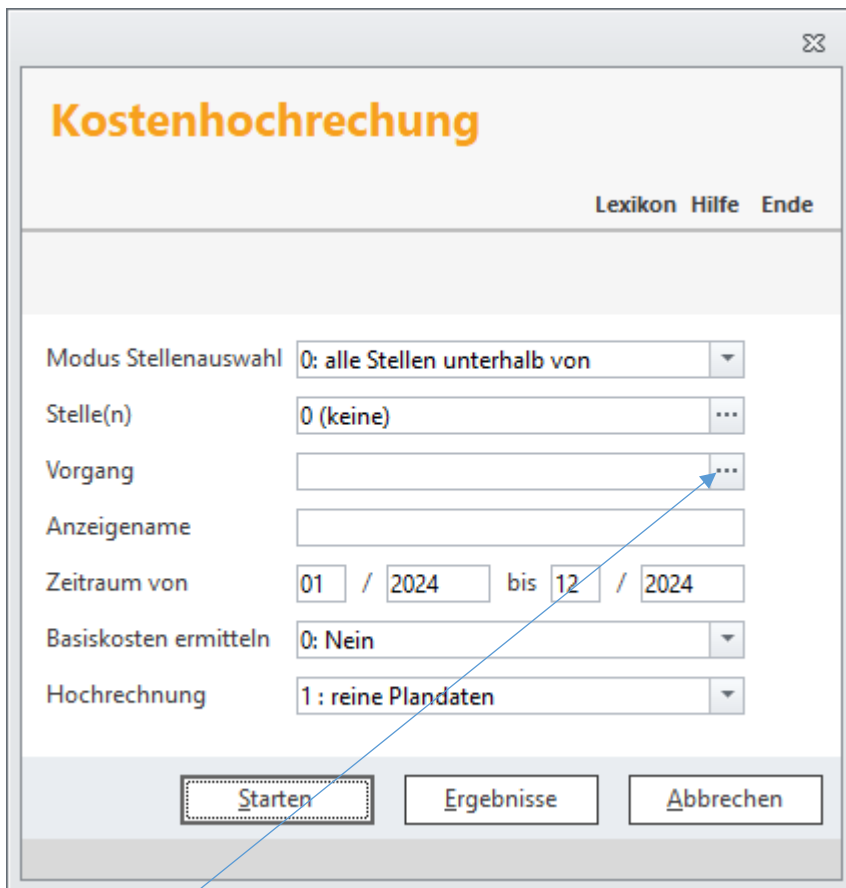


Abb. 14: Aufruf der Vorgangsdefinition

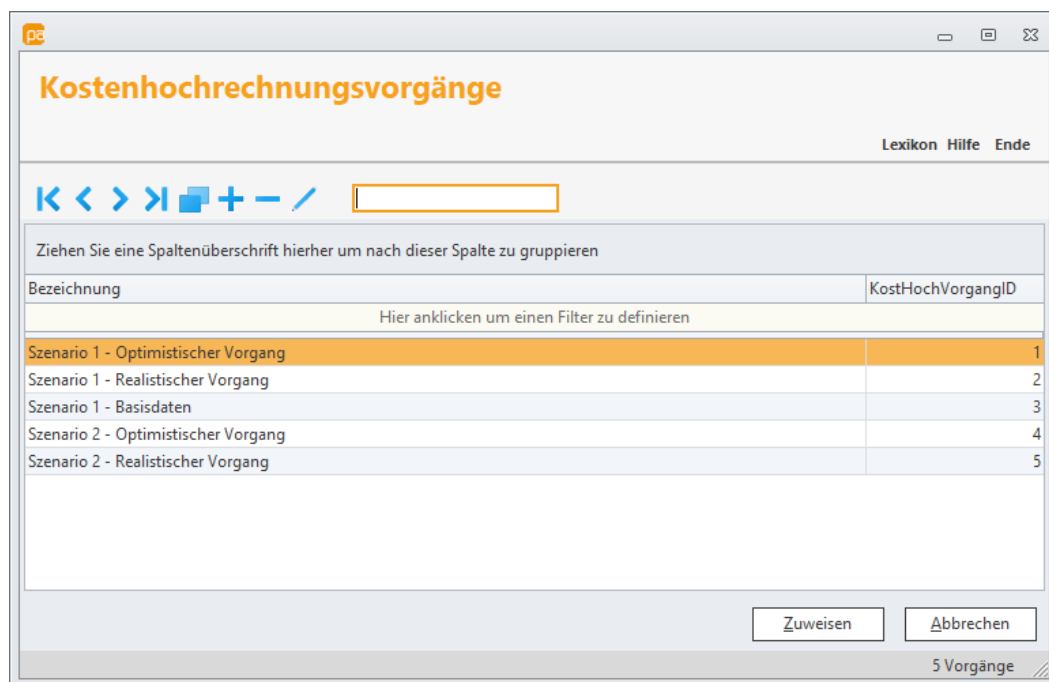


Abb. 15: Übersicht der vorhandenen Vorgänge

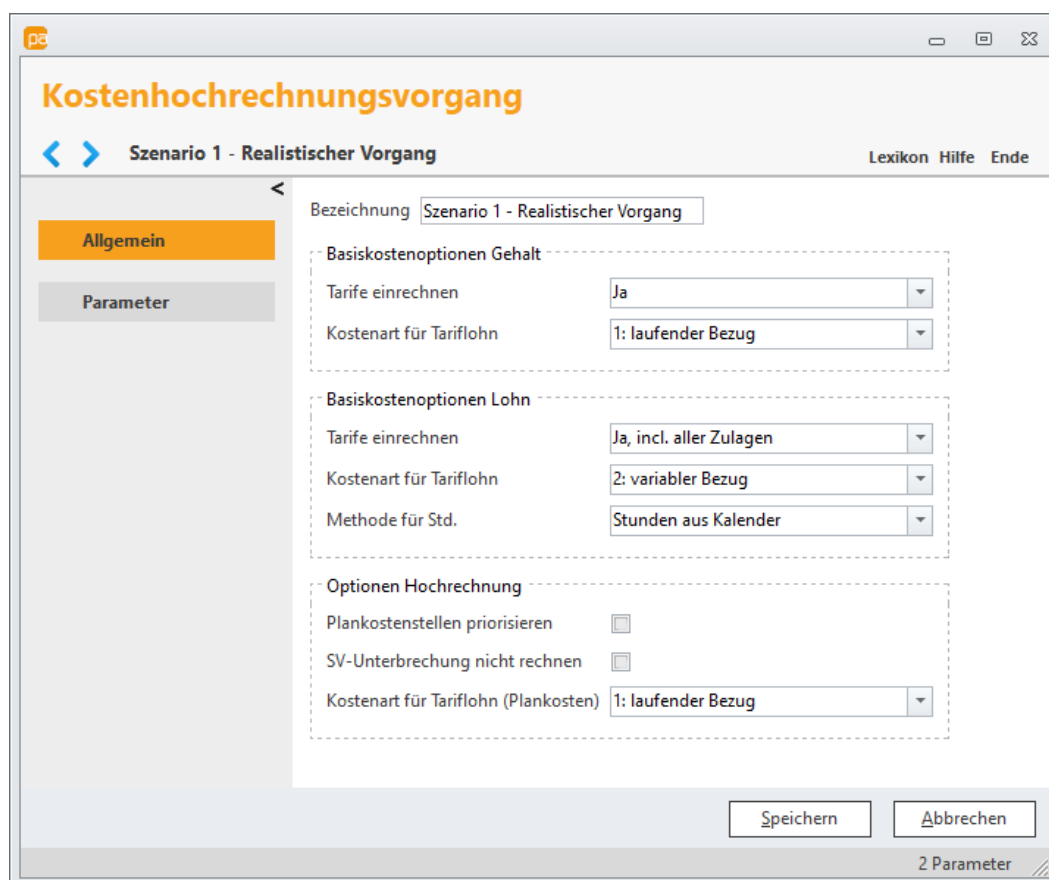


Abb. 16: Allgemeine Einstellungen des jeweiligen Vorgangs

Tarife einrechnen (Basiskostenoptionen Gehalt bzw. Lohn)	Nein: Basiskosten werden allein anhand abgerechneter Lohnarten bzw. Plankosten ermittelt. Ja: Für Gehaltsempfänger (Entgeltkreis ist <u>nicht</u> als <i>stundenweise</i> gekennzeichnet) wird der Tarifwert als Tariflohn * Teilzeitprozente ermittelt. Für Lohnempfänger (Entgeltkreis ist als <i>stundenweise</i> gekennzeichnet) wird der Tarifwert als Tariflohn * Stunden (s.u. Methode für Stunden) ermittelt Ja, incl. aller Zulagen: Wie <i>Ja</i>, außer Für Gehaltsempfänger: dem Tarifwert werden alle Zulagen ungekürzt zugeschlagen. Für Lohnempfänger: Es wird (Tariflohn + Summe aller Zulagen) * Stunden gerechnet
Kostenart für Tariflohn	Wenn Tarife eingerechnet werden sollen, muss eine Kostenart angegeben werden, auf die der Tarifwert aufgeschlagen wird. Für Gehaltsempfänger: es können alle Kostenarten der Kostenartengruppe <i>laufende Bezüge</i> gewählt werden. Für Lohnempfänger: es können alle Kostenarten der Kostenartengruppen <i>laufende Bezüge</i> und <i>variable Anteile</i> gewählt werden. Die Kostenart kann am Mitarbeiter individuell übersteuert werden.
Methode für Std. (nur Lohn)	Stunden aus Zeitmodell: es werden die laut Zeitmodell erwarteten Soll-Stunden angenommen Stunden aus Kalender: es werden die laut Kalender erwarteten bezahlten Stunden angenommen. Es werden im Vergleich zur ersten Option nur bereits eingetragene unbezahlte Fehlzeiten abgezogen
Plankostenstellen priorisieren	Mit dem Setzen der Option wird die Plankostenstelle der Stelle für die Hochrechnung verwendet. Dies ermöglicht eine Kostenstellen-Verteilung.
SV-Unterbrechung nicht rechnen	Ist diese Option gesetzt, werden (zukünftige) Monate die vollständig mit SV-unterbrechenden Fehlzeiten belegt sind bei der Hochrechnung ignoriert. Es werden alle laufenden und variablen Bezüge auf 0 gesetzt, einmalige Bezüge bleiben unangetastet.
Kostenart für Tariflohn (Plankosten)	Es muss eine Kostenart der Kostenartengruppe "laufende Bezüge" angegeben werden, der die "Plankosten aus Tarif" zugeschlagen werden. (Diese Einstellung hat keinen Effekt, wenn keine Hochrechnung mit Plankosten erfolgt oder in keiner Stelle "Plankosten aus Tarif" verwendet werden, trotzdem wird eine Eingabe erzwungen - im Zweifel also lfd. Bezug).

4.1.1 Parameter

Mit der Einstellung von Parametern können Annahmen in die Kostenhochrechnung aller ausgewählten Mitarbeiter einbezogen und durch Bedingungen wieder eingeschränkt werden.

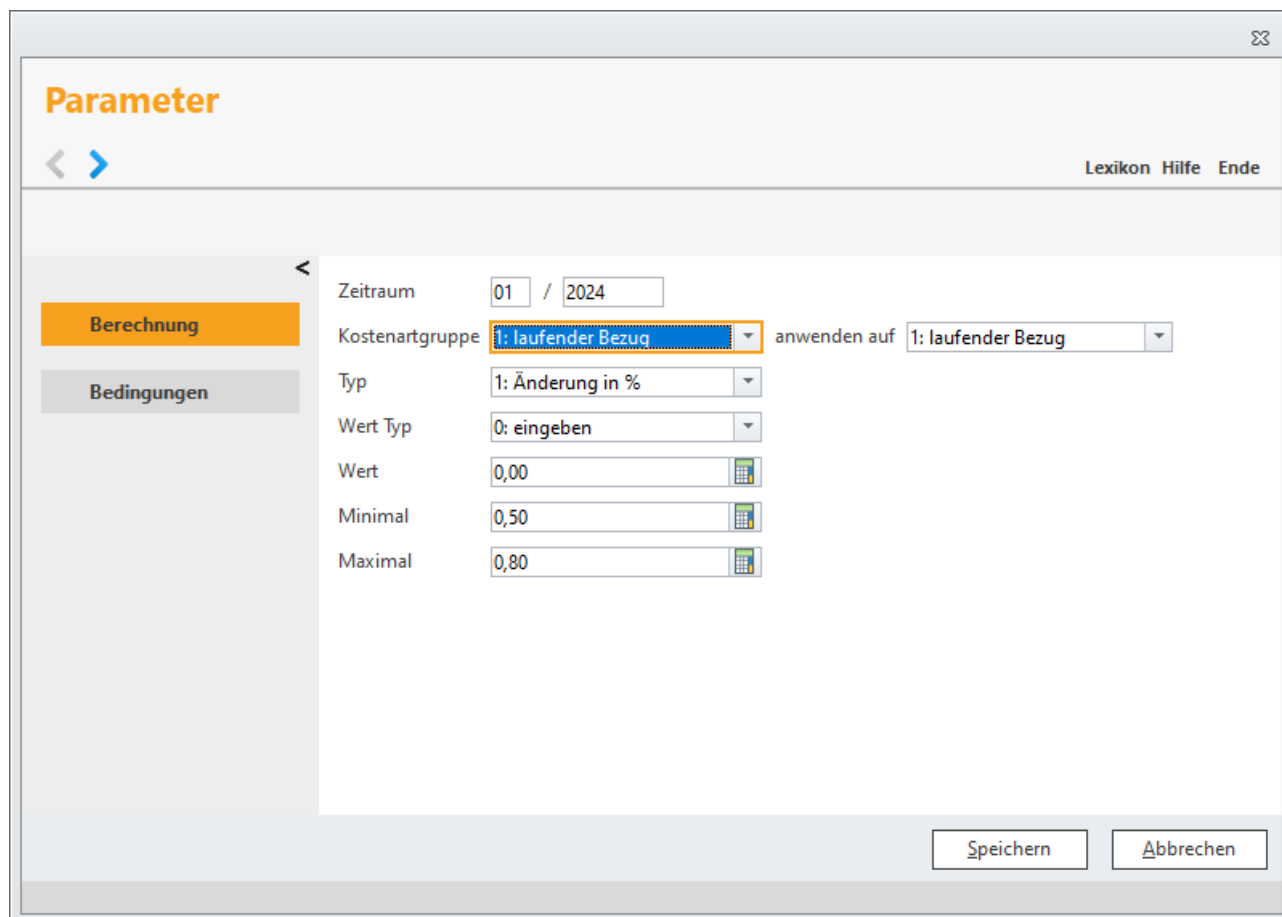


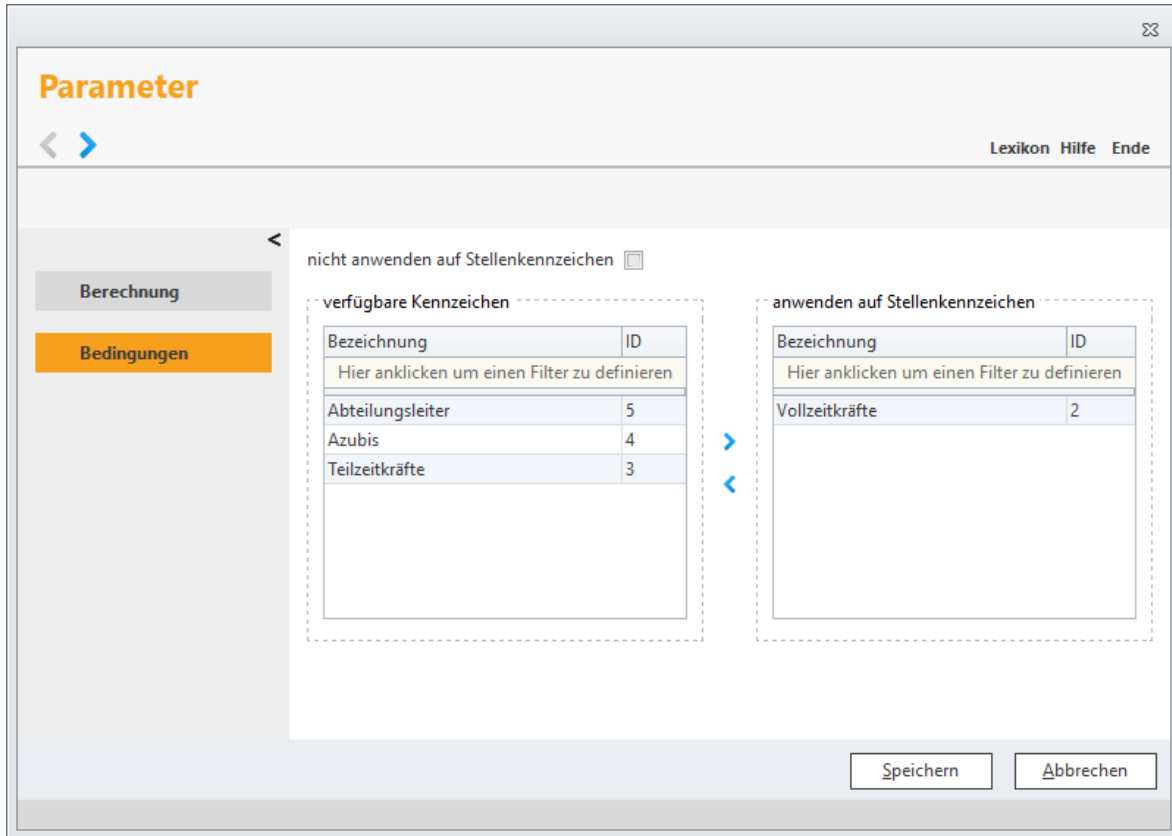
Abb. 17: Einstellungen von Hochrechnungsparametern

Im Einzelnen:

Zeitraum	Definiert, ab wann der Parameter gültig ist. Je nach Kostenartengruppe hat dies andere Auswirkungen: Laufende Bezüge & AG-Kosten: Parameter wird ab diesem Zeitpunkt angewandt. Variable Bezüge & EGA: Parameter wird in diesem Monat angewandt, dies gilt auch für hochgerechnete Folgejahre sofern nichts anderes eingegeben wird.
Kostenartgruppe	Die Kostenartgruppe auf die der Parameter wirkt. Dies bestimmt auch welche Veränderungen vorgenommen werden können.
anwenden auf	Bestimmt, ob der Parameter auf alle Kostenarten der Gruppe angewandt wird oder nur eine bestimmte.

Typ	Art der gewünschten Veränderung: <u>1: Änderung in Prozent (nicht bei AG-Kosten)</u> Der zugrunde liegende Basiswert wird um X Prozent erhöht $(3.500,- € * 1,05 = 3.675,- €)$ <u>2: Änderung in € (nicht bei AG-Kosten)</u> Der zugrunde liegende Basiswert wird um X Euro erhöht $(3.500,- € + 300 € = 3.800,- €)$ <u>3: Zuweisung in Prozent (nicht bei laufenden Bezügen)</u> Für Variable Bezüge & EGA bedeutet dies, dass eine prozentuale Zuweisung bezogen auf die laufenden Bezüge erfolgt. Es wird dann eine weitere Option sichtbar in der zwischen den lfd. Bezügen des aktuellen und des Vormonats gewählt werden kann. $(\text{Weihnachtsgeld} = 90 \% \text{ von } 4.000,- € = 3.600,- €)$ Für AG-Kosten bedeutet dies, dass ab jetzt ein neuer Prozentsatz gilt. Zusätzlich kann eine neue BBG eingegeben werden. $(\text{KV-Prozent neu} = 8\% \text{ neue BBG} = 5.500,- €)$ <u>4: Zuweisung in € (nicht bei AG-Kosten)</u> Der eingegebene Wert ersetzt den bisherigen.
Wert Typ	<u>Eingeben:</u> Wert des Parameters wird eingegeben <u>Aus Zusatzfeld:</u> Der Wert des Parameters wird aus einem Mitarbeiter- oder Stellenzusatzfeld ermittelt. Wird kein Mitarbeiterzusatzfeld angegeben, wird das Stellenzusatzfeld auch bei bekanntem Mitarbeiter verwendet. <u>Bei Zusatzfeld 0 Eingabe:</u> Wird kein Zusatzfeld gefunden oder ist dessen Wert 0, wird der eingegebene Wert verwendet.
Minimal/Maximal	Liegt die aus der Anwendung des Parameters folgende Veränderung unter/über Minimal/Maximal wird stattdessen Minimal/Maximal verwendet (nur wenn verschieden von 0).

Bedingungen von Parametern:



Parameter

Lexikon Hilfe Ende

Berechnung

Bedingungen

nicht anwenden auf Stellenkennzeichen ☐

verfügbare Kennzeichen

Bezeichnung	ID
Hier anklicken um einen Filter zu definieren	
Abteilungsleiter	5
Azubis	4
Teilzeitkräfte	3

anwenden auf Stellenkennzeichen

Bezeichnung	ID
Hier anklicken um einen Filter zu definieren	
Vollzeitkräfte	2

Speichern Abbrechen

Abb. 18: Einschränkung der Wirkung der Parameter auf die Hochrechnung von Stellen mit oder ohne ausgewählte Stellenkennzeichen

Im Register *Bedingungen* können jedem Parameter Stellenkennzeichen zugeordnet werden, d.h. der Parameter findet nur Anwendung, wenn auch der zugeordneten Stelle mindestens einer dieser Kennzeichen zugeordnet ist. Mithilfe von *nicht anwenden auf Stellenkennzeichen* kann diese Bedingung umgedreht werden.

Ist kein Kennzeichen angegeben so gilt der Parameter für alle Stellen.

4.2 Basiskosten ermitteln

Die Einstellung unter „Basiskosten ermitteln“ bestimmt, ob vor der eigentlichen Hochrechnung die Basiskosten der Mitarbeiter (neu) ermittelt werden sollen. Dies kann unabhängig davon geschehen, ob eine Hochrechnung durchgeführt wird.

Es wird vor der Hochrechnung nicht geprüft, ob Basiskosten vorhanden sind.

Optionen:

0: Nein – Basiskosten werden nicht ermittelt

1: Ja – Basiskosten werden ermittelt

4.3 Hochrechnung

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

0: nicht durchführen – Es wird keine Hochrechnung ausgeführt.

1: reine Plandaten – Der gewählte Vorgang rechnet nur anhand der eingegebenen Plankosten & FTEs der Stellen. Mitarbeiter werden nicht berücksichtigt.

2: Basiskosten ohne FTE Auffüllung – Der gewählte Vorgang rechnet anhand der ermittelten Basiskosten.

3: Basiskosten mit FTE Auffüllung (Differenz aus Plandaten) – Funktioniert wie 2. Ergibt sich jedoch eine Differenz aus geplanter und echter Stellenbesetzung werden fiktive Werte anhand der Plandaten der Stelle ermittelt (auch negativ!).

4: Basiskosten mit FTE Auffüllung (Differenz aus durchschn. Basisdaten) – Funktioniert wie 2. Ergibt sich jedoch eine Differenz aus geplanter und echter Stellenbesetzung werden fiktive Werte anhand der durchschnittlichen Basisdaten der Mitarbeiter auf dieser Stelle ermittelt (auch negativ!).

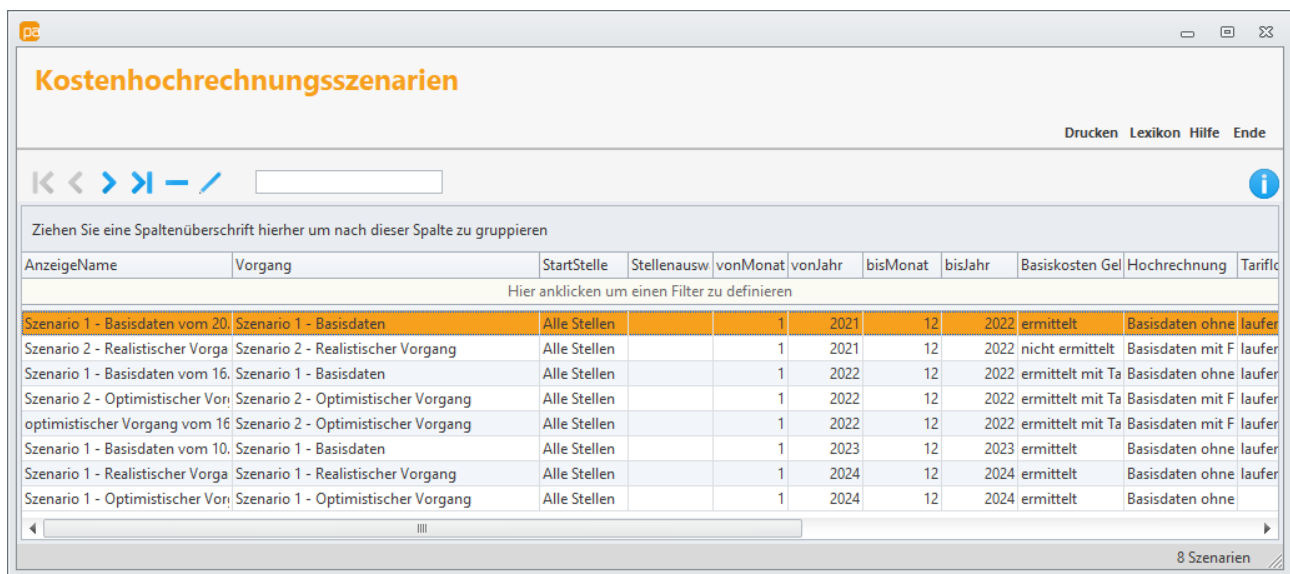
4.4 Sonstige Einstellungen

Modus Stellenauswahl	Alle Stellen unterhalb der angegebenen / Einzelne Stellen wählen
Stelle(n)	Auswahl gemäß o.g. Modus
Anzeigename	Beschreibung unter der das Ergebnis (Szenario) abgespeichert wird. Hinweis: Dieser Name ist Bestandteil der Auswertungen. Gleichlautende Szenarien können zwar zusammengefasst, aber nicht getrennt betrachtet werden.
Zeitraum	Der hochzurechnende Zeitraum

5 Ergebnisse

Nach durchgeführter Hochrechnung werden die Ergebnisse direkt angezeigt. Dabei stehen verschiedene Anzeigen und Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Alle bereits gespeicherten Szenarien können auch aus dem Stellenplan (Summen-Symbol im Funktionsbereich) oder der Startmaske der Kostenhochrechnung erreicht werden (Schaltfläche *Ergebnisse*).



Kostenhochrechnungsszenarien

Drucken Lexikon Hilfe Ende

<< < > >> - /

 ⓘ

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

AnzeigeName	Vorgang	StartStelle	Stellenausw	vonMonat	vonJahr	bisMonat	bisJahr	Basiskosten Gel	Hochrechnung	Tarifl
Hier anklicken um einen Filter zu definieren										
Szenario 1 - Basisdaten vom 20.	Szenario 1 - Basisdaten	Alle Stellen		1	2021	12	2022	ermittelt	Basisdaten ohne	laufer
Szenario 2 - Realistischer Vorgang	Szenario 2 - Realistischer Vorgang	Alle Stellen		1	2021	12	2022	nicht ermittelt	Basisdaten mit F	laufer
Szenario 1 - Basisdaten vom 16.	Szenario 1 - Basisdaten	Alle Stellen		1	2022	12	2022	ermittelt mit Ta	Basisdaten ohne	laufer
Szenario 2 - Optimistischer Vor	Szenario 2 - Optimistischer Vorgang	Alle Stellen		1	2022	12	2022	ermittelt mit Ta	Basisdaten mit F	laufer
optimistischer Vorgang vom 16	Szenario 2 - Optimistischer Vorgang	Alle Stellen		1	2022	12	2022	ermittelt mit Ta	Basisdaten mit F	laufer
Szenario 1 - Basisdaten vom 10.	Szenario 1 - Basisdaten	Alle Stellen		1	2023	12	2023	ermittelt	Basisdaten ohne	laufer
Szenario 1 - Realistischer Vorgang	Szenario 1 - Realistischer Vorgang	Alle Stellen		1	2024	12	2024	ermittelt	Basisdaten ohne	laufer
Szenario 1 - Optimistischer Vor	Szenario 1 - Optimistischer Vorgang	Alle Stellen		1	2024	12	2024	ermittelt	Basisdaten ohne	laufer

8 Szenarien

Abb. 19: Anzeige der Hochrechnungsergebnisse als Szenarien und Aufruf der Ergebnisse

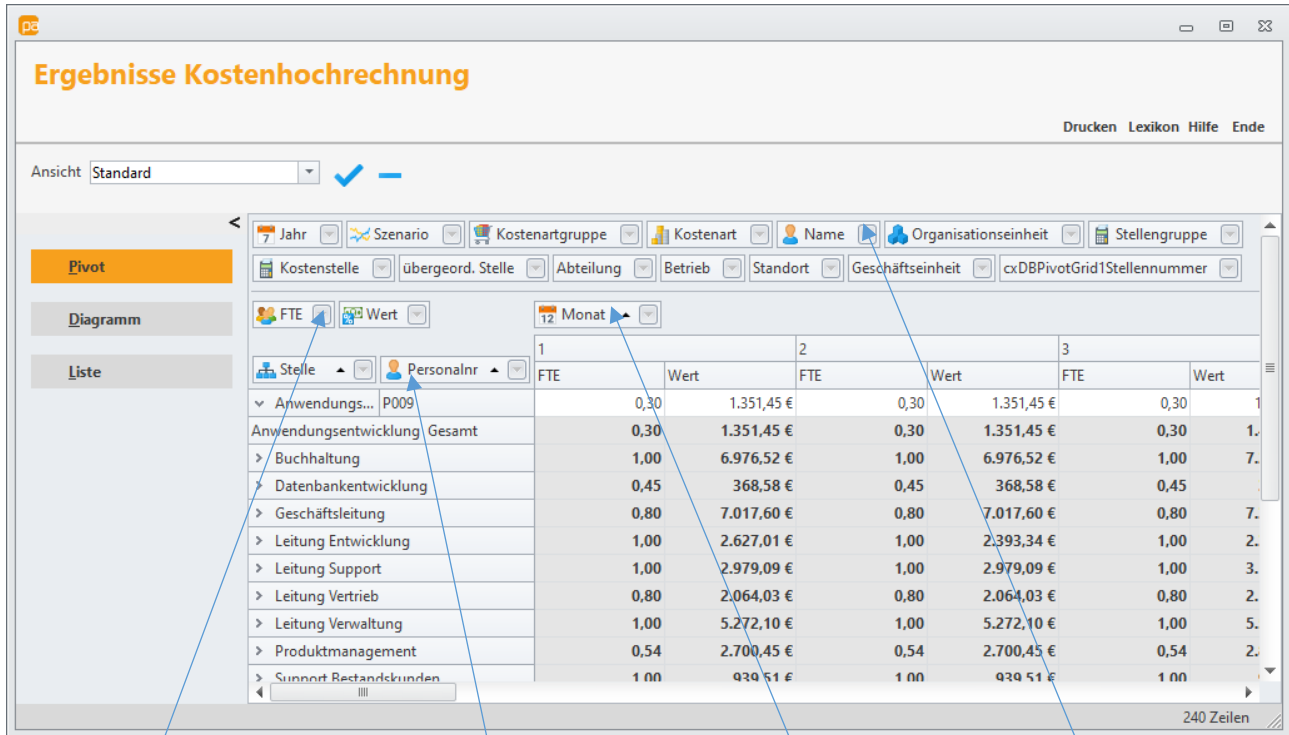
Hier können mehrere Szenarien gleichzeitig zur Auswertung gewählt werden. Über das Kontextmenü kann der „Differenzmodus“ gewählt werden, mehr hierzu unter 5.1.

Die Ergebnisse können pro Stelle auch in der Bearbeiten-Maske der Stellen betrachtet werden, hier allerdings immer nur ein einzelnes Szenario.

Über die Info-Schaltfläche rechts oben können die Details der durchgeführten Hochrechnung erneut eingesehen werden. Insbesondere sind dort auch die zum Zeitpunkt der Hochrechnung angewandten Parameter dokumentiert.

5.1 Pivot-Ansicht

In der Kostenhochrechnung können die Ergebnisse als Kreuzauswertung angezeigt werden – als sogenanntes *Pivot-Grid*. Es ermöglicht, Ansichten nach eigenen Vorstellungen schnell zu gestalten und individuell zu filtern, gruppieren oder sortieren. Als Einführung in die komplexen Möglichkeiten der Bedienung zunächst eine Übersicht:



Ergebnisse Kostenhochrechnung

Drucken Lexikon Hilfe Ende

Ansicht: Standard

Pivot

Diagramm

Liste

Jahr Szenario Kostenartgruppe Kostenart Name Organisationseinheit Stellengruppe

Kostenstelle übergeord. Stelle Abteilung Betrieb Standort Geschäftseinheit cxDBPivotGrid1Stellennummer

FTE Wert 12 Monat

	FTE	Wert	FTE	Wert	FTE	Wert
Anwendungs...	0,30	1.351,45 €	0,30	1.351,45 €	0,30	1.351,45 €
Anwendungsentwicklung Gesamt	0,30	1.351,45 €	0,30	1.351,45 €	0,30	1.351,45 €
> Buchhaltung	1,00	6.976,52 €	1,00	6.976,52 €	1,00	6.976,52 €
> Datenbankentwicklung	0,45	368,58 €	0,45	368,58 €	0,45	368,58 €
> Geschäftsleitung	0,80	7.017,60 €	0,80	7.017,60 €	0,80	7.017,60 €
> Leitung Entwicklung	1,00	2.627,01 €	1,00	2.393,34 €	1,00	2.393,34 €
> Leitung Support	1,00	2.979,09 €	1,00	2.979,09 €	1,00	2.979,09 €
> Leitung Vertrieb	0,80	2.064,03 €	0,80	2.064,03 €	0,80	2.064,03 €
> Leitung Verwaltung	1,00	5.272,10 €	1,00	5.272,10 €	1,00	5.272,10 €
> Produktmanagement	0,54	2.700,45 €	0,54	2.700,45 €	0,54	2.700,45 €
> Support Restandskunden	1,00	939,51 €	1,00	939,51 €	1,00	939,51 €

240 Zeilen

Datenbereich Zeilenbereich Spaltenbereich Filterbereich

Abb. 20: Erläuterung der einzelnen Bereiche der Ergebnisanzeige.

Alle Felder der Ergebnisabfrage können innerhalb der Bereiche, so wie zwischen ihnen verschoben werden. Ausnahme hiervon ist der Datenbereich und die Felder *Wert* und *FTE*, da beide in anderen Bereichen keinen Sinn machen, ebenso ergeben andere Felder im Datenbereich keinen Sinn (Namen / Stellenbezeichnungen lassen sich nicht summieren).

Alle Felder haben ein grau hinterlegtes Dreieck als Filterknopf. Damit lassen sich einzelne Werte aus der Ansicht nehmen.

Felder im Spalten- / Zeilenbereich haben ein zweites Dreieck, mit welchen sich die Sortierung dieses Feldes umschalten lässt.

Sind mehrere Felder im Spalten-/ Zeilenbereich angeordnet lassen sich diese entsprechend ein-/ausklappen.

Über Kontextmenüs der Bereiche lassen sich die Feldliste und der aus dem Standard SP_Data-Grid bekannte Vorfilter-Dialog anzeigen.

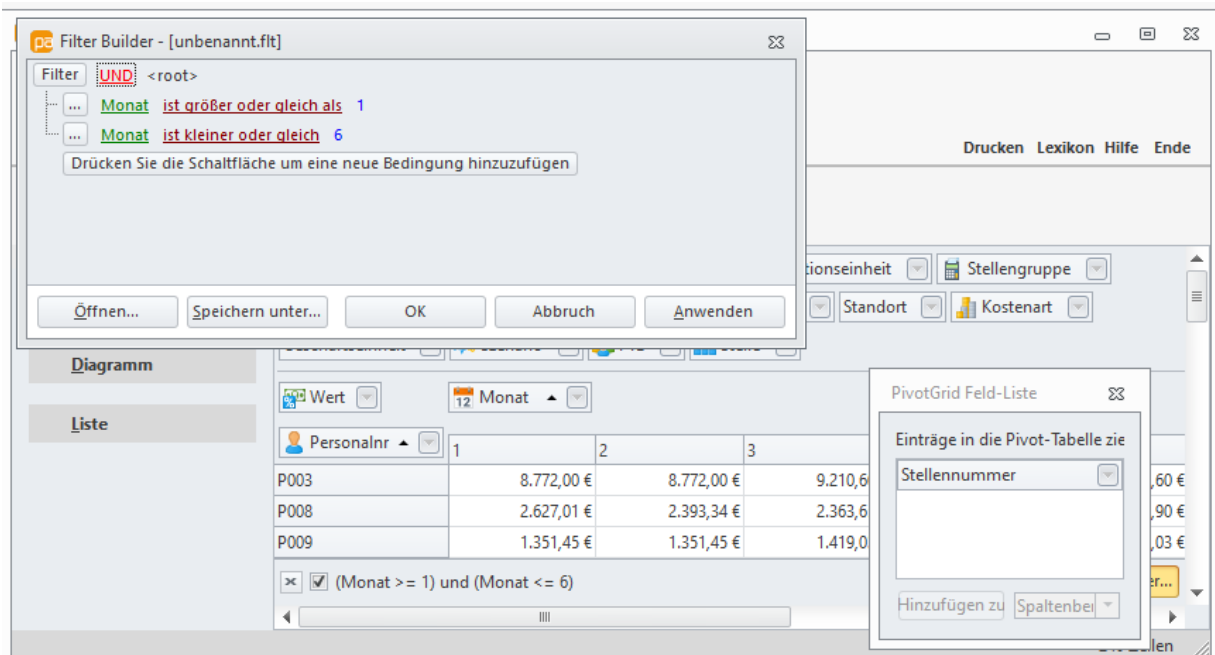


Abb.

21: Filterdialog in der Ergebnisanzeige

Über den Filter-Dialog können beliebig viele Bedingungen definiert werden, um bestimmte Teilmengen zu erhalten.

In der Feldliste werden ausgeblendete Felder angezeigt. Felder können per Drag & Drop zwischen der Feldliste und den Bereichen verschoben werden. Auch ausgeblendete Felder werden gefiltert.

Die Anordnung der Felder und die aktuellen Filter können als Ansicht gespeichert werden. Dazu in der Combobox Ansicht einen Namen vergeben und speichern drücken.

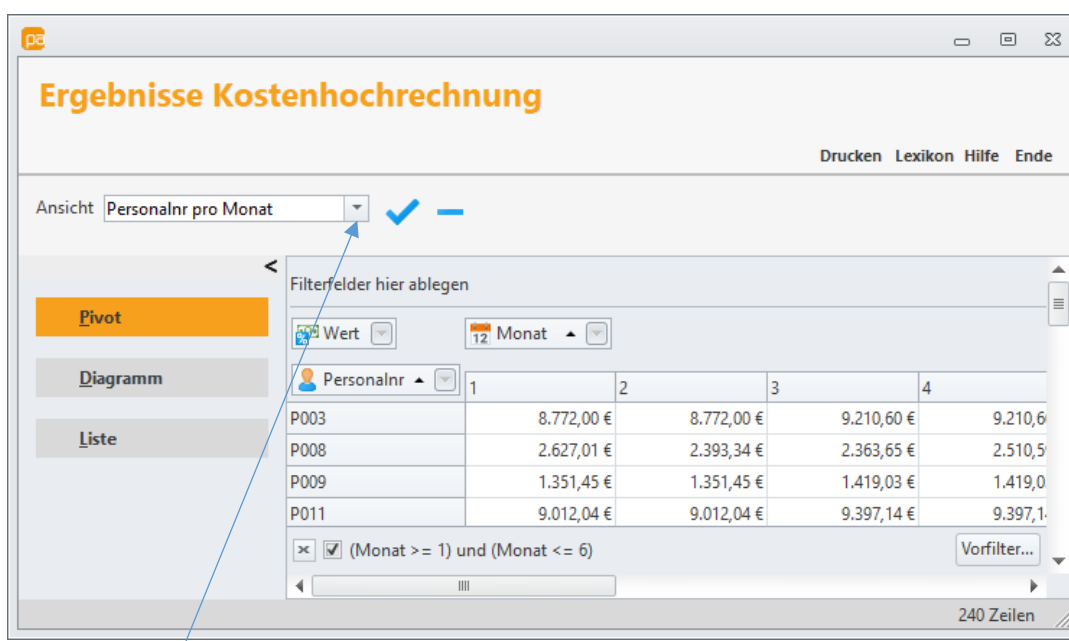


Abb. 22: Wahl und Speicherung der Ansichts-Bezeichnung

Es kann jederzeit zwischen allen gespeicherten Ansichten gewechselt werden. Wie bereits erwähnt ist zu bedenken, dass alle Filtereinstellungen (auch die innerhalb einzelner Felder) gespeichert werden.

Generell gilt beim Erstellen verschiedener Ansichten, das nicht alles Sinn ergibt (z.B: Personalnr im Spaltenbereich und Name im Zeilenbereich).

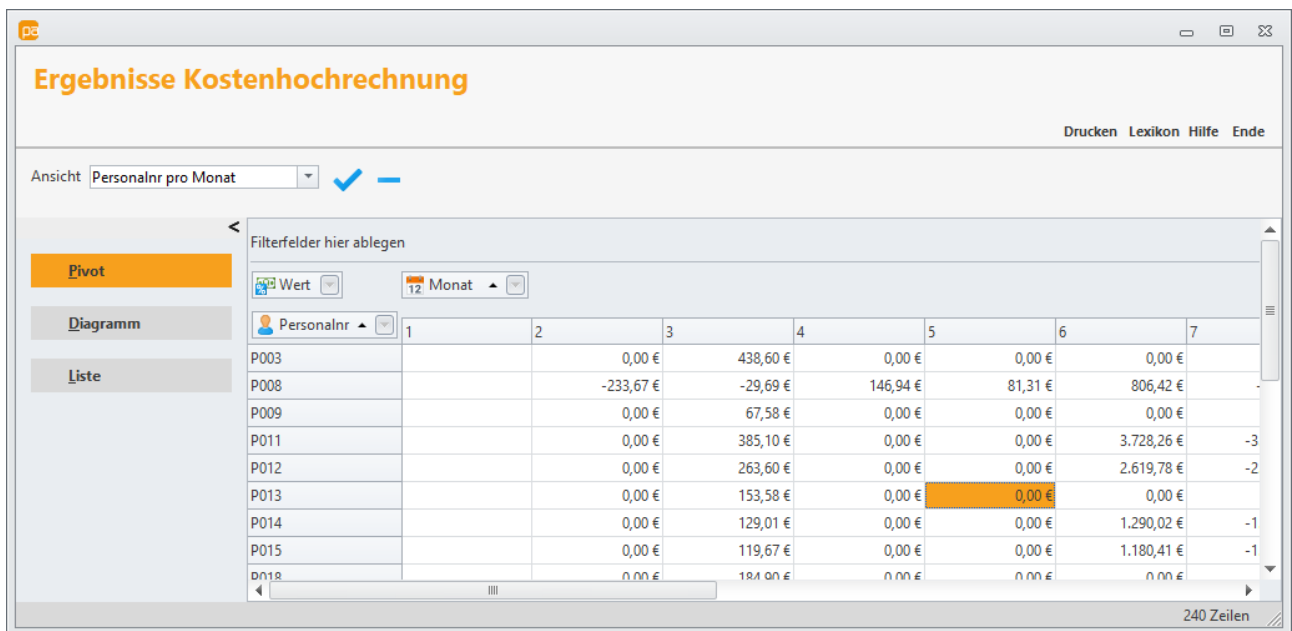
Über das Kontextmenü innerhalb der eigentlichen Grids kann die aktuelle Ansicht nach Excel exportiert werden (dabei wird immer alles ausgeklappt).

Außerdem sind hier fortgeschrittene Ansichtsoptionen verfügbar, z.B. Wert -> Absolute Differenz:

Diese Option ändert die Darstellung des Wertes dahingehend, dass die absolute Differenz zur vorhergehenden Spalte ermittelt wird. Dies ist selbstverständlich nur bei bestimmten Gruppierungen sinnvoll, wie im Beispiel der Monat. So kann die jeweilige Veränderung der Gesamtkosten zum Vormonat visualisiert werden.

Wäre in diesem Modus z.B. die Kostenartengruppe die innerste Spaltengruppierung, so würde die Differenz der AG-Kosten zu den laufenden Bezügen angezeigt, was keinerlei Aussage hat.

Bsp.: Wert -> Absolute Differenz



Ergebnisse Kostenhochrechnung

Drucken Lexikon Hilfe Ende

Ansicht: Personalnr pro Monat

Filterfelder hier ablegen

Wert 12 Monat

Personalnr

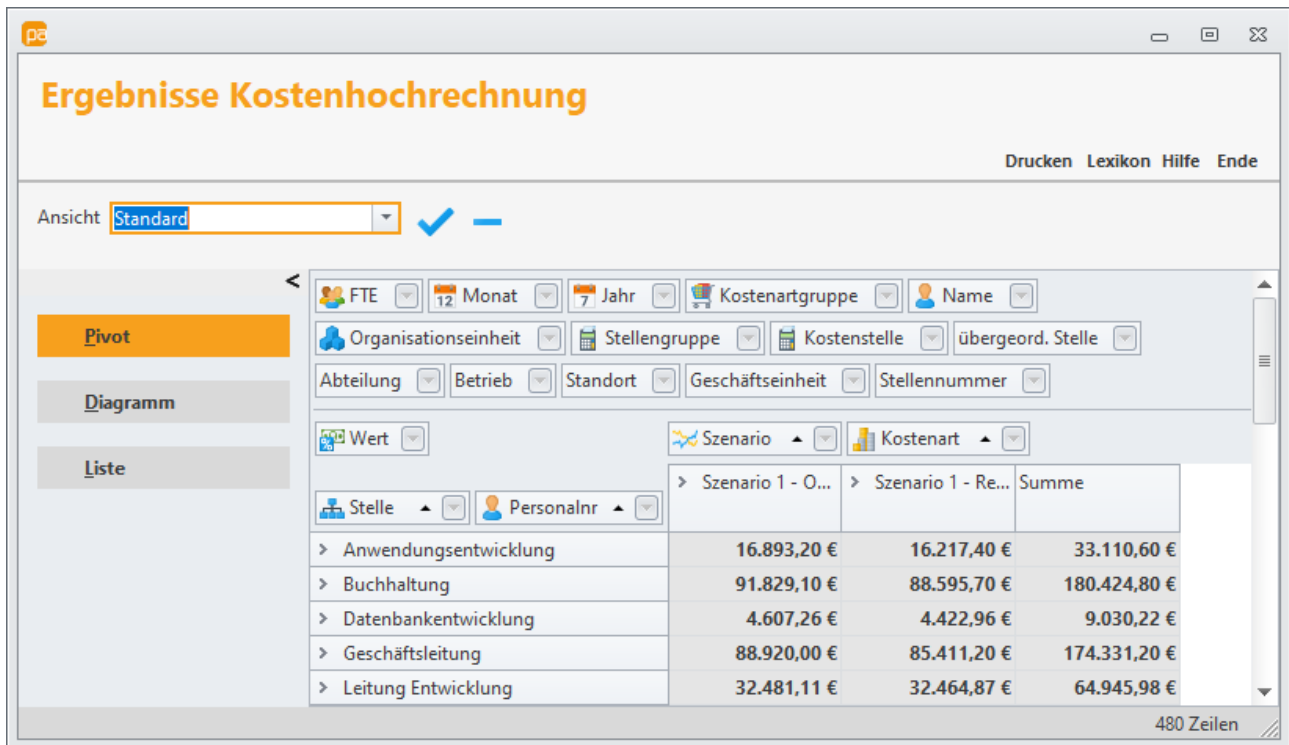
	1	2	3	4	5	6	7
P003			0,00 €	438,60 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P008		-233,67 €	-29,69 €	146,94 €	81,31 €	806,42 €	
P009		0,00 €	67,58 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
P011		0,00 €	385,10 €	0,00 €	0,00 €	3.728,26 €	-3
P012		0,00 €	263,60 €	0,00 €	0,00 €	2.619,78 €	-2
P013		0,00 €	153,58 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
P014		0,00 €	129,01 €	0,00 €	0,00 €	1.290,02 €	-1
P015		0,00 €	119,67 €	0,00 €	0,00 €	1.180,41 €	-1
P018		0,00 €	184,90 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

240 Zeilen

Abb. 23: Beispiel für die Anwendung fortgeschrittener Ansichtsoptionen

Vergleich/Zusammenfassung von Szenarien

Wie oben bereits erwähnt, können in der Szenarioauswahl mehrere Szenarien markiert und angezeigt werden. Werden genau zwei Szenarien gewählt, kann per Kontextmenü die *Differenzansicht* gewählt werden.



Ergebnisse Kostenhochrechnung

Drucken Lexikon Hilfe Ende

Ansicht **Standard**

FTE 12 Monat 7 Jahr Kostenartgruppe Name
 Organisationseinheit Stellengruppe Kostenstelle übergeord. Stelle
 Abteilung Betrieb Standort Geschäftseinheit Stellennummer
 Wert Szenario Kostenart
 Stelle Personalnr

	Szenario 1 - O...	Szenario 1 - Re...	Summe
> Anwendungsentwicklung	16.893,20 €	16.217,40 €	33.110,60 €
> Buchhaltung	91.829,10 €	88.595,70 €	180.424,80 €
> Datenbankentwicklung	4.607,26 €	4.422,96 €	9.030,22 €
> Geschäftsleitung	88.920,00 €	85.411,20 €	174.331,20 €
> Leitung Entwicklung	32.481,11 €	32.464,87 €	64.945,98 €

480 Zeilen

Abb. 24: Gleichzeitige Betrachtung von zwei Szenarien

Da im Standard zunächst summiert wird, ist die Zusammenfassung hier die Summe der Szenarien. Dies kann gewünscht sein, wenn z.B. zwei Kostenhochrechnungen auf unterschiedliche Teile des Stellenplans durchgeführt wurden. In diesem Fall sollte das Feld *Szenario* nicht im Spalten-/Zeilenbereich angeordnet sein. Alternativ wäre eine solche Zusammenfassung möglich, indem man vorab beiden Szenarien denselben Anzeigenamen gibt.

Mithilfe des Grid-Kontextmenüs können aber auch ungewünschte Summierungen ausgeblendet werden.

Um Differenzen darzustellen kann wie oben beschrieben, der Modus des Feldes Wert in relative oder absolute Differenz verändert werden. In diesem Fall sollte immer zuletzt nach dem Szenario gruppiert werden.

Alternativ kann der Differenzmodus verwendet werden. Dieser verändert die Summenbildung dahingehend, dass alle Zusammenfassungs- und Summenfelder (dunkelgraue Zellen) als Differenz der gewählten Szenarien gebildet werden. Summen des zweiten Szenarios werden also negativ.

Ergebnisse Kostenhochrechnung

Drucken Lexikon Hilfe Ende

Ansicht: PersonalNr pro Monat

Filterfelder hier ablegen

Wert Szenario

PersonalNr

PersonalNr	Szenario 1 - Realistischer Vorga...	Szenario 1 - Optimistischer Vorg...	Differenz
P003	106.764,00 €	111.150,00 €	-4386,00 €
P008	32.464,87 €	32.481,11 €	-16,24 €
P009	16.217,40 €	16.893,20 €	-675,80 €
P011	113.451,00 €	117.302,00 €	-3851,00 €
P012	67.691,74 €	70.327,73 €	-2635,99 €
P013	36.857,76 €	38.393,56 €	-1535,80 €
P014	34.135,71 €	35.425,79 €	-1290,08 €
P015	31.707,24 €	32.903,94 €	-1196,70 €

480 Zeilen

Abb. 25: Differenzansicht nach Name

5.2 Diagrammansicht

Mit der Pivot-Ansicht wurde auch die Diagrammansicht eingeführt. Das Diagramm ist dabei direkt an die Pivot Ansicht gekoppelt. Das Prinzip hierbei ist „What you see is what you get“. Dies meint, dem Diagramm liegen genau die Daten zugrunde die aktuell im Pivot-Grid zu sehen sind. Das Diagramm verändert sich, wenn man Spalten oder Zeilen ein/-ausklappt.

Extrem komplexe Ansichten in der Pivot-Darstellung sind in der Diagramm-Ansicht in der Regel unübersichtlich oder können gar nicht erst dargestellt werden. Daher sollte entweder vorab eine Teilmenge gewählt, oder über die Schaltfläche *Benutzerdefinierte Chart* eine Anpassung vorgenommen werden (*Serien*).

Über das Symbol bzw. den Namen der aktuellen Ansicht kann der Typ des Diagramms geändert werden (Balken-/Area-/Linien-Diagramm etc.).

Über das Kontextmenü des Diagramms kann dieses gedruckt (und aus der Vorschau in das PDF-Format konvertiert) werden. Außerdem können hier bequem die Achsen vertauscht werden.

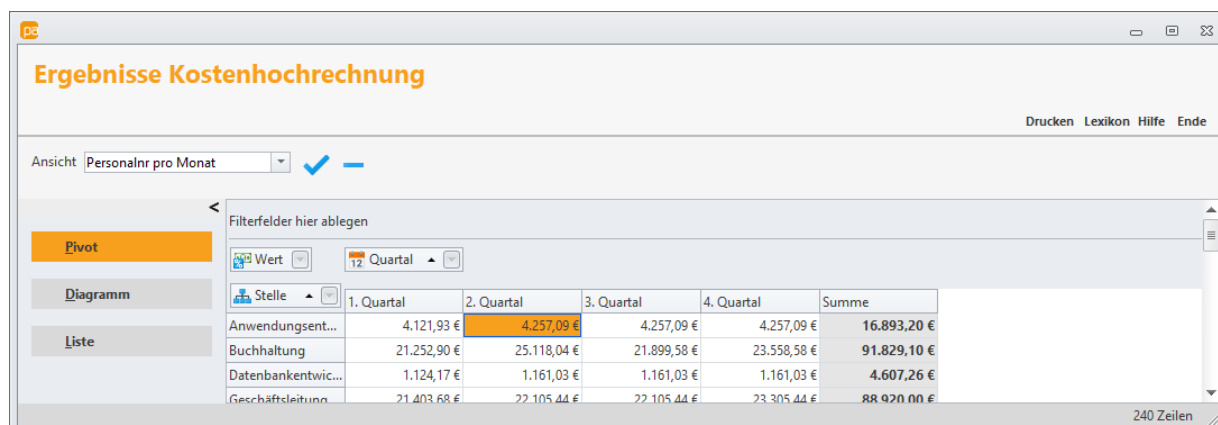


Abb. 26: Beispiel einer Pivot-Ansicht

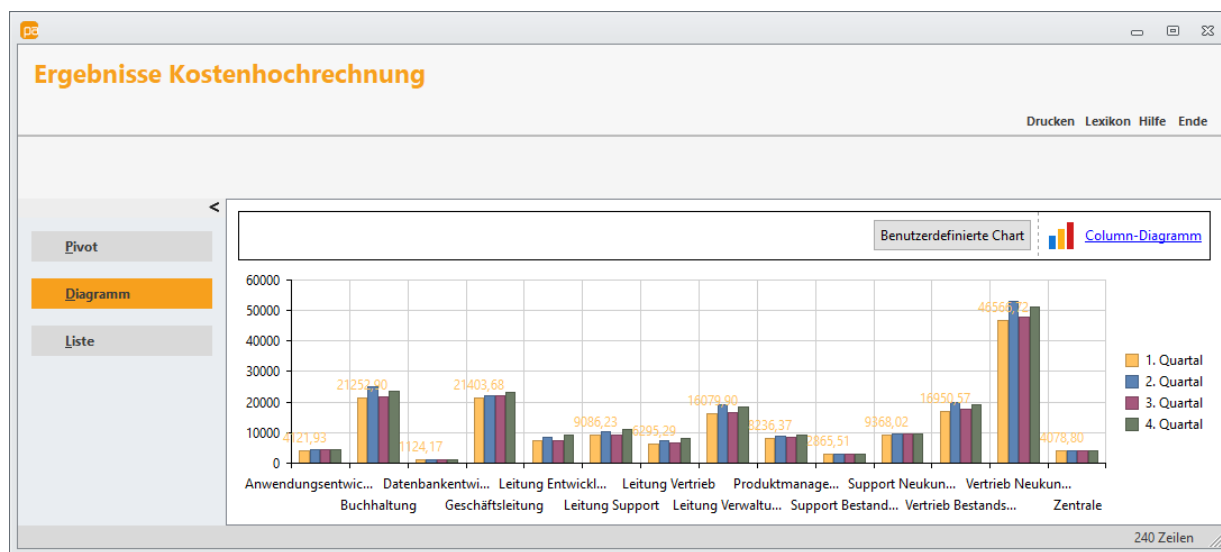


Abb. 27: Beispiel daraus resultierendes Balken-Diagramm

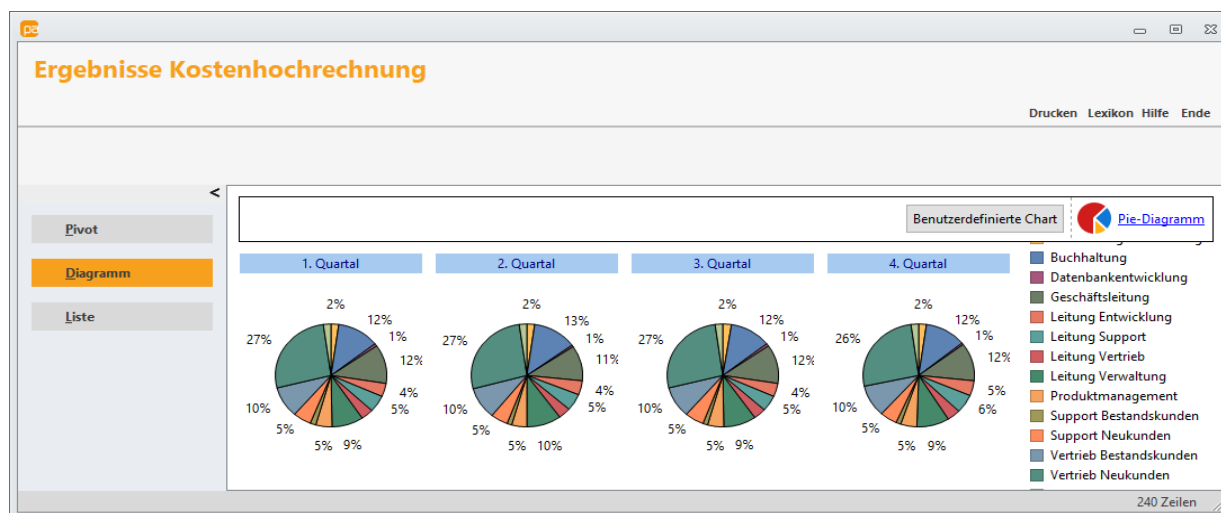
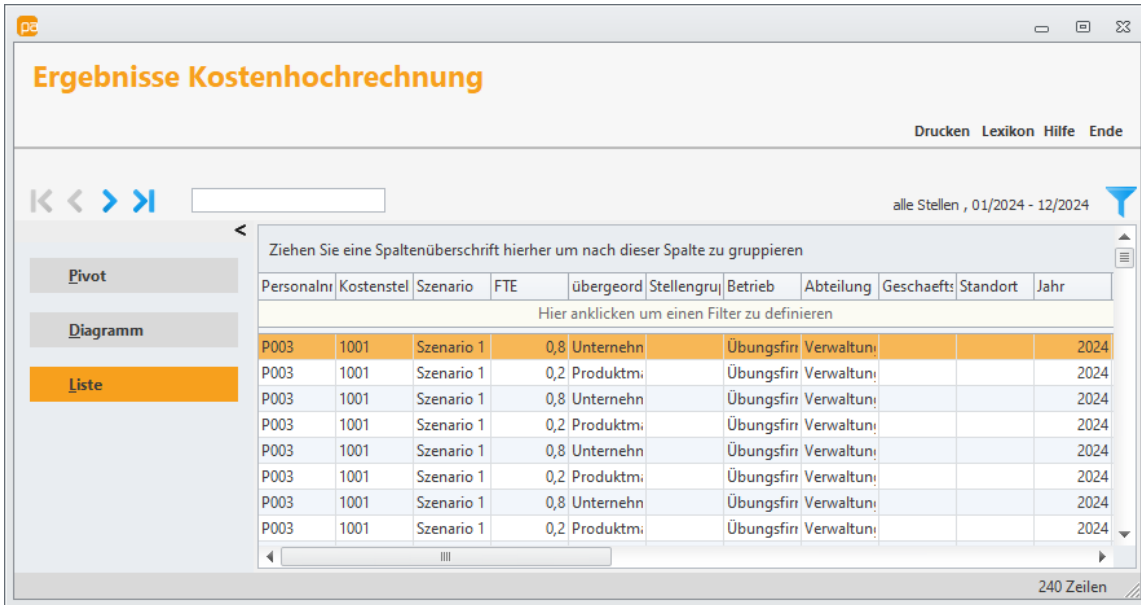


Abb. 28: Beispiel daraus resultierendes Torten-Diagramm

5.3 Listenansicht

In der Listenansicht werden die Ergebnisse einzeln dargestellt, d.h. pro Stelle/Mitarbeiter/Monat. Diese Ansicht eignet sich am besten zur Kontrolle und Überprüfung der Ergebnisse anhand einzelner Mitarbeiter. Es gibt bekannte Filter- und Exportmöglichkeiten.



Ergebnisse Kostenhochrechnung

Drucken Lexikon Hilfe Ende

alle Stellen , 01/2024 - 12/2024

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift hierher um nach dieser Spalte zu gruppieren

Personalnr	Kostenstel	Szenario	FTE	übergeord	Stellengru	Betrieb	Abteilung	Geschäft	Standort	Jahr
Hier anklicken um einen Filter zu definieren										
P003	1001	Szenario 1	0,8	Unternehm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,2	Produktm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,8	Unternehm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,2	Produktm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,8	Unternehm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,2	Produktm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,8	Unternehm		Übungsfir	Verwaltun			2024
P003	1001	Szenario 1	0,2	Produktm		Übungsfir	Verwaltun			2024

240 Zeilen

Abb. 29: Listendarstellung der nicht pivotierten Einzelergebnisse

5.4 Berichte

Über das Druckmenü in der Ergebnismaske bzw. der Ergebnisauswahlmaske lassen sich die Berichte *Kostenhochrechnung nach Stellen* und *Kostenhochrechnung nach Mitarbeiter* drucken. Sind mehrere Szenarien gewählt, wird der Bericht mehrfach aufgerufen.

Kostenhochrechnung nach Mitarbeitern 01/2024 - 12/2024 Szenario: Szenario 1 - Optimistischer Vorgang vom 03.09.2024

P003 Geschäftsführer, Alfons

Mitarbeiter	FTE	lfd. Bezüge	var. Anteile	EGA	AG-Anteile	Summe
110 Geschäftsleitung	9,60	87.720,00	0,00	1.200,00	0,00	88.929,60
220 Produktmanagement	2,40	21.930,00	0,00	300,00	0,00	22.232,40
Summen	12,00	109.650,00	0,00	1.500,00	0,00	111.162,00

P008 Stundenlohn, Stefan

Mitarbeiter	FTE	lfd. Bezüge	var. Anteile	EGA	AG-Anteile	Summe
300 Leitung Entwicklung	12,00	337,50	24.258,00	2.371,00	5.514,61	32.493,11
Summen	12,00	337,50	24.258,00	2.371,00	5.514,61	32.493,11

P009 Rentner, Rudi

Abb. 30: Beispiel Bericht *Kostenhochrechnung nach Mitarbeiter*