

Grundlagen

Kostenrechnung

Dokumentation

EINE LÖSUNG DER ALL FOR ONE GROUP

V 0.1
Juli 2016
Deutsch

Legende



ACHTUNG



HINWEIS



SYNTAX



BEISPIEL



EMPFEHLUNG

Inhaltsverzeichnis

1. Tabellenverwaltung in der Kostenrechnung	1
1.1. Überblick.....	1
1.2. Einrichten einer neuen Tabelle.....	2
1.2.1. Kopieren Tabelle	3
1.2.2. Pflegen Tabellendefinition	6
1.2.3. Verwalten Tabelle.....	9
1.3. Tabelleneinträge hinzufügen und abändern.....	14
2. Strukturverwaltung	20
2.1. Einführung.....	20
2.2. Anlegen einer neuen Struktur.....	20
2.2.1. Pflegen Strukturdefinition.....	20
2.2.2. Verwalten Struktur.....	26
2.3. Pflegen Struktureinträge.....	30
2.4. Prüfen Kore-Strukturen.....	43
3. Stammdaten	46
3.1. Zurechnungsobjekte.....	46
3.1.1. Beschreibung.....	46
3.2. Verwaltung der Zurechnungsobjekte.....	47
3.2.1. Zurechnungsvorschriften.....	47

3.2.2.	Eigenschaften der Zurechnungsobjekte	49
3.3.	Kostenstellen.....	51
3.3.1.	Kostenstellenplan.....	51
3.3.2.	Anlegen einer Kostenstelle	51
3.3.3.	Kostenstellenhierarchie	53
3.4.	Kostenarten.....	54
3.5.	Leistungsarten.....	58
3.5.1.	Beschreibung von Leistungsarten.....	58
3.5.2.	Verwendung der Leistungsarten.....	59
4.	Bewegungsdaten.....	60
4.1.	Definition	60
4.2.	Erfassen der Ist-Kosten.....	60
4.2.1.	Buchen der primären Istkosten über die Finanzbuchhaltung	60
4.2.2.	Hinterlegung von Kontiervorschriften	62
4.2.3.	Verteilen von Gemeinkosten im Beleg.....	64
4.2.4.	Umbuchen von primären Istkosten.....	66
4.2.5.	Belegweise Umbuchungen	67
5.	Abbildungsverzeichnis.....	70

1. Tabellenverwaltung in der Kostenrechnung

1.1. Überblick

Ein Tabellenschlüssel in DCW gliedert sich auf drei Ebenen, ein Beispiel hierfür ist die Zeilentabelle:

Tabelle: K2011

Schlüssel:	Definition:	hier:
K	Anwendungsgebiet:	Kostenrechnung
20	Tabellenbereich:	Berichtswesen
11	eigentliche Tabelle	Zeilentabelle

Die Tabellenverwaltung in der Kostenrechnung gliedert sich in folgende Tabellenbereiche:

K01	Programmsteuerungstabellen
K02	Kostenstellen
K03	Kostenträger
K04	3. Zurechnungsobjektart
K05	4. Zurechnungsobjektart
K06	5. Zurechnungsobjektart
K07	Eigenschaften, Merkmale
K08	Kostenarten
K10	Prozentaufteilungstabellen
K13	Ablagekreise
K20	Berichtswesen
K21	Planungstabellen/Kostenartengruppe/Mandantenkreis
K22	Leistungsarten
K30	Projektplanung

1.2. Einrichten einer neuen Tabelle

In der Kostenrechnung ist ausschließlich für folgende Tabellen ein neu Anlegen durch „Kopieren“ vorgesehen.

Tabelle	Bezeichnung	Bereich		
K0203	Kostenstellengruppe	K0x03		
K0205	Abgrenzungen	K0x05		
K0206	Planen Nebenkostenarten	K0x06		
K0210	Eigenschaften	K0x10		
K0701	Merkmale, Eigenschaften	K07xx		
K1001	Prozentaufteilung	K1002	bis	K1199
K2011	Zeilentabelle	K2012	bis	K2099
K2301	Umlagetabelle	K2302	bis	K2349
K2351	Verteilungstabelle	K2352	bis	K2399

Zum Anlegen einer neuen Tabelle muss immer in den Basismandanten verzweigt werden. Folgende drei Menüpunkte sind abzuarbeiten:

- „Kopieren Tabelle“
- „Pfleger Tabellendefinition“
- „Verwalten Tabelle“

1.2.1. Kopieren Tabelle

Grundsätzlich wird immer eine bereits ausgelieferte Tabelle in einen neuen Tabellenschlüssel in dem hierfür vorgesehenen Bereich kopiert.

Das Eingangsbild nach Aufruf des Menüpunkts sieht wie folgt aus.

		Kopieren Tabellen	
DCW Master		Basis Mandant	
von	Tabellenklasse	<u>0</u>	0=Mandant, 1=Basis, 2=System,
nach	Tabellenklasse	<u>*FROM</u>	3=Konzern, 4=Landesversion
von	Klassen ID	<u>000</u>	Mandant, Konzern, LV, F4=Liste
	Tabelle / Version	<u>_____ 1</u>	*ALL, gener*, ID, F4=Liste
	Bibliothek	<u>DCWDMST</u>	
	Sprache	<u>01</u>	F4=Liste
nach	Klassen ID	<u>000</u>	Mandant, Konzern, LV, F4=Liste
	Tabelle / Version	<u>*FROM 1</u>	*FROM, Tabellen ID, F4=Liste
	Bibliothek	<u>DCWDMST</u>	
	Sprache	<u>01</u>	F4=Liste
	Definition kopieren	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein
	Definitionstext kopieren	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein
	Einträge kopieren	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein
	Code Page übersetzen	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein
	Protokoll erstellen	<u>N</u>	J=Ja / N=Nein
F3=Beenden		F12=Zurück	

Abbildung 1: Eingangsbild beim Menüpunkt „Kopieren Tabelle“

Kopiert wird hier im Beispiel eine neue Zeilentabelle für einen neuen Bericht.

DCW Master		Kopieren Tabellen		Basis Mandant
von	Tabellenklasse	<u>0</u>		0=Mandant, 1=Basis, 2=System,
nach	Tabellenklasse	<u>*FROM</u>		3=Konzern, 4=Landesversion
von	Klassen ID	<u>000</u>		Mandant, Konzern, LV, F4=Liste
	Tabelle / Version	<u>K2011 1</u>		*ALL, gener*, ID, F4=Liste
	Bibliothek	<u>DCWDMST</u>		
	Sprache	<u>01</u>		F4=Liste
nach	Klassen ID	<u>000</u>		Mandant, Konzern, LV, F4=Liste
	Tabelle / Version	<u>K2082 1</u>		*FROM, Tabellen ID, F4=Liste
	Bibliothek	<u>DCWDMST</u>		
	Sprache	<u>01</u>		F4=Liste
	Definition kopieren	<u>J</u>		J=Ja / N=Nein
	Definitionstext kopieren	<u>J</u>		J=Ja / N=Nein
	Einträge kopieren	<u>J</u>		J=Ja / N=Nein
	Code Page übersetzen	<u>J</u>		J=Ja / N=Nein
	Protokoll erstellen	<u>N</u>		J=Ja / N=Nein
F3=Beenden		F12=Zurück		
I:Kopiervorgang für Tabellen - ID K2011 erfolgreich eingeleitet.				

Abbildung 2: Kopieren der ausgelieferten Zeilentabellen K2011 in die frei durch den Anwender zu vergebende Zeilentabelle K2082

Die Zeilentabelle K2011, die immer mit ausgeliefert wird, wird in die Tabelle K2082 kopiert. Vorgesehener Bereich für neue Zeilentabellen ist dabei von Tabelle K2011 bis K2099.

DCW Master		Tabellenauswahl bestätigen		Basis Mandant
von		nach		kopieren
Mandant	000	Mandant	000	Definition J
Bibliothek	DCWDMST	Bibliothek	DCWDMST	Text J
Sprache	01	Sprache	01	Einträge J
Version	1	Version	1	
Ausgewählte Tabellen				
<u>K2011</u> Zeilentabelle Vers2				
F3=Beenden		F12=Zurück		
I:Zum Kopieren nochmals die EINGABE-Taste drücken				

Abbildung 3: Tabellenauswahl bestätigen

Nach Betätigen der Datenfreigabetaste werden die eingegebenen Parameter noch einmal angezeigt und müssen mit Datenfreigabe erneut bestätigt werden.

DCW Master		Kopieren Tabellen		Basis Mandant
von	Tabellenklasse	<u>0</u>	0=Mandant, 1=Basis, 2=System,	
nach	Tabellenklasse	<u>*FROM</u>	3=Konzern, 4=Landesversion	
von	Klassen ID	<u>000</u>	Mandant, Konzern, LV, F4=Liste	
	Tabelle / Version	<u>K2011 1</u>	*ALL, gener*, ID, F4=Liste	
	Bibliothek	<u>DCWDMST</u>		
	Sprache	<u>01</u>	F4=Liste	
nach	Klassen ID	<u>000</u>	Mandant, Konzern, LV, F4=Liste	
	Tabelle / Version	<u>K2082 1</u>	*FROM, Tabellen ID, F4=Liste	
	Bibliothek	<u>DCWDMST</u>		
	Sprache	<u>01</u>	F4=Liste	
	Definition kopieren	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein	
	Definitionstext kopieren	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein	
	Einträge kopieren	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein	
	Code Page übersetzen	<u>J</u>	J=Ja / N=Nein	
	Protokoll erstellen	<u>N</u>	J=Ja / N=Nein	
F3=Beenden				F12=Zurück
I:Kopiervorgang für Tabellen - ID K2011 erfolgreich eingeleitet.				

Abbildung 4: Menüpunkt „Kopieren Tabellen“ abgeschlossen

Nachdem dieser Menüpunkt mit der Funktionstaste F3 verlassen worden ist, wird - weiterhin im Basismandanten -der Menüpunkt „Pflegen Tabellendefinition“ aufgerufen.

1.2.2. Pflegen Tabellendefinition

Pflegen Tabellendefinition	
DCW_Master	Basis Mandant
Anwendungsgebiet	<u>K</u>
Tabellengruppe	<u>20</u>
Tabellennummer	<u>82</u>
-	
F3=Beenden	F10=Sprachen
	F20=Arbeiten Ablage F12=Zurück
	F23=Def. löschen

Abbildung 5: Eingangsbild: Pflegen Tabellendefinition und Eingabe der neuanzulegenden Tabelle

Die Tabellendefinition bestimmt die Eingabemaske und wird immer aus einer anderen Tabelle herauskopiert. Grundsätzlich darf eine Tabellendefinition durch den Anwender nicht abgeändert werden, da das DCW-Programm eine fest vorgelegte Tabellendefinition benötigt.

Ausnahmen bilden der Tabellenname und das „Umhängen“ der Bedienerhilfe, welches in den folgenden Abbildungen gezeigt wird.

Definition ändern		Basis Mandant
DCW_Master		
Deutsch	Bezeichnung	
Anwendungsgebiet	K <u>Kostenrechnung</u>	
Tabellengruppe	20 <u>Berichtswesen</u>	
Tabellennummer	82 <u>Zeilen DB-Bericht II</u>	
Letztes Änderungsdatum der Definition	12.07.2016	
Letzter Sachbearbeiter	DCW_Master	
Zweite Version ab		
Löschen von Tabellensätzen erlaubt (J/N)	<u>J</u>	
Prüfmodul	KCPK2011	
Anpassung der Datenbanken durch Programm	KCPK2011U	
Tabellenklasse	<u>0</u> 0=Mandantentabelle, 1=Basistabelle, 2=Systemtab., 3=Konzernentabelle, 4=Landestab.	
Mehrsprachigkeit der Tabelleneinträge	<u>2</u> 1=nicht mehrsprachig 2=mehrsprachig	
Sprachabhängigkeit der Tabelle	<u>1</u> 1=von Mandant	
Erweitertes Format (J/N)	<u>J</u> 2=von Benutzer	
F3=Beenden		F12=Zurück

Abbildung 6: Definition ändern

Der Tabellename kann von der Bezeichnung „Zeilendefinition“ aus der kopierten Tabellendefinition von der Tabelle K2011 in eine beliebige Bezeichnung im Eingabefeld „Tabellennummer“ abgeändert werden. (hier: *Zeilen f. DB-Bericht*).

Felddefinition K2082										Basis Mandant
MSTDEUTSCH										
Deutsch										
	Länge	Dez	Typ	Muß	Pos	Überschrift 1	Pos	Überschrift 2	Pos	
Schlüssel	<u>6</u>	-	-	<u>J</u>	<u>5</u>	<u>Ze</u>	<u>5</u>	<u>Nr</u>	<u>5</u>	
Bezeichnung	<u>40</u>	-	-	-	<u>12</u>	<u>Text</u>	<u>12</u>			
Funktion 1	<u>1</u>	-	-	-	<u>54</u>	<u>Art</u>	<u>53</u>			
Funktion 2	<u>1</u>	-	-	-	<u>57</u>	<u>S</u>	<u>57</u>			
Funktion 3	<u>1</u>	-	-	-	<u>59</u>	<u>+</u>	<u>59</u>	<u>-</u>	<u>59</u>	
Funktion 4	<u>2</u>	-	-	-	<u>61</u>	<u>Anz</u>	<u>61</u>	<u>eig</u>	<u>61</u>	
Funktion 5	<u>6</u>	-	-	-	<u>65</u>	<u>Ausgabe</u>	<u>65</u>	<u>abh.von</u>	<u>65</u>	
Funktion 6	<u>1</u>	-	-	-	<u>74</u>	<u>Dez</u>	<u>73</u>	<u>st.</u>	<u>73</u>	
Funktion 7	<u>50</u>	-	-	-	<u>77</u>	<u>Operation</u>	<u>1- 50</u>	<u>77</u>		
Funktion 8	<u>50</u>	-	-	-	<u>128</u>	<u>Operation</u>	<u>51-100</u>	<u>128</u>		
Funktion 9										
Funktion 10										
										Seite 1/1
	Ze	Text					Art	S + Anz	Ausgabe	Dez Oper
	Nr							- eig	abh.von	st.
	SSSSSS	BB					1	2 3 44	555555	6 7777
	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
	1	2	3	4	5	6	7	8		
F3=Beenden		F20=Rechts				F12=Zurück				

Abbildung 7: Felddefinition

In diesem Bild dürfen durch den Anwender keine Änderungen vorgenommen werden.

Feldtexte K2082		Basis Mandant
MSTDEUTSCH		
Deutsch		
	Text	
Schlüssel	<u>Zeilen-Nr.</u>	
Bezeichnung	<u>Text</u>	
Funktion 1	<u>Zeilenart</u>	
Funktion 2	<u>Summenstufe</u>	
Funktion 3	<u>Vorzeichen drehen</u>	
Funktion 4	<u>Steuerung Zeilenanzeige</u>	
Funktion 5	<u>Ausgabe abh. von Zeile</u>	
Funktion 6	<u>Dezimalstellen</u>	
Funktion 7	<u>Operation</u> 1- 50	
Funktion 8	<u>Operation</u> 51-100	
		Seite 1/1
F3=Beenden		F12=Zurück

Abbildung 8: Feldtexte

Online Hilfe für K2082		Basis Mandant
MSTDEUTSCH		
Deutsch		
Anzeigengruppe	<u>K2011</u>	
F3=Beenden		F12=Zurück
F5=Init		

Abbildung 9: Online Hilfe für Tabelle K2082 „umhängen“ auf Tabelle K2011

Im letzten Bild in diesem Menüpunkt ist der Tabelle K2082 die hierfür vorgesehene Bedienerhilfe zugänglich zu machen, indem anstatt der voreingestellten Tabellennummer K2082 die ursprüngliche Tabellennummer K2011 eingegeben wird. Nur für diese Auslieferungstabelle besteht eine Online-Hilfe.

Mit diesem Menüpunkt wird die Tabelle den Mandanten zugänglich gemacht. Mandanten erhalten die Berechtigung, mit der Tabelle zu arbeiten.

Verwalten Tabelle		DCW Master	Basis Mandant
Tabelle		K2082 Zeilen DB-Bericht II	
4=Tabellenzugang entfernen		7=Tabelleneinträge löschen	
		Einträge vorhanden	
Opt	Mandant	referiert auf	
-	000 Basis Mandant	N	
-	844 DCW Czech Republic	J	
		-	
F3=Beenden		F23=Tabelle löschen	F12=Zurück
		F6=Tabellenzugang hinzufügen	

Abbildung 12: Verwalten Tabelle

Tabellenberechtigung erteilen		DCW Master	Basis Mandant
Tabelle		K2082 Zeilen DB-Bericht II	
Berechtigung für Mandant	==		
Referenz Mandant	—		
F3=Beenden		F12=Zurück	

Abbildung 13: Tabellenberechtigung erteilen

Über Funktionstaste F6 werden Mandanten Berechtigungen erteilt.
 Hier erhält der Basismandant eine Berechtigung. Er referiert auf sich selbst und wird damit „Besitzer“ der später über
 „Pflegen Tabelleneintrag“ hinzukommenden Tabelleneinträge.

Tabellenberechtigung erteilen	
DCW Master	Basis Mandant
Tabelle	K2082 Zeilen DB-Bericht II
Berechtigung für Mandant	<u>000</u>
Referenz Mandant	<u>000</u>
F3=Beenden	F12=Zurück

Abbildung 14: Tabellenberechtigung erteilen

Nach Eingabe der Mandantenschlüssel (hier: 000) muss zweimal Datenfreigabe betätigt werden.

Tabellenberechtigung erteilen	
DCW Master	Basis Mandant
Tabelle	K2082 Zeilen DB-Bericht II
Berechtigung für Mandant	<u>100</u>
Referenz Mandant	<u>000</u>
	-
F3=Beenden	F12=Zurück

Abbildung 15: Tabellenberechtigung für Arbeitsmandanten erteilen

Mandant 100 wird referierend auf den Basismandanten für diese Tabelle eingerichtet.

Damit stehen beiden Mandanten immer die gleichen Tabelleneinträge zur Verfügung, was bedeutet, dass Abänderungen für beide Mandanten gleichzeitig wirksam werden - unabhängig, aus welchem Mandanten heraus diese durchgeführt worden sind.

Tabellenberechtigung erteilen	
DCW_Master	Basis Mandant
Tabelle	K2082 Zeilen DB-Bericht II
Berechtigung für Mandant	<u>100</u> DCW Hauptmandant
Referenz Mandant	<u>000</u> Basis Mandant
-	
F3=Beenden	F12=Zurück

Abbildung 16: Tabellenberechtigung erteilen hier: Mandantenbezeichnung wird angezogen

Tabellenberechtigung erteilen	
DCW_Master	Basis Mandant
Tabelle	K2082 Zeilen DB-Bericht II
Berechtigung für Mandant	<u>130</u>
Referenz Mandant	<u>130</u>
-	
F3=Beenden	F12=Zurück

Abbildung 17: Tabellenberechtigung erteilen, hier: Mandant auf sich selbst referierend anlegen

Ein Mandant kann auch eine eigenständige Berechtigung für eine Tabelle erhalten. Damit werden Tabelleneinträge nur für diesen Mandanten wirksam. Zum Beispiel Geschäftsjahrestabelle B0103 oder ein nicht referierender Kostenstellenplan Tabelle K0201.

In das folgende Anzeigebild gelangt man über das Bestätigen der F12-Taste.

Verwalten Tabelle			
DCW Master		Basis Mandant	
Tabelle		K2082 Zeilen DB-Bericht II	
4=Tabellenzugang entfernen		7=Tabelleneinträge löschen	
		Einträge vorhanden	
Opt	Mandant	referiert auf	
=	000 Basis Mandant		N
-	100 DCW Hauptmandant	000	
-	130 130 DCW Mandant mit DCW ²		N
-	844 DCW Czech Republic		J
<hr/>			
F3=Beenden	F23=Tabelle löschen	F12=Zurück	
	F6=Tabellenzugang hinzufügen		

Abbildung 18: Überblick über Tabellenberechtigung

In diesem Bild wird ein Überblick über die Einrichtung der Tabelle K2082 gegeben. Dabei kann man die Information entnehmen, dass Mandant 100 auf den Basismandanten referiert und somit dieser als auch der Basismandant die gleichen Tabelleneinträge zur Verfügungen haben werden. Jede Eingabe in dieser Tabelle wirkt sich für die beiden Mandanten gleichzeitig aus, unabhängig davon, über welchen Mandanten diese erfolgt. Die Mandanten 130 und 844 sind sogenannte „Besitzer“ der Tabelleneinträge, zu erkennen durch das ‚N‘/‚J‘ für „nein“/„ja“ unter ‚Einträge vorhanden‘.

Damit ist das Anlegen einer neuen Tabelle abgeschlossen. Anschließend kann in den Arbeitsmandanten verzweigt werden, um von dort aus Tabelleneinträge einzugeben.

1.3. Tabelleneinträge hinzufügen und abändern

Tabellen-Pflege	
DCW_Master	DCW Hauptmandant
Suchen: _____ Tabelle: <u>K20</u> Version: _	
F3=Beenden	F4=Anzeigen F20=Arbeiten Ablage F12=Zurück

Abbildung 19: Aufruf der Tabellengruppe K20 im Menüpunkt „Pfleger Tabelleneintrag“

Durch unvollständige Eingabe eines Tabellenschlüssels im Menüpunkt „Pfleger Tabelleneintrag“ bzw. „Anzeigen Tabelle“ kann ein Tabellenbereich im Überblick zur Anzeige gebracht werden.

Hier durch Eingabe von K20 das Berichtswesen und damit die neue Zeilentabelle K2082 neben den Zeilentabellen von K2011 bis K2099.

Tabellen-Verzeichnis Kostenrechnung					
DCW_Master					DCW Hauptmandant
Mandant	<u>100</u>	Konzern	010	Landesversion	DE
Tabelle	<u>K20</u>				
		xxx* = Konzerntabelle		*xxx = Landestabelle	
		Ref			Ref
52	Kostenstellen/Krank.	000			
53	Bilanz Krankenhaus	000	21	Planungsrechnung	
54	GUV Krankenhaus	000	01	Verteilung Planwerte	000
55	GuV nach UKV	000	02	Kostenarten-Gruppen	000
60	Kennzahlenbericht	000	04	Datensymbole	000
81	Pflegesatzkalkul.	000	05	Mandantenkreise	000
82	Zeilen DB-Bericht II	000	06	Kennzahlen	000
90	Kostenträger/Medien	000	07	Plandaten (Quelle)	000
91	Relation/Transporte	000	08	Planungsdaten (Ziel)	000
92	Artikelerfolgsrechn.	000	09	Fix-/Prop-Aufteilung	000
93	Vertriebsbudget Brau	000			
			22	Leistungsrechnung	
			01	Leistungsarten	0 +
F3=Beenden F5=Zurücksetzen F12=Zurück					

Abbildung 20: Neue Zeilentabelle K2082 im Tabellenverzeichnis

Auswählen Tabelleneintrag		DCW Master	DCW Hauptmandant
Tabelle	<u>K2082</u> _ Zeilen DB-Bericht II	<u>Deutsch</u>	
Suchen	_____	000	
1=Auswählen			
Opt Zeilen Nummer	Bezeichnung	Art S + Anz	Ausgabe Dez Oper - eig abh. von st.
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten			
F: Tabelle K2082 enthält keine Einträge			

Abbildung 21: Tabelle K2082 aufrufen „Pfleger Tabelleneintrag“

Vollständige Eingabe des Tabellenschlüssels erlaubt das „Pfleger“ einer Tabelle durch Hinzufügen neuer Tabelleneinträge.

Hinzufügen Tabelleneintrag		DCW Master	DCW Hauptmandant
Tabelle	K2082	Zeilen DB-Bericht II	Deutsch
			000
Zeilen Nummer	<u>010</u>	_____	
Zeilentext	<u>Umsatzerlöse</u>	_____	
Zeilenart	<u>K</u>	_____	
Summierstufe	-	_____	
+ -	-	_____	
Steuerung Zeilenanzeige	<u>1</u>	_____	
Ausgabe abhängig von	_____	_____	
Anzahl Dezimalstellen	-	-	_____
Operation	1- 50	_____	
Operation	51-100	_____	
Seite 1/1			
F3=Beenden F4=Anzeigen F5=Zurücksetzen F12=Zurück			
F9=Letzter Eintrag F13=Duplizieren Aus			
I: Hinzufügen Eintrag für Tabelle K2082 eingeleitet.			

Abbildung 22: Tabelleneintrag hinzufügen hier; Kontenzeile für einen Bericht

Nach der Eingabe reicht „Datenfreigabe“ aus, um den Eintrag in der Datenbank abzuspeichern.

Hinzufügen Tabelleneintrag			
DCW Master		DCW Hauptmandant	
Tabelle	K2082	Zeilen DB-Bericht II	Deutsch 000
Zeilen Nummer		<u>010</u>	
Zeilentext		<u>Umsatzerlöse</u>	
Zeilenart		<u>K</u>	
Summierstufe		-	
+ -		-	
Steuerung Zeilenanzeige		<u>1</u>	
Ausgabe abhängig von		_____	
Anzahl Dezimalstellen		-	-
Operation	1- 50	_____	
Operation	51-100	_____	
			Seite 1/1
F3=Beenden F4=Anzeigen F5=Zurücksetzen F12=Zurück F9=Letzter Eintrag F13=Duplizieren Aus I:Hinzufügen Eintrag für Tabelle K2082 eingeleitet.			

Abbildung 23: Mit Funktionstaste F4 wird in den Anzeigemodus der Tabellenpflege verzweigt.

Es empfiehlt sich immer auf die Informationszeile zu achten, in der die Ausführung bestätigt wird. Mit der Funktionstaste F4 kann in den Anzeigemodus verzweigt werden.

Hinzufügen Tabelleneintrag			
DCW Master		DCW Hauptmandant	
Tabelle	K2082	Zeilen DB-Bericht II	Deutsch 000
Zeilen Nummer		<u>010</u>	
Zeilentext		<u>Umsatzerlöse</u>	
Zeilenart		<u>K</u>	
Summierstufe		-	
+ -		-	
Steuerung Zeilenanzeige		<u>1</u>	
Ausgabe abhängig von		_____	
Anzahl Dezimalstellen		-	-
Operation	1- 50	_____	
Operation	51-100	_____	
			Seite 1/1
F3=Beenden F4=Anzeigen F5=Zurücksetzen F12=Zurück F9=Letzter Eintrag F13=Duplizieren Aus I:Hinzufügen Eintrag für Tabelle K2082 eingeleitet.			

Abbildung 24: Auswählen Tabelleneintrag

Über Eingabe einer ‚1‘ vor dem Tabelleneintrag und „Datenfreigabe“ verzweigt man in den „Änderungsmodus“, um den Eintrag abzuändern (oder über F11 zu löschen).

Ändern Tabelleneintrag	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Tabelle	K2082 Zeilen DB-Bericht II Deutsch 000
Zeilen Nummer	010
Zeilentext	Umsatzerlöse ÄNDERN
Zeilenart	K
Summierstufe	-
+ -	-
Steuerung Zeilenanzeige	1
Ausgabe abhängig von	
Anzahl Dezimalstellen	-
Operation 1- 50	
Operation 51-100	
Seite 1/1	
F3=Beenden	F4=Anzeigen
F11=Löschen	F10=Umschalten
F5=Zurücksetzen	F6=Hinzufügen
F12=Zurück	F24=Weitere Funkt.

Abbildung 25: Ändern Tabelleneintrag

Mit Datenfreigabe wird die Änderung in der Datenbank abgespeichert und man erhält die Meldung: *!Eintrag für Tabelle K2082 geändert.* Mit der F6 Taste kommt man zurück in den Hinzufügemodus.

Hinzufügen Tabelleneintrag			
DCW Master		DCW Hauptmandant	
Tabelle	K2082	Zeilen DB-Bericht II	Deutsch 000
Zeilen Nummer		020	
Zeilentext		Erlösschmälerungen	
Zeilenart		K	
Summierstufe		-	
+ -		-	
Steuerung Zeilenanzeige		1	
Ausgabe abhängig von			
Anzahl Dezimalstellen		=	
Operation	1- 50		
Operation	51-100		
			Seite 1/1
F3=Beenden	F4=Anzeigen	F5=Zurücksetzen	F12=Zurück
F9=Letzter Eintrag	F13=Duplizieren Aus		

Abbildung 25: Weiteren Tabelleneintrag hinzufügen

Durch direktes Überschreiben lassen sich im „Hinzufügemodus“ nacheinander beliebig viele Tabelleneinträge hinzufügen sofern man dazwischen immer Datenfreigabe betätigt und nicht in Anzeigemodus verzweigt.

Tabellenverwaltung		System: DCWDEMO
DCW Master		Basis Mandant
1. Anzeigen	Tabelle	13. Bearbeiten Ablage Tabellenver.
2. Pflegen	Tabelleneintrag	
3. Verwalten	Tabelle	
4. Pflegen	Tabellendefinition	
5. Kopieren	Tabellenzugang	
6. Kopieren	Tabellen	
7. Drucken	Tabelle	
8. Drucken	Tabellendefinition	
9. Drucken	Tabellenverzeichnis	
10. Löschen	Mandantentabellen	
11. Vergleichen	Tabellendefinition	
12. Drucken	Tabellen-Historie	
Auswahl oder Befehl		
==> _____		
F3=Beenden	F6=Nachrichten	F8=Mandanten
F11=Gesamt-Menü	F14=Übergebene Jobs	F18=Druckausgabe
		F12=Zurück
		F24=Weitere Funkt.

Abbildung 26: Menü Tabellenverwaltung

Die Abbildung zeigt die Tabellenfunktionen im Basismandanten.

Mit F4 kann erneut in den Anzeigemodus verzweigt werden um ggf. in den „Änderungsmodus“ zu gelangen. In den Arbeitsmandanten sind die Menüpunkte 3,4,10 und 11 nicht verfügbar.

2. Strukturverwaltung

2.1. Einführung

Eine Struktur bildet eine hierarchische Gliederung von Zurechnungsobjekten auf bis zu acht Stufen ab.

Verwendung finden Strukturen aber nur im Zusammenhang mit dem Berichtswesen (Kurs Cont - 4), um hiermit auch Auswertungen als Verdichtung über Unternehmensbereiche zu erhalten.

Kostenrechnungsstrukturen beginnen dabei immer mit einem ‚K‘ für Kostenrechnung.

2.2. Anlegen einer neuen Struktur

2.2.1. Pflegen Strukturdefinition

Strukturenverwaltung		System: DCWDEMO
DCW Master		Basis Mandant
1. Anzeigen	Struktur	
2. Pflegen	Struktureintrag	
3. Kopieren	Struktur	
4. Umgliedern	Struktureintrag	
5. Pflegen	Strukturdefinition	
6. Verwalten	Struktur	
7. Drucken	Struktur	
Auswahl oder Befehl ===> _		
F3=Beenden	F6=Nachrichten	F8=Mandanten
F11=Gesamt-Menü	F14=Übergebene Jobs	F18=Druckausgabe
		F12=Zurück
		F24=Weitere Funkt.

Abbildung 27: Menü Strukturreverwaltung

Im Arbeitsmandanten sind die Menüpunkte 3 Kopieren und 6 Verwalten Struktur nicht verfügbar.

Menüpunkt „Pflegen Strukturdefinition“ auswählen über Kürzelmethode, hier: „pfl str.“

Auswählen Menüpunkt	
DCW_Master	Basis Mandant
Sprache	01 Deutsch
Suchen	<u>p</u> f str.
1=Auswählen	
Opt Menü-Punkt	
Bezeichnung	
<u>1</u> Pflegen	Strukturdefinition
— Pflegen	Struktureintrag
F3=Beenden	F5=Aktualisieren
F12=Zurück	

Abbildung 28: Kürzel trifft auf mehrerer Menüpunkte zu

Pflegen Strukturdefinition	
DCW_Master	Basis Mandant
Anwendungsbereich	<u>K</u>
Strukturnummer	<u>31</u>
F3=Beenden	F10=Sprachen
F12=Zurück	

Abbildung 29: Pflegen Strukturdefinition

Neue Struktur unter einem frei festzulegenden Schlüssel aus dem Bereich K01-K99 wird angelegt - hier die Struktur K31.

Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen	
DCW Master	Basis Mandant
Deutsch	
Strukturname	K 31 _____
Letzte Änderung der Definition:	
Datum	
Sachbearbeiter	
Vorschriften zur Änderung von Struktureinträgen:	
Löschen (J/N)	<u>J</u>
Prüfen durch Programm	_____
Anpassung der Datenbanken durch Programm	_____
Mehrsprachigkeit	<u>1</u>
	1 = nicht mehrsprachig
	2 = mehrsprachig
Sprache der Struktureinträge abhängig von	<u>1</u>
	1 = Mandant
	2 = Benutzer
F3=Beenden	F12=Zurück

Abbildung 30: Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen

Eingangsbild nach Einstellen des neuen Strukturschlüssels.

Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen	
DCW Master	Basis Mandant
Deutsch	
Strukturname	K 31 <u>Kostenstellenhierarchie III</u>
Letzte Änderung der Definition:	
Datum	
Sachbearbeiter	
Vorschriften zur Änderung von Struktureinträgen:	
Löschen (J/N)	<u>J</u>
Prüfen durch Programm	<u>KSCP01</u>
Anpassung der Datenbanken durch Programm	_____
Mehrsprachigkeit	<u>1</u>
	1 = nicht mehrsprachig
	2 = mehrsprachig
Sprache der Struktureinträge abhängig von	<u>1</u>
	1 = Mandant
	2 = Benutzer
F3=Beenden	F12=Zurück

Abbildung 31: Strukturbezeichnung und Prüfmodul eingeben.

Das Strukturprüfprogramm „KSCPK01“ ist immer einzugeben, da dies erst ermöglicht, beim Pflegen der Struktur auf die Tabellen der Zurechnungsobjekte direkt zuzugreifen zu können.

Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen				
DCW_Master				Basis Mandant
Deutsch				
Struktur	K 31 Kostenstellenhierarchie III			
	Stufe	1		
Bezeichnung	_____			
Kurzbezeichnung	_____	Länge	Dez	Muß
Schlüssel	_____	—	—	J
Funktion 1	_____	—	—	—
Funktion 2	_____	—	—	—
Funktion 3	_____	—	—	—
Funktion 4	_____	—	—	—
Funktion 5	_____	—	—	—
Funktion 6	_____	—	—	—
Funktion 7	_____	—	—	—
+				
F3=Beenden	F6=Abschließen			
F12=Zurück				

Abbildung 32: Erste Hierarchiestufe

Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen				
DCW_Master				Basis Mandant
Deutsch				
Struktur	K 31 Kostenstellenhierarchie III			
	Stufe	1		
Bezeichnung	Mandant _____			
Kurzbezeichnung	MA _____	Länge	Dez	Muß
Schlüssel	<u>Eingabe Mandanten-Nr</u>	<u>3</u>	—	J
Funktion 1	<u>- keine Eingabe -</u>	<u>1</u>	—	—
Funktion 2	<u>Zusatzkopien</u>	<u>1</u>	<u>0</u>	<u>=</u>
Funktion 3	_____	—	—	—
Funktion 4	_____	—	—	—
Funktion 5	_____	—	—	—
Funktion 6	_____	—	—	—
Funktion 7	_____	—	—	—
+				
F3=Beenden	F6=Abschließen			
F12=Zurück				

Abbildung 33: Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen

Dies kann aber auch im Nachhinein jederzeit abgeändert werden in dem das ‚J‘ bei Muss entfernt wird und entsprechend eine vierte Stufe eingepflegt wird.

Help-Dokument für	
<u>DCW Master</u>	<u>Basis Mandant</u>
Deutsch	
Dokument	<u>K31</u>
Ordner	<u>DCWDOC/STRFLR</u>
F5=Zurücksetzen F8=Weiter F12=Zurück	

Abbildung 36: Help-Dokument für

Mit der F8-Taste wird das Anlegen der Struktur in diesem Menüpunkt abgeschlossen.

2.2.2. Verwalten Struktur

Mit diesem Menüpunkt wird die Struktur den Mandanten zugänglich gemacht. Mandanten erhalten die Berechtigung mit der Struktur zu arbeiten.

Verwalten Struktur	
DCW Master	Basis Mandant
Anwendungsbereich	<u>K</u>
Strukturnummer	—
	—
F3=Ende	

Abbildung 37: Verwalten Struktur

Über Eingabe eines ‚K‘ können die bereits angelegten Strukturen zur Anzeige gebracht werden.

Anzeigen Strukturverzeichnis	
DCW Master	Basis Mandant
Struktur	<u>K</u> ==
K 30	Projektcontrolling
K 31	Kostenstellenhierarchie III
K 32	Kostenstellenstruktur
K 33	Profitcenterstruktur
K 44	Keine Bezeichnung für Deutsch
K 50	Projektstruktur
K 60	Keine Bezeichnung für Deutsch
K 61	Keine Bezeichnung für Deutsch
F12=Zurück	

Abbildung 38: Anzeigen Strukturverzeichnis

Verwalten Struktur			
DCW Master			Basis Mandant
Struktur	K31	Kostenstellenhierarchie I	
4=Berechtigung aufheben		7=Struktureinträge löschen	
Auswahl	Mandant	referiert auf	Einträge vorhanden
=	Keine Berechtigung vorhanden		
F3=Ende		F12=Zurück	
F6=Berechtigung erteilen		F23=Struktur löschen	

Abbildung 39: Verwalten Struktur

Über Funktionstaste F6 werden Mandanten Berechtigungen erteilt. Hier erhält der Arbeitsmandant 100 eine Berechtigung. Er referiert auf sich selbst und wird damit „Besitzer“ der später über „Pfleger Strukturbeitrag“ hinzukommenden Struktureinträge.

Strukturberechtigung erteilen	
DCW Master	Basis Mandant
Struktur	K31 Kostenstellenhierarchie I
Berechtigung für Mandant	<u>100</u>
Mit Referenz auf Mandant	<u>100</u>
	-
F3=Ende	F12=Zurück

Abbildung 40: Strukturberechtigung erteilen

Nach Eingabe der Mandantenschlüssel (hier: 100) muss zweimal Datenfreigabe betätigt werden.

DCW_Master		Strukturberechtigung erteilen		Basis_Mandant	
Struktur	K31	Kostenstellenhierarchie I			
Berechtigung für Mandant		<u>100</u>	DCW Hauptmandant		
Mit Referenz auf Mandant		<u>100</u>	DCW Hauptmandant		
F3=Ende		F12=Zurück			

Abbildung 41: Strukturberechtigung erteilen

DCW_Master		Strukturberechtigung erteilen		Basis_Mandant	
Struktur	K31	Kostenstellenhierarchie I			
Berechtigung für Mandant		<u>101</u>			
Mit Referenz auf Mandant		<u>100</u>			
F3=Ende		F12=Zurück			

Abbildung 42: Strukturberechtigung erteilen

Mandant 101 wird referierend auf den Mandanten 100 für diese Struktur eingerichtet.

Damit werden beide Mandanten immer die gleichen Struktureinträge zur Verfügung haben, was auch heißt, dass Abänderungen für beide Mandanten gleichzeitig wirksam werden unabhängig davon, aus welchem Mandanten heraus diese ausgeführt worden sind.

DCW_Master		Strukturberechtigung erteilen		Basis Mandant	
Struktur	K31	Kostenstellenhierarchie I			
Berechtigung für Mandant	<u>101</u>	DCW Tochter Mandant			
Mit Referenz auf Mandant	<u>100</u>	DCW Hauptmandant			
F3=Ende		F12=Zurück			

Abbildung 43: Strukturberechtigung erteilen

DCW_Master		Verwalten Struktur		Basis Mandant	
Struktur	K31	Kostenstellenhierarchie I			
4=Berechtigung aufheben		7=Struktureinträge löschen			
Auswahl	Mandant	referiert auf	Einträge vorhanden		
=	100 DCW Hauptmandant		N		
-	101 DCW Tochter Mandant	100			
F3=Ende		F12=Zurück			
F6=Berechtigung erteilen		F23=Struktur löschen			

Abbildung 44: Verwalten Struktur

In dieses Anzeigebild gelangt man über das Betätigen der F12-Taste.

In diesem Bild wird ein Überblick über die Einrichtung der Struktur K311 gegeben. Dabei kann man die Informationen entnehmen, dass der Mandant 101 auf den Mandanten 100 referiert und somit diese beiden die gleichen Struktureinträge zur Verfügungen haben werden. Jede Eingabe in dieser Struktur wirkt sich für beide Mandanten gleichzeitig aus,

unabhängig davon, über welchen Mandanten dies erfolgt. Der Mandant 100 ist sogenannter „Besitzer“ der Struktureinträge. Zu erkennen durch das ‚N‘ für „nein“ unter ‚Einträge vorhanden‘.

Damit ist das Anlegen einer neuen Struktur abgeschlossen. Anschließend kann in den Arbeitsmandanten verzweigt werden, um von dort aus die Struktureinträge hinzuzufügen.

2.3. Pflegen Struktureinträge

Pflegen Struktureintrag		
DCW_Master	DCW_Hauptmandant	
Anwendungsbereich	<u>K</u>	
Strukturnummer	<u>31</u>	
Version	<u>1</u>	
F3=Ende	F5=Version pflegen	F12=Zurück

Abbildung 45: Pflegen Struktureintrag

Über das einmalige Betätigen der F5-Taste wird die Berechtigung für die Version erteilt. In der Kostenrechnung wird immer ausschließlich mit der Version 1 einer Struktur gearbeitet, da mit dem Anlegen von 99 Strukturen fast beliebig viele Strukturschlüssel zur Verfügung stehen.

Hinzufügen Strukturversion	
DCW_Master	DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 <u>Kostenstellenhierarchie III</u>
Version	1 <u>Kostenstellenhierarchie III</u>
F3=Beenden F6=Abschließen F12=Zurück	

Abbildung 46: Hinzufügen Strukturversion

Pflegen Struktureintrag	
DCW_Master	DCW Hauptmandant
Anwendungsbereich	<u>K</u>
Strukturnummer	<u>31</u>
Version	<u>1</u>
F3=Ende F5=Version pflegen F12=Zurück	

Abbildung 47: Pflegen Struktureintrag

Pflegen Struktureintrag							
DCW Master				DCW Hauptmandant			
1	Kostenstellenhierarchie III						
	1	2	3	4	5	6	7 8
Auswahl	<u>1</u>	Gliederung bis zur Stufe					<u>8</u>
Suchen	_____				Struktur	K 31	Version <u>1</u>
F3=Beenden	F7, F8=Suchen		F9=Hinzufügen		F10=Ändern		
F12=Zurück	F13=Sortierung (B/S)		F14=Drucken		F15-F17=History		

Abbildung 48: Pflegen Struktureintrag

Über Eingabe einer ‚1‘ bei Auswahl und Aufruf der Taste F9 gelangt man in den Hinzufügemodus auf der obersten Hierarchiestufe.

Hinzufügen Struktureintrag					
DCW Master			DCW Hauptmandant		
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe	1	Sortierung: B
Eingabe Mandanten-Nr	MA	<u>100</u>			
Bezeichnung	<u>Hauptmandant</u>				
Alias-Bezeichnung	_____				
- keine Eingabe -	-				
Zusatzkopien	<u>2</u>				
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen					
F3=Beenden	F5=Eingabemodus		F6=Hinzufügen		
F8=Anzeigen				F12=Zurück	

Abbildung 49: Hinzufügen Struktureintrag

Mit F6 wird die Eingabe abgespeichert. (Achtung: Datenfreigabe wie in der Tabellenverwaltung reicht nicht aus.)

Auf der ersten Hierarchiestufe darf sich immer nur ein Knoten befinden.

Mit F12 zurück in den Anzeigemodus.

Pflegen Struktureintrag										
DCW Master					DCW Hauptmandant					
1	Kostenstellenhierarchie III									
	1	2	3	4	5	6	7	8		
A	Hauptmandant									
Auswahl	=	Gliederung bis zur Stufe						<u>8</u>		
Suchen	_____	Struktur	K 31	Version				<u>1</u>		
F3=Beenden	F7, F8=Suchen			F9=Hinzufügen		F10=Ändern				
F12=Zurück	F13=Sortierung (B/S)			F14=Drucken		F15-F17=History				

Abbildung 50: Pflegen Struktureintrag

Mit F13 kann auf Schlüssel-Ansicht umgeschaltet werden.

Pflegen Struktureintrag										
DCW Master					DCW Hauptmandant					
1	Kostenstellenhierarchie III									
	1	2	3	4	5	6	7	8		
A	100	Hauptmandant								
Auswahl	=	Gliederung bis zur Stufe						<u>8</u>		
Suchen	_____	Struktur	K 31	Version				<u>1</u>		
F3=Beenden	F7, F8=Suchen			F9=Hinzufügen		F10=Ändern				
F12=Zurück	F13=Sortierung (B/S)			F14=Drucken		F15-F17=History				

Abbildung 51: Pflegen Struktureintrag

Das Hinzufügen von Gliederungsstufen auf der zweiten Hierarchieebene, erfolgt über Eingabe ‚A‘ bei Auswahl und Betätigen der F9-Taste.

Hinzufügen Struktureintrag	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1 Kostenstellenhierarchie I Stufe 2 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant
Eingabe Bereich	BE
Bezeichnung	<u>01</u>
Alias-Bezeichnung	<u>Produktion</u>
- keine Eingabe -	-
Zusatzkopien	—
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen	
F3=Beenden	F5=Eingabemodus
F8=Anzeigen	F6=Hinzufügen
	F12=Zurück

Abbildung 52: Hinzufügen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1 Kostenstellenhierarchie I Stufe 2 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant
Eingabe Bereich	BE
Bezeichnung	<u>02</u>
Alias-Bezeichnung	<u>Verwaltung</u>
- keine Eingabe -	=
Zusatzkopien	—
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen	
F3=Beenden	F5=Eingabemodus
F8=Anzeigen	F6=Hinzufügen
	F12=Zurück
I: Struktureintrag Hinzufügen eingeleitet	

Abbildung 53: Hinzufügen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag					
DCW_Master					DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe	2	Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant				
Eingabe Bereich	BE				
Bezeichnung	<u>03</u>				
Alias-Bezeichnung	Vertrieb				
- keine Eingabe -	=				
Zusatzkopien	—				
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen					
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen			
F8=Anzeigen				F12=Zurück	
I:Struktureintrag Hinzufügen eingeleitet					

Abbildung 54: Hinzufügen Struktureintrag

Im „Hinzufügemodus“ können beliebig viele Einträge eingegeben werden, sofern dazwischen immer mit F6 abgeschlossen wird.

Pflegen Struktureintrag										
DCW_Master									DCW Hauptmandant	
1	Kostenstellenhierarchie III									
	1	2	3	4	5	6	7	8		
A	100	Hauptmandant								
Auswahl	=	Gliederung bis zur Stufe							<u>1</u>	
Suchen	_____						Struktur	K 31	Version	<u>1</u>
F3=Beenden	F7, F8=Suchen		F9=Hinzufügen			F10=Ändern				
F12=Zurück	F13=Sortierung (B/S)		F14=Drucken		F15-F17=History					

Abbildung 55: Pflegen Struktureintrag

Zweimaliges Betätigen der F13-Taste bringt die neuen Einträge mit Schlüssel zur Anzeige.

Pflegen Struktureintrag								
DCW Master					DCW Hauptmandant			
1	Kostenstellenhierarchie III							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A	100	Hauptmandant						
B		01	Produktion					
C		02	Verwaltung					
D		03	Vertrieb					
Auswahl = Gliederung bis zur Stufe <u>8</u>								
Suchen _____ Struktur K 31 Version <u>1</u>								
F3=Beenden		F7, F8=Suchen		F9=Hinzufügen		F10=Ändern		
F12=Zurück		F13=Sortierung (B/S)		F14=Drucken		F15-F17=History		

Abbildung 56: Pflegen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag					
DCW Master				DCW Hauptmandant	
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I Stufe		3	Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant				
2 BE	Produktion				
KST					
Kostenstellen-Nr.	<u>?</u>				
Bezeichnung	_____				
Alias-Bezeichnung	_____				
Zurechnungsobjektart	<u>1</u>				
Zusatzkopien	_____				
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen					
F3=Beenden		F5=Eingabemodus		F6=Hinzufügen	
F8=Anzeigen		F12=Zurück			

Abbildung 57: Hinzufügen Struktureintrag

Durch Eingabe einer ‚1‘ bei Zurechnungsobjektart für Kostenstellen gelangt man in den Kostenstellenplan (Tabelle K0201).

Für Kostenträger ist z.B. eine ‚2‘ einzugeben usw. Damit können in einer Struktur auch unterschiedliche Zurechnungsobjektarten kombiniert werden.

Auswählen Tabelleneintrag				
DCW Master			DCW Hauptmandant	
Tabelle	K0201	Kostenstellen .	Mandant	000
Sprache	01 Deutsch			
Suchen	_____			
1=Auswählen				
Opt	Kosten Stelle	Bezeichnung	Typ Sperre J/N	Verant-wortlich
<u>1</u>	1100	Fertigung I	N	H. Gerdes
—	1200	Fertigung II	N	H. Schnell
—	1300	Fertigung III	N	H. Hurtig
—	1400	Fertigung IV	N	F. Läufer
—	2100	Technische Leitung	N	H. Leiter
—	2200	Forschung und Entwicklung	N	H. Develop
—	2300	Betriebshandwerker	N	H. Goldmund
—	2400	Energieversorgung	N	H. Courant
—	3100	Lager	N	F. Hempel
—	3200	Einkauf	N	H. Freund
F3=Beenden F5=Aktualisieren F10=Bezeichn.-Folge F12=Zurück				
F7=Sprache anz. Ein				

Abbildung 58: K0201 Kostenstellen

Hinzufügen Struktureintrag				
DCW Master			DCW Hauptmandant	
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe	3 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant			
2 BE	Produktion			
KST				
Kostenstellen-Nr.	<u>1100</u>			
Bezeichnung	<u>Fertigung I</u>			
Alias-Bezeichnung	_____			
Zurechnungsobjektart	<u>1</u>			
Zusatzkopien	_____			
-				
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen				
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen	F12=Zurück	
F8=Anzeigen				

Abbildung 59: Hinzufügen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag				
DCW Master				DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe	3 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant			
2 BE	Produktion			
		KST		
Kostenstellen-Nr.		<u>1200</u>		
Bezeichnung		<u>Fertigung II</u>		
Alias-Bezeichnung		_____		
Zurechnungsobjektart		<u>1</u>		
Zusatzkopien		_____		
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen				
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen		
F8=Anzeigen		F12=Zurück		

Abbildung 60: Hinzufügen Struktureintrag

Es genügt aber auch, nur die Kostenstellenummer einzugeben. Bei Betätigen der F6 Taste wird automatisch die Kostenstellenbezeichnung herangezogen und abgespeichert.

Hinzufügen Struktureintrag				
DCW Master				DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe	3 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant			
2 BE	Produktion			
		KST		
Kostenstellen-Nr.		<u>1300</u>		
Bezeichnung		<u>Fertigung III</u>		
Alias-Bezeichnung		_____		
Zurechnungsobjektart		<u>1</u>		
Zusatzkopien		_____		
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen				
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen		
F8=Anzeigen		F12=Zurück		

Abbildung 61: Hinzufügen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag			
DCW Master	DCW Hauptmandant		
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe 3 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant		
2 BE	Produktion		
Kostenstellen-Nr.	KST <u>1400</u>		
Bezeichnung	<u>Fertigung IV</u>		
Alias-Bezeichnung	_____		
Zurechnungsobjektart	<u>1</u>		
Zusatzkopien	_____		
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen			
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen	
F8=Anzeigen		F12=Zurück	

Abbildung 62: Hinzufügen Struktureintrag

Pflegen Struktureintrag				
DCW Master	DCW Hauptmandant			
1	Kostenstellenhierarchie III			
	1	2	3 4 5 6 7 8	
A	100	Hauptmandant		
B		01	Produktion	
C			1100	Fertigung I
D			1200	Fertigung II
E			1300	Fertigung III
F			1400	Fertigung IV
G		02	Verwaltung	
H		03	Vertrieb	
Auswahl	=	Gliederung bis zur Stufe		<u>8</u>
Suchen	_____	Struktur	K 31	Version <u>1</u>
F3=Beenden	F7, F8=Suchen	F9=Hinzufügen	F10=Ändern	
F12=Zurück	F13=Sortierung (B/S)	F14=Drucken	F15-F17=History	

Abbildung 63: Pflegen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe 2 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant		
		BE	
Eingabe Bereich		<u>100</u>	
Bezeichnung		_____	
Alias-Bezeichnung		_____	
- keine Eingabe -		<u>2</u>	
Zusatzkopien		—	
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen			
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen	
F8=Anzeigen		F12=Zurück	

Abbildung 64: Hinzufügen Struktureintrag

Hinzufügen Struktureintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Struktur	K 31 / 1	Kostenstellenhierarchie I	Stufe 2 Sortierung: B
1 MA	Hauptmandant		
		BE	
Eingabe Bereich		<u>100</u>	
Bezeichnung		<u>Fertigerzeugnis I</u>	
Alias-Bezeichnung		_____	
- keine Eingabe -		<u>2</u>	
Zusatzkopien		—	
Modus: Eingabe nach F6 nicht löschen			
F3=Beenden	F5=Eingabemodus	F6=Hinzufügen	
F8=Anzeigen		F12=Zurück	

Abbildung 65: Hinzufügen Struktureintrag

In einer Struktur können alle Zurechnungsobjektarten vorkommen. Zurechnungsobjekte können auf jeder, mit Ausnahme der ersten, Hierarchiestufe stehen. So wie auf der ersten Hierarchiestufe immer ein Konto steht, so steht immer auf der letzten Stufe der Hierarchie ein Zurechnungsobjekt: Kostenstelle, Kostenträger etc.

Pflegen Struktureintrag								
DCW Master				DCW Hauptmandant				
1	Kostenstellenhierarchie III							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A	100	Hauptmandant						
B		01	Produktion					
C			1100	Fertigung I				
D			1200	Fertigung II				
E			1300	Fertigung III				
F			1400	Fertigung IV				
G		02	Verwaltung					
H		03	Vertrieb					
I		100	Fertigerzeugnis I					
Auswahl	=						Gliederung bis zur Stufe	<u>8</u>
Suchen	=						Struktur K 31	Version <u>1</u>
F3=Beenden		F7, F8=Suchen		F9=Hinzufügen		F10=Ändern		
F12=Zurück		F13=Sortierung (B/S)		F14=Drucken		F15-F17=History		

Abbildung 66: Pflegen Struktureintrag

Bei sehr großen Strukturen empfiehlt sich der Zugriff auf einen einzelnen Struktureintrag bzw. das Positionieren in der Struktur über den Suchmodus F7/F8.

Pflegen Struktureintrag								
DCW Master				DCW Deutschland GmbH, Mannheim				
1	Kostenstellenhierarchie 1: Verantwortungsbereiche							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A		30	Fertigung					
B			31	Leitung				
C				2100	Technische Leitung			
D				2200	Forschung und Entwicklung			
E			32	Fertigung Bereich I				
F				1100	Fertigung I			
G				1200	Fertigung II			
H			33	Fertigung Bereich II				
I				1300	Fertigung III			
J				1400	Fertigung IV			
K			34	Fertigungshilfskostenstellen				+
Auswahl	=						Gliederung bis zur Stufe	<u>8</u>
Suchen	=						Struktur K 01	Version <u>1</u>
F3=Beenden		F7, F8=Suchen		F9=Hinzufügen		F10=Ändern		
F12=Zurück		F13=Sortierung (B/S)		F14=Drucken		F15-F17=History		

Abbildung 67: Pflegen Struktureintrag

Eingabe des Knoten ,30' bei „Suchen“ und F7-Taste ermöglicht das direkte Positionieren. Soll ein Struktureintrag abgeändert oder gelöscht werden, so ist er bei Auswahl direkt einzugeben und mit F10 in den „Änderungsmodus“ zu verzweigen.

2.4. Prüfen KoRe-Strukturen

Mit diesem Menüpunkt lassen sich angelegte Strukturen auf Vollständigkeit oder doppelte Einträge überprüfen sowie die Strukturbezeichnungen auf den neuesten Stand bringen.

Überprüfen KoRe-Strukturen	
DCW_Master	DCW_Hauptmandant
Prüfung einer Struktur auf:	
1 Doppelte Einträge	
2 Unvollständige Einträge	
3 Aktualisieren Strukturbezeichnungen	
<u>2</u>	
F3=Ende	

Abbildung 68: Überprüfen KoRe-Strukturen

Prüfen auf vollständige Zuordnung	
DCW_Master	DCW_Hauptmandant
Mandant Nr.:	<u>100</u>
Zurechnungsobjektarten:	
	1 Kostenstelle
	2 Kostenträger
	3 Projekt
	4 Fuhrpark
	5 Frei
	<u>1</u>
Tabellen-Version	<u>1</u>
Struktur	<u>K 01 1</u>
F3=Ende	F12=Zurück

Abbildung 69: Prüfen auf vollständige Zuordnung

Prüfen auf vollständige Zuordnung		
DCW Master		DCW Hauptmandant
In Struktur K01 nicht enthaltene Objekte		
Nummer	Bezeichnung	Buchungssperre
5400	Seminare	N
6000	Sozialkostenstelle	N
9990	Abgrenzung Versicherung	N
9991	Abgrenzung Reparaturen	N
9997	Ausgliederungskostenstelle GPKR	N
9999	Kalk. Gegenbuchungsstelle	N
F3=Ende		
F17=Drucken		
F12=Zurück		

Abbildung 70: Prüfen auf vollständige Zuordnung

Überprüfen KoRe-Strukturen	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Prüfung einer Struktur auf:	
1 Doppelte Einträge	
2 Unvollständige Einträge	
3 Aktualisieren Strukturbezeichnungen	
<u>1</u>	
F3=Ende	

Abbildung 71: Prüfen auf doppelte Einträge

Prüfen auf doppelte Einträge	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Mandant Nr.:	<u>100</u>
Struktur	<u>K 01 1</u>
F3=Ende	F12=Zurück
I:Die Struktur "K01" enthält keine doppelten Einträge	

Abbildung 72: Prüfen auf doppelte Einträge

Aktualisieren der Stukturbezeichnungen	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Mandant Nr.:	<u>100</u>
Zurechnungsobjektarten:	1 Kostenstelle 2 Kostenträger 3 Projekt 4 Fuhrpark 5 Frei <u>1</u>
Tabellen-Version	<u>1</u>
Struktur	<u>K 01 1</u>
F3=Ende	F12=Zurück
I:Bezeichnungen in der Struktur K01 stimmen mit der Datenbank überein.	

Abbildung 73: Aktualisieren der Strukturbezeichnungen

3. Stammdaten

3.1. Zurechnungsobjekte

3.1.1. Beschreibung

Zurechnungsobjekte in der DCW-Kostenrechnung bilden den Begriff für nach bestimmten Kriterien abgegrenzte Objekte in der Kostenrechnung (wie zum Beispiel Kostenstellen oder Kostenträger). Die erste Zurechnungsobjektart, die von DCW bereits fest vorbelegt ist, ist das Zurechnungsobjekt Kostenstelle.

Daneben können weitere (bis zu vier) Zurechnungsobjektarten kundenindividuell hinterlegt werden. Zum Beispiel könnte für die zweite Zurechnungsobjektart Kostenträger definiert werden, für die Objektarten 3-5; Projekte, Fuhrpark, Reisende, Maschinen.

Definiert werden die Zurechnungsobjektarten in der Tabelle B0802.

Auswählen Tabelleneintrag					
DCW Master			DCW Hauptmandant		
Tabelle		B0802 _ Zurechnungsobjekte		Deutsch	
Suchen				000	
1=Auswählen					
Opt	Feld	Zurechnungs-	Stammdaten	Eigen-	Betriebsw.
	Nr.	objektart	bei DCW	schaften	Klasse
=	1	Kostenstelle	J	N	101
-	2	Kostenträger	J	N	
-	3	Projekt	J	N	102
-	4	Fuhrpark	J	N	
-	5	Frei	J	N	

F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten

Abbildung 74: Pflegen Tabelle Zurechnungsobjektarten

Voraussetzung für die Festlegung von Zurechnungsobjekten ist die „verursachungsgerechte“ Erfassung von Kosten und Erlösen.

Für alle 5 Objektarten bestehen grundsätzlich die gleichen Möglichkeiten bezüglich Kontierung, Planung und Auswertung. Dies hat zur Folge, dass es keine von der Kostenstellenrechnung abweichenden Sonderfunktionen wie z. B. eine Kostenträgerstückrechnung gibt. Eine solche Funktion ist in der Regel in einem PPS-System platziert, wobei dieses System über Schnittstellen Gemeinkosten aus der Kostenrechnung bezieht.

Mit den Schalter Objekte in Tabelle wird festgelegt, ob die Zurechnungsobjekte (z. B. Kostenstellen) in DCW oder in einem Fremdsystem geführt werden.

Über die Funktion der „Eigenschaften“ wird definiert, ob firmenindividuelle Merkmale der Zurechnungsobjekte verwaltet werden sollen (siehe: Eigenschaften der Zurechnungsobjekte).

Die Funktion der „Betriebswirtschaftlichen Klasse“ ist nur für die Kunden relevant, bei welchen das Modul Projektcontrolling im Einsatz ist. Die betriebswirtschaftliche Klasse definiert die Zurechnungsobjekte, die im Projektcontrolling miteinander verbunden sind. Dies sind in der Regel Kostenstellen und Projekte.

3.2. Verwaltung der Zurechnungsobjekte

Für jede Objektart existiert im System eine Tabelle, in der die zugehörigen Objekte hinterlegt werden können. Für Kostenstellen ist das die Tabelle K0201, für die weiteren Objektarten die Tabellen K0301 - K0601. Alle Tabellen haben den gleichen Aufbau.

Die Verwendung dieser Tabellen zur Definition der einzelnen Objekte ist für die Objektarten 3-5 freigestellt. Allerdings ist die Planung und (Berichts-) Auswertung nur für Objekte möglich, die in diesen Tabellen eingetragen sind. Die (Ist-) Kontierung ist aber immer möglich, genauso wie der Nachweis in den Einzelpostendarstellungen. Die hierfür entsprechenden Prüfoptionen werden in der Tabelle B0801 hinterlegt.

3.2.1. Zurechnungsvorschriften

Die Zurechnung von Erlösen und Kosten auf Objekte erfolgt nach Kostenarten. Beim Anlegen einer Kostenart (Konto) muss daher festgelegt werden, für welche Objektarten eine Kontierung erfolgt. In Tabelle B0801 kann hierfür ein Vorschlagswert je Kontenklasse hinterlegt werden.

Der Schlüssel jedes Eintrags ergibt sich hierbei aus der Kombination der Kontenklassen aus Tabelle B0701 und der Feldart der einzelnen Zurechnungsobjektarten der Tabelle B0802.

Auswählen Tabelleneintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Tabelle	<u>B0701</u> _ Kontenklassen	<u>Deutsch</u>	
Suchen	_____		000
1=Auswählen			
Opt	Konten- Klasse	Bezeichnung Kontenklasse	Konto- art
=	0	Sachanlagen und immaterielle Anlagengüter	1
-	1	Finanzanlagen und Geldkonten	1
-	2	Vorräte, Forderungen und aktive RAP	1
-	3	Eigenkapital, Wertberichtigungen u. Rückstellungen	1
-	4	Verbindlichkeiten, passive RAP	1
-	5	Erträge	2
-	6	Material-/Pers.-Aufwendungen, Abschr. u. Wertber.	2
-	7	Zinsen, Steuern und sonstige Aufwendungen	2
-	8	Erlöskonten, Bestandsveränderungen	2
-	9	Kosten- und Leistungsrechnung	2
Enthält			
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten			

Abbildung 75: Tabelle B0701, Kontenklassen

Auswählen Tabelleneintrag				
DCW Master				DCW Hauptmandant
Tabelle	<u>B0801</u> _ Feldbezeichnungen		<u>Deutsch</u>	
Suchen	_____			100
1=Auswählen				
Opt	Sl.	Bezeichnung	Feldlänge im Beleg	Vorschlags- wert
=	51	KoSt	4	0
-	52	KoTr	3	0
-	53	Projekt	10	2
-	54	Fuhrpark	10	0
-	61	KoSt	4	1
-	62	KoTr	7	0
-	63	Projekt	10	2
-	64	Fuhrpark	10	0
-	71	KoSt	4	1
-	73	Projekt	10	2
-	74	Fuhrpark	10	0
-	81	KoSt	4	1
Prüfvorschrift Art Programmname				
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten				

Abbildung 76: Tabelle B0801, Kontenklassen und Zurechnungsobjekte

Die Definitionen der Tabelle B0801 steuern sowohl die Kostenrechnungsvorschriften in den Kontenblättern also auch die komplette Mimik der Eingaben bei der Buchungserfassung.

Funktion Prüfvorschrift: Option 1 prüft gegen die entsprechende Objektabelle (K0x01 etc.), ob der Schlüssel (z. B. Kostenstelle) vorhanden ist und gegebenenfalls eine Kontierungssperre vorhanden ist. Die Option '2' der Prüfvorschriften bewirkt, dass zusätzlich Kontiervorschriften geprüft werden, welche mit dem Menüpunkt „Pflegen Kontiervorschriften“ eingerichtet wurden. Prüfvorschriften '3' und '4' verweisen auf ein externes Prüfprogramm, das in dieser Tabelle zu hinterlegen ist. Die externen Prüfmodule erlauben erweiterte Prüfungen und Operationen beim Buchen in Verbindung mit den Zurechnungsobjekten. So können zum Beispiel die Kostenträger in einem anderen System geführt werden. Die Prüfung über Option 3 oder 4 liest in diesem Fall den Kostenträger nicht aus entsprechenden DCW-Tabellen, sondern aus einer externen Kundenanwendungsdatei.

Ändern Tabelleneintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Tabelle	B0801	Feldbezeichnungen	Deutsch
			100
Kontoklasse + Feldnummer 1-5	<u>61</u>		
Bezeichnung	<u>KoSt</u>		
Feldlänge im Beleg	<u>4</u>		
Vorschlag 0/1/2/3 = N/M/K/X	<u>1</u>		
Art der Prüfung 0/1/2/3/4	<u>2</u>		
externes Prüfprogramm	_____		
			Seite 1/1
F3=Beenden	F4=Anzeigen	F5=Zurücksetzen	F12=Zurück
F11=Löschen	F10=Umschalten	F6=Hinzufügen	F24=Weitere Funkt.

Abbildung 77: Eintrag der Tabelle B0801 ändern

Neben diesen Prüfvorschriften enthält die Tabelle Definitionen zur Gestaltung des Erfassungsbildes bei der Kontierung. Die hier hinterlegten Überschriften sind sowohl im Kontenblatt als auch in der Buchungsmaske sichtbar. Die Feldlänge grenzt die Anzahl der Zeichen und Ziffern beim Erfassen der Zurechnungsobjekte ein. Die Feldlänge muss mindestens 1 und darf maximal 10 Zeichen betragen.

3.2.2. Eigenschaften der Zurechnungsobjekte

Für jede Objektart können kundenindividuelle Merkmale definiert werden, deren Ausprägungen beim Anlegen oder Ändern eines Zurechnungsobjektes erfasst werden. Diese Merkmale werden für Auswertungszwecke im Berichtswesen für zusätzliche Auswertungen herangezogen. Voraussetzung dafür ist, dass in der Tabelle B0802 der Schalter Eigenschaften bei der betreffenden Zurechnungsobjektart auf ‚J‘ gesetzt wurde.

Die Definition der Merkmale der Objektart X (X=1...5) erfolgt mit Hilfe der Tabelle K0X10 (X=2...6). Hier können bis zu 15 Eigenschaften je Zurechnungsobjekt frei hinterlegt werden. Je Eigenschaft wird eine Tabelle in Gruppe K07xx bestimmt, in welcher die möglichen Ausprägungen definiert werden.

Auswählen Tabelleneintrag		DCW Master	DCW Hauptmandant
Tabelle	<u>K0210</u> _ Eigenschaften	Deutsch	
Suchen	_____	000	
1=Auswählen			
Opt Schl.	Bezeichnung der Eigenschaft	Feldlänge	Muß J/N Tabelle
= 101	Region	2	N K0701
- 102	Marktgrößen	2	N K0702
- 103	Mitarbeiter	2	N K0703
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten			

Abbildung 78: Tabellenpflege K0210 Eigenschaften

Auswählen Tabelleneintrag		DCW Master	DCW Hauptmandant
Tabelle	<u>K0701</u> _ Regionen	Deutsch	
Suchen	_____	000	
1=Auswählen			
Opt Region	Bezeichnung		
= 00	keine Zuordnung		
- 01	Schleswig Holstein		
- 02	Niedersachen		
- 03	Sachsen		
- 04	Sachsen Anhalt		
- 05	Nordrheinwestfalen		
- 06	Thüringen		
- 07	Hessen		
- 08	Berlin		
- 09	Hamburg		
- 10	Bremen		
- 11	Hessen		
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten			

Abbildung 79: Tabellenpflege K0701, Ausprägungen

Die Pflege der Merkmale eines Zurechnungsobjektes erfolgt beim Anlegen oder Ändern eines Eintrages der Tabelle K0x01 (x=2..6), wenn in der Tabellendefinition dieser Tabelle das Prüfprogramm "KCPK0X01" aktiviert ist.

Die Merkmale können aber auch mit Hilfe des Menüpunkts 'Pflegen Kst-Merkmale' bzw. 'Pflegen Ktr-Merkmale' für mehrere Zurechnungsobjekte gleichzeitig gepflegt werden.

3.3. Kostenstellen

3.3.1. Kostenstellenplan

Kostenstellen bilden das Fundament jeder Kostenrechnung. Sie bilden betriebliche Teilbereiche einer Unternehmung ab, die in der Kostenrechnung als selbständig kontierende Einheiten abgerechnet werden.

Auch wenn in der DCW-Kostenrechnung Kostenstellen als Stammdaten sehr einfach einzupflegen sind, sollte man darauf achten, dass der Kostenstellenplan so übersichtlich wie möglich bleibt. Eine einmal angelegte und bebuchte Kostenstelle kann nicht mehr gelöscht werden (vergleichbar mit einem Konto in der Finanzbuchhaltung). Soll aber eine Kostenstelle nicht mehr bebucht werden, ist in der Tabelle in der ersten Funktion eine Kontierungssperre zu setzen.

DCW Master		Tabellen-Verzeichnis Kostenrechnung				DCW Hauptmandant
Mandant	<u>100</u>	Konzern	010	Landesversion		DE
Tabelle	<u>K02</u>					
		xxx* = Konzerntabelle		*xxx = Landestabelle		
		Ref				Ref
02	Kostenstellenrechn.					
01	Kostenstellen	000	04	Projektabrechnung		
02	festе Aufteilungen	000	01	Projekte		000
03	Kostenstellengruppen	000	03	Kostenstellengruppen		000
05	Abgrenzungen	000	05	Abgrenzungen		000
06	Plan-Nebenkosten	000	10	Eigenschaften		000
07	Verbräuche	000				
10	Eigenschaften	000				
			05	Fuhrpark		
			01	Kraftfahrzeuge		000
			10	Eigenschaften		000
03	Kostenträgerrechnung					
01	Kostenträger	000				
10	Eigenschaften	000				
						+
F3=Beenden	F5=Zurücksetzen			F12=Zurück		

Abbildung 80: Ansicht der K-Tabellen

3.3.2. Anlegen einer Kostenstelle

Stellvertretend für alle Objektarten wird hier die Zurechnungsobjektart "Kostenstelle" beschrieben.

Über den Menüpunkt „Pflegen Tabelleneintrag“ kann eine Kostenstelle unter Eingabe eines eindeutigen Schlüssels (=KST-Nummer, das Eingabefeld ist alphanumerisch und max. 10 Stellen lang) und einer Bezeichnung (max. 35 Stellen) angelegt werden. Weitere Funktionen sind die Kontierungssperre, Typ der Kostenstelle und der Kostenstellenverantwortliche. Der Kostenstellentyp ist frei wählbar und hat nur auf die Programme Erfassen von Plan- bzw. Ist-Leistungen einen direkten Einfluss. Über die Leistungsart können für die Leistungserfassung gültige Kostenstellentypen explizit festgelegt werden, so dass eine Leistungserfassung von einem Kostenstellentyp abhängig gemacht werden kann.

Auswählen Tabelleneintrag			
DCW Master		DCW Hauptmandant	
Tabelle	K0201 _ Kostenstellen .		Deutsch
Suchen	_____		000
1=Auswählen			
Opt	Kosten Stelle	Bezeichnung	Typ Sperre Verant- J/N wortlich
=	1100	Fertigung I	N H. Gerdes
-	1200	Fertigung II	N H. Schnell
-	1300	Fertigung III	N H. Hurtig
-	1400	Fertigung IV	N F. Läufer
-	2100	Technische Leitung	N H. Leiter
-	2200	Forschung und Entwicklung	N H. Develop
-	2300	Betriebshandwerker	N H. Goldmund
-	2400	Energieversorgung	N H. Courant
-	3100	Lager	N F. Hempel
-	3200	Einkauf	N H. Freund
-	4100	Geschäftsleitung	N H. Manager
-	4200	Rechnungswesen	N F. Mullig
F3=Beenden		F6=Hinzufügen	F10=Umschalten F24=Weitere Tasten

Abbildung 81: Tabellenpflege K0201, Kostenstellen

Kostenstellenstammdaten werden im DCW-System in Tabelle K0201 hinterlegt. Für eine Kostenstelle werden dort standardmäßig Kostenstellenummer, Kostenstellenbezeichnung, Kostenstellentyp, Buchungssperre und Kostenstellenverantwortlicher festgelegt. Daneben können weitere Begriffe kundenindividuell definiert werden (siehe: Eigenschaften der Zurechnungsobjekte).

Ändern Tabelleneintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Tabelle	K0201	Kostenstellen .	Deutsch 000
Kostenstelle		<u>1100</u>	
Bezeichnung		<u>Fertigung I</u>	
Typ der Kostenstelle		-	
Kontierungs-Sperre	J/N	<u>N</u>	
Verantwortlicher		<u>H. Gerdes</u>	
			Seite 1/1
F3=Beenden	F4=Anzeigen	F5=Zurücksetzen	F12=Zurück
F11=Löschen	F10=Umschalten	F6=Hinzufügen	F24=Weitere Funkt.

Abbildung 82: Tabellenpflege K0201, Kostenstellen

Die Kostenstellenummer kann unabhängig von der organisatorischen Eingliederung der Kostenstelle vergeben werden. Verdichtungsstrukturen und Gliederungen können in beliebiger Zahl mit Hilfe der Basisanwendung "Strukturverwaltung" definiert werden.

3.3.3. Kostenstellenhierarchie

Die Zusammenfassung der Kostenstellen zu Unternehmensbereichen (Verwaltung, Vertrieb, Produktion oder nach Profitcenter) oder das Zusammenführen von sog. Unterkostenstellen/Maschinenplätze zu Hauptkostenstellen erfolgt mit Hilfe der DCW-Basisanwendung "Strukturenverwaltung". Diese dient der Modellierung hierarchischer Zusammenhänge. Es stehen 8 Stufen zur Verfügung, wobei auf jeder Verdichtungsstufe beliebig viele "Knoten" existieren können. Für verschiedene Auswertungszwecke können mehrere parallele Hierarchien verwaltet werden.

Grundsätzlich lassen sich auch unterschiedliche Zurechnungsobjektarten in der gleichen Struktur zuordnen z. B. für eine Profitcenterauswertung, wenn einem Knoten sowohl Kostenstellen als auch Kostenträger zuordenbar sind.

Eine Auswertung über eine Struktur kann nur im Zusammenhang mit dem flexiblen Berichtswesen von DCW (Berichtsgenerator) erzeugt werden.

Pflegen Struktureintrag								
DCW_Master							DCW_Hauptmandant	
1	Kostenstellenhierarchie 1: Verantwortungsbereiche							
	1	2	3	4	5	6	7	8
A	100	Hauptmandant						
B		10	Verwaltung					
C			4100	Geschäftsleitung				
D			4200	Rechnungswesen				
E			4300	Telefon und Post				
F			4400	EDV				
G			4500	Grundstücke und Gebäude				
H		20	Vertrieb					
I			5100	Vertrieb				
J			5200	Showroom				
K			5300	Werbung				+
Auswahl	=	Gliederung bis zur Stufe					8	
Suchen		Struktur K 01 Version					1	
F3=Beenden		F7, F8=Suchen		F9=Hinzufügen		F10=Ändern		
F12=Zurück		F13=Sortierung (B/S)		F14=Drucken		F15-F17=History		

Abbildung 83: Anzeigen Struktur K01, Kostenstellenhierarchie

3.4. Kostenarten

Grundsätzlich werden im Rahmen einer integrierten Kostenrechnung, wie der DCW-Kostenrechnung, die meisten Werte direkt aus der Finanzbuchhaltung eingestellt. Das heißt es wird in der Kostenrechnung unter dem gleichen Konto wie in der Finanzbuchhaltung gebucht. Hierfür gibt es im Kontoblatt im Funktionsfeld Kostenartentyp verschiedene Parameter, welche den Typ eines Kontos klassifizieren.

Pflegen Kontoblatt: Ändern GuV-Konto	
DCW_Master	DCW_Hauptmandant
Konto	680000 Büromaterial und Drucksachen
Währung des Kontos	==
Kontobestimmung	_____
Finanzplanschlüssel	
Ausgaben	<u>Allgemeine Kosten</u>
Einnahmen	_____
Mehrwert-/Vorsteuer M/V	-
Mehrwert-/Vorsteuer-Art	_____
Kosten-/Erlös-Typ	<u>B Primärkostenart</u>
F3=Verlassen	F11=Löschen
F12=Zurück	F13=Historie
	F8=Buchungssperre
	F24=Weitere Tasten

Der Kostenartenstamm ist Bestandteil des Sachkontenstamms der Finanzbuchhaltung. Daher müssen alle Kostenarten als Sachkonten angelegt werden. Dies betrifft sowohl primäre als auch sekundäre Kostenarten. Dieser Mehrbelastung durch zusätzliche "Konten" stehen mehrere Vorteile gegenüber. So ist dadurch die prinzipielle Abstimmbarkeit von Kostenrechnung und Finanzbuchhaltung gewährleistet. Auch werden die Zuordnungsverfahren der Konten/Kostenarten zu Berichten erheblich vereinfacht und vereinheitlicht.

Um die sachgerechte Verwendung des Kontos in der Kostenrechnung zu gewährleisten, ist jede Kostenart mit Hilfe des Kostenartentyps zu klassifizieren. Die gültigen Typen sind von DCW vorgegeben. Sie sind in Tabelle B0803 definiert und dürfen nicht geändert werden.

Auswählen Tabelleneintrag			
DCW Master		DCW Hauptmandant	
Tabelle	B0803 _ Kostenartentypen	Deutsch	
Suchen		000	
1=Auswählen			
Opt	Schl.	Bezeichnung	GuV Primär
=	A	Erlösart	J 1
-	B	Primärkostenart	J 1
-	C	Abgrenzungskostenart	J 1
-	D	Primäre Zusatzkosten	N 1
-	1	direkte Leistungsverrechnung	N 0
-	2	Sekundäre Fixkosten	N 0
-	3	Umlage	N 0
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten			

Abbildung 85: Tabellenpflege B0803, Kostenartentypen

- A Erlösart
- B Primärkostenart
- C Abgrenzungskostenart
- D Primäre Zusatzkosten
- 1 Direkte Leistungsverrechnung
- 2 Sekundäre Fixkosten
- 3 Umlage

Die Kostenartentypen A, B und C sind relevant für die Finanzbuchhaltung. Konten dieses Typs können aus allen Programmen der Finanzbuchhaltung angesprochen werden, wohingegen Konten der Typen D, 1, 2 und 3 ausschließlich der Kostenrechnung vorbehalten sind.

Mit ihnen können nur innerhalb der Kostenrechnung Buchungsfunktionen ausgeführt werden, sei es um Zusatzkosten zu verbuchen oder die umfangreichen Möglichkeiten der Sekundärkostenverrechnung zu nutzen (BAB, etc.). Kostenartentyp '1' und '2' finden insbesondere in der Grenzplankostenrechnung Verwendung.

Pfleger Kontoblatt: Zuordnen GuV-Position			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Konto	680000	Büromaterial und Drucksachen	
	B0703		
	1. Umsatzerlöse:		Seite 1
	Erlöse		
0040	Inland		
0050	Ausland		
0060	verbundene Unternehmen		
	übrige Erlöse		
0110	Schrottverkäufe/Entfälle		
0120	übrige		
0150	Erlösschmälerungen		
	2. Erhöhung oder Verminderung des Bestandes an		
0190	fertigen und unfertigen Erzeugnissen		
0210	3. Andere aktivierte Eigenleistungen		
	4. Sonstige betriebliche Erträge		
0240	a) Sonstige Erträge		weitere ...
Konto gehört zu	<u>0720</u>		
	F11=Löschen	F13=Historie	F7=Erw. Zuordnung
F3=Verlassen	F12=Zurück	F8=Buchungssperre	F24=Weitere Tasten

Abbildung 86: Kontoblattpflege, Seite 2, GuV-Zuordnung

Pflegen Kontoblatt: Auswählen Kostenrechnung			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Konto	680000	Büromaterial und Drucksachen	
KoSt		<u>M</u>	
KoTr		<u>N</u>	
Projekt		<u>K</u>	
Fuhrpark		<u>N</u>	
Mengenerfassung	N/M/K/P	<u>N</u>	
Standard-Mengeneinheit	_____		
Mengeneinheit änderbar	J/N	<u>N</u>	
F6=Abschließen			
F3=Verlassen	F12=Zurück	F13=Historie	F5=Notiz
		F8=Buchungssperre	

Abbildung 87: Kontoblattpflege Seite 3, Zurechnungsobjekte

Beim Anlegen/Ändern eines Sachkontos wird festgelegt, wie dieses Konto in der Kostenrechnung zu behandeln ist. So werden die Zurechnungsvorschriften für die 5 möglichen Zurechnungsobjektarten (Kostenstelle, Kostenträger, Projekte etc.) festgelegt.

Die Vorschlagswerte hierzu kommen aus der B0801, welche als zentrales Bindeglied zwischen Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung fungiert.

Außerdem kann für jede Kostenart bestimmt werden, ob in den Buchungsbelegen neben den Kostenrechnungsmerkmalen auch Mengen erfasst werden sollen.

Nachfolgend die zulässigen Angaben, welche für jede Zurechnungsobjektart genutzt werden können.

- M Kontierung muss vorgenommen werden
- K Kontierung kann vorgenommen werden
- N Kontierung kann nicht vorgenommen werden
- X Es müssen mindestens zwei Objekte z. B. Kostenstellen und Kostenträger mit X gekennzeichnet sein. Beim Buchen darf nur eines der beiden Objekte angesprochen werden.

3.5. Leistungsarten

3.5.1. Beschreibung von Leistungsarten

Leistungsarten finden im DCW-System Verwendung als Bezugsgrößen der Kostenplanung, als Verrechnungseinheiten, als Bezugsgröße für Umlagen oder als Rechengrößen zur Bildung von Kennzahlen im Berichtswesen.

Leistungsarten beschreiben den Output von Kostenstellen. Sie werden unabhängig von den Kostenstellen, in einem Leistungsartenverzeichnis, der Tabelle K2201, verwaltet. Die Zuordnung einer bestimmten Leistungsart zu einer Kostenstelle erfolgt automatisch durch Planung oder Erfassung der Leistungsart auf der Kostenstelle. Für eine Leistungsart können festgelegt werden: Schlüssel, Bezeichnung, Mengeneinheit, Typ, Summierbarkeit, Vortragen von Werten, Preiseinheit und zulässige Kostenstellentypen.

Auswählen Tabelleneintrag								
DCW_Master				DCW Hauptmandant				
Tabelle		K2201 _ Leistungsarten			Deutsch			
Suchen					000			
1=Auswählen								
Opt	Leist. art	Bezeichnung	Phy. Einh	Typ	Sum	Votr. Werte	Preis 10**i	K'st. Typen
=	AKS	Akkordstunden	h		1	N	0	
-	EH1	Leistungsstunden Elektrow.	h	S	1	N	0	
-	FEH	Fertigungseinheiten in m ²	m2		1	J	0	
-	FESTD	Fertigungsstunden	h		1	J	0	
-	FIXK	Fixkosten			1	J	0	
-	GBS	Gebrauchte Zeit	h		1	N	0	
-	HSTD	Handwerkerstunden	h		1	N	0	
-	KM	Kilometer	km		1	N	0	
-	KW	Anschlußwert	kWh	S	0	J	0	
-	MH1	Leistungsstunden Metallwerkst.	h	S	1	N	0	
-	MSTD	Maschinenstunden	h		1	N	0	
-	MWH	Megawattstunden	MWh		1	N	0	
F3=Beenden		F6=Hinzufügen		F10=Umschalten		F24=Weitere Tasten		

Abbildung 88: Tabellenpflege K2201, Leistungsarten

Ändern Tabelleneintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Tabelle	K2201	Leistungsarten	Deutsch 000
Leistungsart		<u>MSTD</u>	
Bezeichnung		<u>Maschinenstunden</u>	
Physikalische Einheit		<u>h</u>	
Leistungstyp		-	
Anzeige bei Summierung	0/1/2	<u>1</u>	
Vortragen von Werten	J/N	<u>N</u>	
Preiseinheit		<u>0</u>	
Gültige Kostenstellentypen		_____	
			Seite 1/1
F3=Beenden	F4=Anzeigen	F5=Zurücksetzen	F12=Zurück
F11=Löschen	F10=Umschalten	F6=Hinzufügen	F24=Weitere Funkt.

Abbildung 89: Tabellenpflege K2201, einzelne Leistungsart

Die Planung und Erfassung von "Leistungen" kann nicht nur für Kostenstellen, sondern für alle 5 Zurechnungsobjektarten durchgeführt werden.

Die Planung "leistungsabhängiger" Kosten, d. h. variabler Kosten, ist allerdings nur für Kostenstellen innerhalb der Grenzplankostenrechnung möglich.

3.5.2. Verwendung der Leistungsarten

Im System werden grundsätzlich verrechnungsrelevante von nicht verrechnungsrelevanten Leistungsarten unterschieden. Letztere werden als 'Statistische Leistungsarten' auf den Kostenstellen verwendet. Die erfassten Plan- und Istwerte dieser Leistungsarten können als Umlage-/Verteilschlüssel oder zur Bildung von Kennzahlen im Berichtswesen herangezogen werden. Statistische Leistungsarten werden im Feld 'Typ' mit 'S' gekennzeichnet.

Verrechnungsrelevante Leistungsarten können zur Verrechnung von Kosten oder als Bezugsgrößen der Kostenplanung herangezogen werden. DCW-Anwender, die eine flexible Plankostenrechnung durchführen, können die Bewertung einer Leistungsart mit Verrechnungspreisen getrennt nach fixen und variablen Anteilen vornehmen. Dabei kann der Preis vom Benutzer manuell festgelegt oder vom System errechnet werden. (Kurs Kore-c Grenz-plankostenrechnung).

4. Bewegungsdaten

4.1. Definition

Während Kostenstellen, Leistungsarten und Kostenarten als unabhängige Stammdaten im System vorkommen, treten die Bewegungsdaten immer für Kombinationen dieser Begriffe auf. Dabei handelt es sich im Wesentlichen um Kosten- und Leistungsgrößen, für die Plan- und Istwerte unterschieden werden. Istkosten werden belegweise erfasst, als Einzelbewegungen im System gespeichert, und für Auswertungszwecke zu Salden je Monat verdichtet.

4.2. Erfassen der Ist-Kosten

4.2.1. Buchen der primären Istkosten über die Finanzbuchhaltung

Die Erfassung der primären Istkosten ist integriert mit dem Erfassen des Buchungsbeleges in der Finanzbuchhaltung (bzw. den anderen Vorsystemen). Dazu ist der Kontierungsbegriff durch Angabe der Zurechnungsobjekte erweitert. Im Erfassungsbild für die Kontierung erscheinen nur Zurechnungsobjekte, die im Kontoblatt vorgeschrieben sind. Der Buchungsbetrag kann auf beliebig viele Objekte aufgeteilt werden. Die Summe der Teilbeträge muss mit dem Buchungsbetrag übereinstimmen. Steht im Kontoblatt eines Sachkontos in der Kontiervorschrift ein 'Muss', so muss bei dem entsprechend Objekt im Kostenrechnungsbeleg eine Eingabe erfolgen. Ohne diese Eingabe kann auch der Fibu-Beleg nicht abgeschlossen werden. Eine Abstimmung zwischen der Fibu und Kore ist so jederzeit gewährleistet. Bei gleichzeitiger Verbuchung auf mehrere Zurechnungsobjektarten, z. B. Kostenstelle und Projekt, wird unter der Verbuchung auf Projekte eine sog. statistische Zusatzbuchung verstanden, die nicht der Abstimmung zur Fibu unterliegen muss und daher im Kontoblatt bei der Zurechnungsobjektart Projekt als Kontiervorschrift auch ein 'Kann' beinhalten kann. Damit ist es dem Anwender freigestellt, einen Schlüssel für ein Projekt einzugeben.

Grundsätzlich gelangen Buchungen aus der Finanzbuchhaltung über jedes Buchungsprogramm in die Kostenrechnung, sobald ein Konto bebucht wird, für das eine Kontierung in der Kostenrechnung vorgenommen werden muss oder kann. Menüpunkte der Finanzbuchhaltung mit Buchungsfunktion in der Kostenrechnung:

- Buchen Einkaufsbeleg
- Buchen Verkaufsbeleg
- Buchen interner Beleg
- Buchen Zahlungsbeleg

Des Weiteren erzeugen auch Batchprogramme Kontierungen in der Kostenrechnung, wie z. B. Ausführen Ausgangszahlung (Skontokorrekturen oder Kursdifferenzen).

Jeder der o.a. Menüpunkte ruft eine Erfassungsmaske auf, in der die Kontierungen eingegeben werden müssen. Die Erfassungsmaske sieht immer gleich aus, gleichgültig durch welches Buchungsprogramm aufgerufen.

Anzeigen Kostenkontierung			DCW Hauptmandant
DCW_Master			Seite 1
Konto	687000	Broschüren	
Belegnummer	11	Buchungsbetrag EUR	8.000,00
Standardtext:	<u>Warenrechnung</u>		
			Betrag in EUR
KoSt	Projekt		
<u>5100</u>	_____		<u>2.000,00</u>
Text: <u>Warenrechnung</u>	_____		
<u>5300</u>	_____		<u>3.000,00</u>
Text: <u>Warenrechnung</u>	_____		
<u>4100</u>	_____		<u>1.000,00</u>
Text: <u>Warenrechnung</u>	_____		
<u>4300</u>	_____		<u>2.000,00</u>
Text: <u>Warenrechnung</u>	_____		
_____	_____		_____
Text: _____	_____		
F3=Ende F10=Belegprotokoll F5=Text ändern			
F12=Weiter			

Abbildung 90: Kostenkontierung für Kostenstellen und Projekte

Wurde im Kontoblatt eine Erfassung von Mengen definiert, erscheinen im Erfassungsbild zusätzliche Eingabefelder zur Erfassung der Verbrauchsmengen. Die Eingaben werden aufgrund der Vorgaben im Kontoblatt geprüft.

Erfassen Kostenkontierung			DCW Hauptmandant
DCW_Master			Seite 1
Konto	601100	Aufwendungen Bauteile 1	
Belegnummer	12	Buchungsbetrag EUR	2.000,00
Standardtext:	<u>Warenrechnung</u>		
Aufteilungsvorschrift	_____		
Aufteilungsmenge	_____		
			Betrag in EUR
KoSt	Projekt		Menge in st
<u>1100</u>	_____		<u>2.000,00</u>
	_____		<u>10,0000</u>
_____	_____		_____
_____	_____		_____
_____	_____		_____
_____	_____		_____
_____	_____		_____
+			
F6=Abschließen F9=Kommentarzeilen F16=Aufteilen			
F18=Ablegen			

Abbildung 91: Kostenkontierung für Kostenstellen und Projekte mit Mengenerfassung

4.2.2. Hinterlegung von Kontiervorschriften

Über den Menüpunkt „Pfleger Kontiervorschriften“ ist es möglich, weitere Einschränkungen beim Kontieren auf Objekte durch die Finanzbuchhaltung vorzunehmen (zusätzlich der im Kontoblatt hinterlegten Kontierregeln), welche immer für eine ganze Zurechnungsobjektart gültig sind. Damit werden Fehlkontierungen stark eingegrenzt. Der Anwender kann nur noch die Objekte kontieren, welche über die Kontiervorschrift für die Kosten/Erlösart zugeordnet sind.

Auswahl Kontiervorschrift	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Mandant	<u>100</u>
Auswahl Zurechnungsobjektart <u>1</u>	
1 Kostenstelle	
2 Kostenträger	
3 Projekt	
4 Fuhrpark	
5 Frei	
F3=Ende	

Abbildung 92: Pflegen Kontiervorschriften

Bestehende Kontierzuordnungen			
DCW Master	DCW Hauptmandant		
4200	Rechnungswesen		
	4=Löschen		
Opt			
=	692000 Beiträge zu Wirtschaftsverb. u. Berufsvertretungen		
-	693000 Verluste aus Schadensfällen		
-	693200 Kursverluste aus Währungen		
Kontierung Kostenart _____			
Kontierung Kostenstelle	<u>4200</u> Rechnungswesen		
F3=Beenden	F12=Zurück	F13=Hinzufügen	F6=Abschließen
F9=Kopieren		F17=Drucken	

Abbildung 93: Pflegen Kontiervorschrift, Anzeigen der bestehenden Kontiervorschriften

Zunächst werden alle bereits bestehenden Kontiervorschriften angezeigt. Über die Funktionstaste <F13> Hinzufügen können neue Kontiervorschriften angelegt werden. Über die Funktionstaste <F17>Drucken kann eine Liste aller bestehenden Kontiervorschriften je Objektart ausgedruckt werden.

Bestehende Kontierzuordnungen			
DCW Master	DCW Hauptmandant		
4200	Rechnungswesen		
	4=Löschen		
Opt			
=	692000 Beiträge zu Wirtschaftsverb. u. Berufsvertretungen		
-	693000 Verluste aus Schadensfällen		
-	693200 Kursverluste aus Währungen		
Kontierung Kostenart _____			
Kontierung Kostenstelle	<u>4200</u> Rechnungswesen		
F3=Beenden	F12=Zurück	F13=Hinzufügen	F6=Abschließen
F9=Kopieren		F17=Drucken	

Abbildung 94: Hinzufügen von Kontiervorschriften

Abbildung 95: Tabellenpflege K0202, Aufteilungsvorschriften

Auswählen Tabelleneintrag			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Tabelle	K1001 _ Aufteilungsregel 001		Deutsch
Suchen			000
1=Auswählen			
Opt	Fortl.	Kostenstelle	Anteil
	Schl.		in %
=	01	1100	15,00
-	02	1200	20,00
-	03	1300	30,00
-	04	1400	35,00
F3=Beenden F6=Hinzufügen F10=Umschalten F24=Weitere Tasten			

Abbildung 96: Tabellenpflege K1001, Aufteilungsschlüssel

Diese Aufteilung bietet sich immer dann an, wenn je Konto unterschiedliche Verteilungen in Frage kommen und dies nur belegweise festzustellen ist. Alle anderen Aufteilungen können dann auch innerhalb der Kostenrechnung durch einen monatlich durchzuführenden Verteilungslauf vorgenommen werden.

Erfassen Kostenkontierung			
DCW Master			DCW Hauptmandant
Konto	670000	Mieten, Pachten	Seite 1
Belegnummer	13	Buchungsbetrag EUR	12.000,00
Standardtext:	<u>Warenrechnung</u>		
Aufteilungsvorschrift	<u>Aufteilung Miete</u>		
			Betrag in EUR
KoSt	Projekt		
<u>1100</u>	_____		<u>1.800,00</u>
<u>1200</u>	_____		<u>2.400,00</u>
<u>1300</u>	_____		<u>3.600,00</u>
<u>1400</u>	_____		<u>4.200,00</u>
_____	_____		_____ +
F6=Abschließen F9=Kommentarzeilen F16=Aufteilen			
F18=Ablegen			

Abbildung 97: Auswahl der Aufteilungsschlüssel

In diesem Beispiel wird der Gesamtbuchungsbetrag von 12.000.- durch Angabe des Aufteilungsschlüssels 001 "Miete" aus Tabelle K0202 auf die Kostenstellen 1100, 1200, 1300 und 1400 automatisch gemäß Vorschrift aus Tabelle K1001 aufgeteilt.

4.2.4. Umbuchen von primären Istkosten

Über den Menüpunkt „Buchen kalkulatorische Kosten“ können Kosten einer Kostenart von einer Kostenstelle auf eine andere Kostenstelle umgebucht werden. Die Buchung erfolgt immer im Ablagekreis 91, welcher für alle Kostenrechnungsumbuchungen, auch innerbetriebliche Verrechnungen, von DCW vorbelegt ist. Das Verbuchen von kalkulatorischen Kosten/Erlösen erfolgt immer innerhalb eines Abrechnungskreises. Dies bedeutet, dass eine Buchung nur innerhalb der Kostenstellen- oder zum Beispiel der Projektabrechnung erfolgen kann. Ein Umbuchen von Kostenstelle nach Kostenträger ist hier nicht möglich. Hierfür werden Programme wie z. B. Buchen Interne Kosten benötigt.

Buchen kalkulatorische Kosten	
DCW Master	DCW Hauptmandant
Mandant Nr.	<u>100</u>
Buchungsdatum	<u>22.06.2016</u>
Konto	<u>682000</u> Porto
Ablagekreis	91
Belegnummer	_____
Belege drucken (J/N)	<u>J</u>
F3=Ende	
F23=Voreinstellung	

Abbildung 98: Buchen kalkulatorische Kosten, Angabe des Buchungsdatums und der Kostenart

Nach Angabe des Buchungsdatums und der Kostenart gelangt der Anwender in die Buchungsmaske, auf welcher die zu be- und entlastenden Zurechnungsobjekte anzugeben sind.

Erfassen Kostenkontierung		DCW Hauptmandant
DCW Master		Seite 1
Konto	682000 Porto	
Standardtext:	_____	
		Betrag in EUR
KoSt	Projekt	
<u>3200</u>	_____	<u>1.500,00-</u>
<u>4100</u>	_____	<u>500,00</u>
<u>4200</u>	_____	<u>1.000,00</u>
==	_____	_____
_____	_____	_____
		+
F12=Zurück	F6=Abschließen F18=Ablegen	F9=Kommentarzeilen

Abbildung 99: Buchen kalkulatorische Kosten

Die Summe der Teilbeträge muss gleich Null sein, so dass mindestens eine Entlastungs- und eine Belastungszeile auftreten. Durch diesen Beleg wird die Primärkostensumme im System nicht verändert, die Finanzbuchhaltung wird nicht angesprochen. Generell kann auf allen der Kostenrechnung unterliegenden FIBU Konten kalkulatorisch gebucht werden. Durch die zwingende Angabe einer Entlastungsbuchung bleibt die Abstimmbarkeit mit der Finanzbuchhaltung gewahrt. Konten mit rein kalkulatorischem Charakter haben den Kostenartentyp „D“ für „Primäre Zusatzkosten“.

4.2.5. Belegweise Umbuchungen

Eine weitere Möglichkeit Beträge umzubuchen bietet der Menüpunkt „Anzeigen Einzelbewegungen“. Hier lassen sich Fehlkontierungen schnell und komfortabel umbuchen.

Abbildung 101: Umbuchungsfunktion aus Anzeigen Einzelbewegungen

Erfassen Kostenkontierung		DCW Hauptmandant
DCW_Master		Seite 1
Konto	600000 Aufwendungen Fertigungsmaterial 1	
Belegnummer	3	
Standardtext:	Warenrechnung	
Aufteilungsvorschrift		
		Betrag in EUR
KoSt	Projekt	
<u>1100</u>		<u>5.400,00-</u>
<u>1200</u>		<u>3.400,00</u>
<u>1300</u>		<u>2.000,00</u>
==		
		+
F12=Zurück	F6=Abschließen F18=Ablegen	F9=Kommentarzeilen

Abbildung 102: Umbuchen auf 2 Kostenstellen

Aus der Umbuchung kann nicht mehr direkt auf den Fibu-Beleg durchgegriffen werden, das heißt der Fibu-Beleg wird nicht mit „umgehängt“. Der Belegzusammenhang bleibt aber bestehen, da aus dem Kore-Beleg die ursprüngliche Kostenstelle entnommen werden kann, aus der anschließend bei erneutem Aufruf auf den Fibu-Beleg durchgegriffen werden kann.

Weitere Funktionen aus der Beleganzeige sind der Zugriff zum Originalbeleg, die Anzeige des Belegjournals, der Durchgriff zur Anlagebuchhaltung bei Zugangsbuchungen des Anlagevermögens und Buchungen aus den Abschreibungsläufen. Individuell kann ein Prüfmodul hinterlegt werden mit welchem der Zugriff auf eine Fremdanwendung zum Beispiel ein PPS- oder Warenwirtschaftssystem möglich ist.

5. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Eingangsbild beim Menüpunkt „Kopieren Tabelle“	3
Abbildung 2: Kopieren der ausgelieferten Zeilentabellen K2011 in die frei durch den Anwender zu vergebende Zeilentabelle K2082	4
Abbildung 3: Tabellenauswahl bestätigen.....	4
Abbildung 4: Menüpunkt „Kopieren Tabellen“ abgeschlossen.....	5
Abbildung 5: Eingangsbild: Pflegen Tabellendefinition und Eingabe der neuanzulegenden Tabelle	6
Abbildung 6: Definition ändern	7
Abbildung 7: Felddefinition.....	7
Abbildung 8: Feldtexte	8
Abbildung 9: Online Hilfe für Tabelle K2082 „umhängen“ auf Tabelle K2011.....	8
Abbildung 10: Pflegen Tabellendefinition ist abgeschlossen	9
Abbildung 11: Aufruf Verwalten Tabelle	9
Abbildung 12: Verwalten Tabelle.....	10
Abbildung 13: Tabellenberechtigung erteilen	10
Abbildung 14: Tabellenberechtigung erteilen	11
Abbildung 15: Tabellenberechtigung für Arbeitsmandanten erteilen.....	11
Abbildung 16: Tabellenberechtigung erteilen hier: Mandantenbezeichnung wird angezogen.....	12
Abbildung 17: Tabellenberechtigung erteilen, hier: Mandant auf sich selbst referierend anlegen	12
Abbildung 18: Überblick über Tabellenberechtigung	13
Abbildung 19: Aufruf der Tabellengruppe K20 im Menüpunkt „Pflegen Tabelleneintrag“	14
Abbildung 20: Neue Zeilentabelle K2082 im Tabellenverzeichnis	15
Abbildung 21: Tabelle K2082 aufrufen „Pflegen Tabelleneintrag“	15
Abbildung 22: Tabelleneintrag hinzufügen hier; Kontenzeile für einen Bericht	15
Abbildung 23: Mit Funktionstaste F4 wird in den Anzeigemodus der Tabellenpflege verzweigt.	16
Abbildung 24: Auswählen Tabelleneintrag	16
Abbildung 25: Weiteren Tabelleneintrag hinzufügen.....	18
Abbildung 26: Menü Tabellenverwaltung	18
Abbildung 27: Menü Strukturenverwaltung.....	20
Abbildung 28: Kürzel trifft auf mehrerer Menüpunkte zu	21
Abbildung 29: Pflegen Strukturdefinition	21
Abbildung 30: Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen.....	22

Abbildung 31: Strukturbezeichnung und Prüfmodul eingeben.....	22
Abbildung 32: Erste Hierarchiestufe.....	23
Abbildung 33: Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen.....	23
Abbildung 34: Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen Stufe 2.....	24
Abbildung 35: Pflegen Strukturdefinition: Hinzufügen Stufe 3.....	24
Abbildung 36: Help-Dokument für.....	25
Abbildung 37: Verwalten Struktur.....	26
Abbildung 38: Anzeigen Strukturverzeichnis.....	27
Abbildung 39: Verwalten Struktur.....	27
Abbildung 40: Strukturberechtigung erteilen.....	27
Abbildung 41: Strukturberechtigung erteilen.....	28
Abbildung 42: Strukturberechtigung erteilen.....	28
Abbildung 43: Strukturberechtigung erteilen.....	29
Abbildung 44: Verwalten Struktur.....	29
Abbildung 45: Pflegen Struktureintrag.....	30
Abbildung 46: Hinzufügen Strukturversion.....	31
Abbildung 47: Pflegen Struktureintrag.....	31
Abbildung 48: Pflegen Struktureintrag.....	32
Abbildung 49: Hinzufügen Struktureintrag.....	32
Abbildung 50: Pflegen Struktureintrag.....	33
Abbildung 51: Pflegen Struktureintrag.....	33
Abbildung 52: Hinzufügen Struktureintrag.....	34
Abbildung 53: Hinzufügen Struktureintrag.....	34
Abbildung 54: Hinzufügen Struktureintrag.....	35
Abbildung 55: Pflegen Struktureintrag.....	35
Abbildung 56: Pflegen Struktureintrag.....	36
Abbildung 57: Hinzufügen Struktureintrag.....	36
Abbildung 58: K0201 Kostenstellen.....	37
Abbildung 59: Hinzufügen Struktureintrag.....	37
Abbildung 60: Hinzufügen Struktureintrag.....	38
Abbildung 61: Hinzufügen Struktureintrag.....	38
Abbildung 62: Hinzufügen Struktureintrag.....	39

Abbildung 63: Pflegen Struktureintrag.....	39
Abbildung 64: Hinzufügen Struktureintrag.....	40
Abbildung 65: Hinzufügen Struktureintrag.....	40
Abbildung 66: Pflegen Struktureintrag.....	41
Abbildung 67: Pflegen Struktureintrag.....	41
Abbildung 68: Überprüfen KoRe-Strukturen.....	43
Abbildung 69: Prüfen auf vollständige Zuordnung.....	44
Abbildung 70: Prüfen auf vollständige Zuordnung.....	44
Abbildung 71: Prüfen auf doppelte Einträge.....	44
Abbildung 72: Prüfen auf doppelte Einträge.....	45
Abbildung 73: Aktualisieren der Strukturbezeichnungen.....	45
Abbildung 74: Pflegen Tabelle Zurechnungsobjektarten.....	46
Abbildung 75: Tabelle B0701, Kontenklassen.....	48
Abbildung 76: Tabelle B0801, Kontenklassen und Zurechnungsobjekte.....	48
Abbildung 77: Eintrag der Tabelle B0801 ändern.....	49
Abbildung 78: Tabellenpflege K0210 Eigenschaften.....	50
Abbildung 79: Tabellenpflege K0701, Ausprägungen.....	50
Abbildung 80: Ansicht der K-Tabellen.....	51
Abbildung 81: Tabellenpflege K0201, Kostenstellen.....	52
Abbildung 82: Tabellenpflege K0201, Kostenstellen.....	53
Abbildung 83: Anzeigen Struktur K01, Kostenstellenhierarchie.....	54
Abbildung 84: Kontoblattpflege einer Kostenart, Seite 1.....	55
Abbildung 85: Tabellenpflege B0803, Kostenartentypen.....	55
Abbildung 86: Kontoblattpflege, Seite 2, GuV-Zuordnung.....	56
Abbildung 87: Kontoblattpflege Seite 3, Zurechnungsobjekte.....	57
Abbildung 88: Tabellenpflege K2201, Leistungsarten.....	58
Abbildung 89: Tabellenpflege K2201, einzelne Leistungsart.....	59
Abbildung 90: Kostenkontierung für Kostenstellen und Projekte.....	61
Abbildung 91: Kostenkontierung für Kostenstellen und Projekte mit Mengenerfassung.....	61
Abbildung 92: Pflegen Kontiervorschriften.....	62
Abbildung 93: Pflegen Kontiervorschrift, Anzeigen der bestehenden Kontiervorschriften.....	63
Abbildung 94: Hinzufügen von Kontiervorschriften.....	63

Abbildung 95: Tabellenpflege K0202, Aufteilungsvorschriften	65
Abbildung 96: Tabellenpflege K1001, Aufteilungsschlüssel.....	65
Abbildung 97: Auswahl der Aufteilungsschlüssel	65
Abbildung 98: Buchen kalkulatorische Kosten, Angabe des Buchungsdatums und der Kostenart	66
Abbildung 99: Buchen kalkulatorische Kosten	67
Abbildung 100: Anzeigen Einzelbewegungen, Kostenstelle auswählen	68
Abbildung 101: Umbuchungsfunktion aus Anzeigen Einzelbewegungen.....	69
Abbildung 102: Umbuchen auf 2 Kostenstellen	69