



Kaufmännische Prozesse - Übersicht, Zusammenhänge, Voraussetzungen

Andreas Senn, TOL GmbH

Abstract

- Kaufmännische Prozesse bilden eine wesentliche Grundlage für die Dokumentation und Analyse wirtschaftlicher Sachverhalte im Betrieb und der Bewirtschaftung von Gebäuden und Anlagen.
- Dabei sind zahlreiche Teilaspekte zu berücksichtigen, die miteinander verknüpft sind und ineinandergreifen müssen.
- Der Vortrag bietet einen Überblick über die einzelnen Aufgabenbereiche und deren Arbeitsabläufe. Er beleuchtet dabei die zentralen Zusammenhänge, Abhängigkeiten und Voraussetzungen. Zudem werden bewährte Vorgehensweisen zur Realisierung eines effizienten kaufmännischen Prozessmanagements vorgestellt.
- Zu den relevanten Themen gehören unter anderem Auftrags- und Vertragsmanagement, Rechnungswesen und Buchhaltung, Zeiterfassung und Leistungsverrechnung, Gewährleistungen, strategisches Immobilienmanagement sowie Schnittstellen zu ERP Systemen.

Was sagt die KI?

Frage (an ChatGPT):

- *Was sind die wichtigsten kaufmännischen Aufgaben und Prozesse im Facility Management und welche Abhängigkeiten bestehen?*

Was sagt die KI?

Budgetplanung und -kontrolle

- Erstellung und Überwachung des Budgets für das Facility Management.
- **Abhängigkeit:** Bedarfsermittlung, historische Daten, Unternehmensziele.

Kostenrechnung und -analyse

- Erfassung und Auswertung der Kosten für Wartung, Reparaturen, Personal usw.
- **Abhängigkeit:** Budgetplanung, tatsächliche Ausgaben.

Vertrags- management

- Abschluss, Überwachung und Abwicklung von Verträgen mit Dienstleistern und Lieferanten.
- **Abhängigkeit:** Bedarfsermittlung, Kostenkontrolle.

Lieferanten- und Dienstleister- management

- Auswahl, Bewertung und Steuerung der externen Partner.
- **Abhängigkeit:** Vertragsmanagement, Qualitätskontrolle.

Was sagt die KI?

Rechnungsprüfung und -freigabe

- Kontrolle und Freigabe der eingehenden Rechnungen.
- **Abhängigkeit:** Verträge, erbrachte Leistungen.

Berichtswesen und Dokumentation

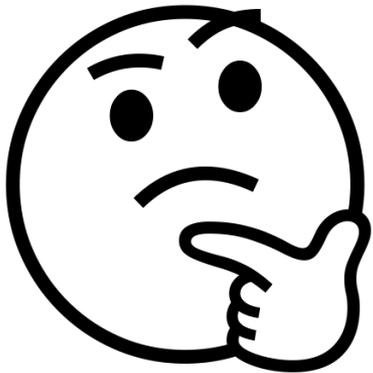
- Erstellung von Berichten für die Geschäftsleitung und interne Zwecke.
- **Abhängigkeit:** Kostenkontrolle, Vertrags- und Leistungsdaten.

Rechnungsstellung und Abrechnung

- Falls das Facility Management Dienstleistungen an externe Kunden erbringt, erfolgt die Abrechnung.
- **Abhängigkeit:** erbrachte Leistungen, Verträge.

Antworten der KI

- Klingen auf den ersten Blick logisch und nachvollziehbar.
- Aber wie sieht es nun im Detail und im praktischen Alltag aus?

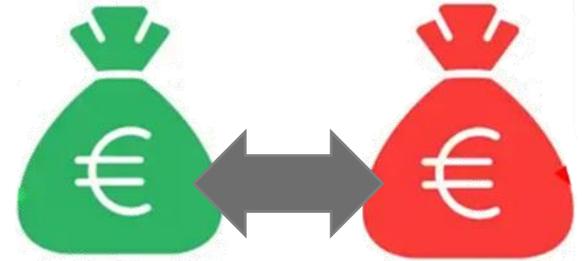


Wir haben irgendwann einmal gelernt:

- Was unter dem Strich immer nur Geld kostet, ist wirtschaftlich nicht tragfähig.
 - Kosten und Erlöse sollten einen Gewinn ergeben oder eine schwarze Null.
-
- Aber was sind eigentlich Kosten? Und was sind Erlöse? Und wie erfolgt eine Wirtschaftlichkeitsberechnung?

Kosten und Erlöse

- CAFM Systeme werden von den unterschiedlichsten Unternehmen und Organisationen genutzt.
- Was Kosten und was Erlöse sind, hängt nun zunächst von der Rolle und Tätigkeit des Unternehmens ab.
 - Bin ich Vermieter, Mieter oder sogar beides?
 - Bin ich Dienstleister für Instandhaltung oder Auftraggeber?
- Welche Leistungen erfolgen durch wen?
 - Externe Dienstleister
 - Unternehmensinterne Abteilungen (ob als Abteilung oder ausgelagertes Unternehmen)
 - Einsatz von eigenem Personal → wie gehe ich kaufmännisch damit um?



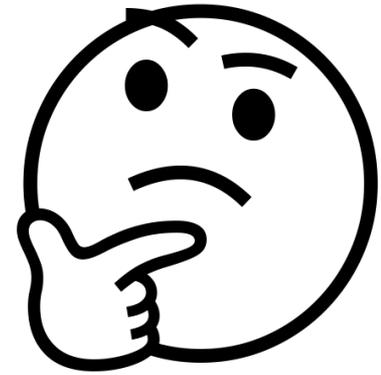
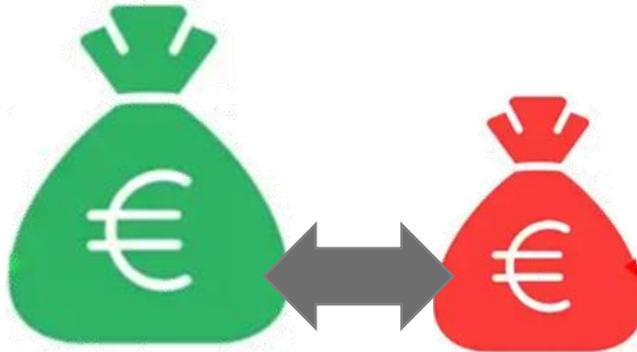
Erkenntnis 1



- Ein CAFM System muss die unterschiedlichen kaufmännischen „Sichten“ parallel abbilden können. Dies kann je nach Sachlage durchaus komplex werden.
 - Ein Unternehmen verwaltet eigene Mietobjekte und hat gleichzeitig Objekte angemietet
→ *Verweis auf Vortrag Mietmanagement*
 - Es müssen interne Leistungsabrechnungen von Abteilungen oder innerhalb einer Unternehmensgruppe realisiert werden.
 - „Mischsituationen“ sind innerhalb von Unternehmen häufig anzutreffen
- Beim Einsatz von eigenem Personal ist ein Verfahren zur Kostenermittlung erforderlich (z.B. pauschalisierte Stundensätze oder Einbindung der Personalbuchhaltung)

Kosten und Erlöse

- *„OK, man erfasst also alle Eingangs- und Ausgangsrechnungen richtig, hat einen Verrechnungssatz für das eigene Personal“*
- Ist im Ergebnis das grüne Säckchen größer als das rote ist alles Ordnung?



***Sie ahnen die Antwort:
NEIN!***

Finanzbuchhaltung

- Ergänzende Frage an ChatGPT:
„Was haben kaufmännische Prozesse im Facility Management und Finanzbuchhaltung miteinander zu tun?“



Finanzbuchhaltung und FM: Antwort der KI

- **Die kaufmännischen Prozesse im Facility Management stehen in enger Verbindung mit der Finanzbuchhaltung.** Während das Facility Management Aufgaben wie Budgetplanung, Kostenkontrolle, Vertragsmanagement und Rechnungsprüfung übernimmt, sorgt die Finanzbuchhaltung dafür, dass alle finanziellen Transaktionen korrekt erfasst, gebucht und ausgewertet werden.
- Die Buchhaltung verarbeitet die Rechnungen, überwacht die Zahlungen und liefert wichtige Daten für die Budgetkontrolle und die Erstellung von Berichten. Gleichzeitig stellt sie sicher, dass alle Transaktionen steuerlich korrekt erfasst werden. Umgekehrt profitieren das Facility Management und die Geschäftsleitung von den Finanzdaten, um fundierte Entscheidungen zu treffen und die Kosten effizient zu steuern.
- Beide Bereiche arbeiten Hand in Hand, um die wirtschaftliche Stabilität und Transparenz im Unternehmen zu gewährleisten. Die enge Zusammenarbeit sorgt für eine reibungslose Steuerung der Ressourcen und eine klare Übersicht über die finanziellen Aspekte des Gebäudebetriebs.

Finanzbuchhaltung und FM: Antwort der KI

Buchung und Verbuchung der Kosten

- Die Finanzbuchhaltung erfasst alle Kosten, die im Rahmen der kaufmännischen Prozesse entstehen. Diese werden entsprechend gebucht und in den Büchern erfasst, um eine transparente Kostenkontrolle zu gewährleisten.

Rechnungsprüfung und Zahlungsabwicklung

- Die Rechnungen, die im Facility Management geprüft und freigegeben werden, fließen in die Finanzbuchhaltung ein. Die Buchhaltung sorgt für die termingerechte Zahlung und dokumentiert alle Transaktionen, was für die Einhaltung der Zahlungsfristen und die korrekte Buchführung essenziell ist.

Budgetüberwachung und Finanzplanung

- Die Finanzbuchhaltung liefert die Daten für die Budgetkontrolle und -planung. Sie stellt Berichte und Auswertungen bereit, die das Facility Management bei der Steuerung der Kosten unterstützen. Umgekehrt gibt das Facility Management Informationen über tatsächliche Ausgaben, die in der Buchhaltung erfasst werden.

Erstellung von Abschlüssen und Berichten

- Die Finanzbuchhaltung erstellt Jahresabschlüsse, Gewinn- und Verlustrechnungen sowie andere Berichte, die auch die Kosten und Ausgaben des Facility Managements widerspiegeln. Diese Daten sind wichtig für die betriebswirtschaftliche Auswertung des Unternehmens.

Finanzbuchhaltung und FM: Antwort der KI

Vertrags- und Leistungsdaten

- Verträge mit Dienstleistern und Lieferanten, die im Facility Management verwaltet werden, haben oft finanzielle Auswirkungen. Die Buchhaltung überwacht die Einhaltung der Vertragskonditionen und sorgt für die korrekte Abrechnung und Buchung der Leistungen.

Steuerliche Aspekte

- Alle Transaktionen im Facility Management müssen steuerlich korrekt erfasst werden. Die Finanzbuchhaltung sorgt für die Einhaltung der steuerlichen Vorgaben, z.B. bei Vorsteuerabzug oder Abschreibungen.

Kurz gesagt:

- Die kaufmännischen Prozesse im Facility Management liefern die Daten und Informationen, die die Finanzbuchhaltung für die korrekte Buchführung, Steuerung und Berichterstattung benötigt.
- Umgekehrt unterstützt die Buchhaltung das Facility Management durch die Bereitstellung von Finanzdaten, die für die Planung, Kontrolle und Optimierung der Prozesse notwendig sind.

Erkenntnis 2



- Kaufmännische Prozesse:
 - Sind nicht nur Kosten- oder Erlöserfassung.
 - Die finanzbuchhalterischen Aspekte sind in vielen Bereichen sehr wichtig, wie z.B. Abschreibungen oder Umlagen.
 - In der Gesamtbetrachtung entsteht eine hohe Komplexität sowie meist eine unternehmensspezifische Ausprägung.
- Für Auswertungen gilt:
 - Ein Kostencontrolling z.B. von Aufträgen ist etwas anderes als ein buchhalterisches Auftragscontrolling.

→ *Verweis auf Vortrag Strategisches Immobilienmanagement: hier werden die buchhalterischen Sachverhalte wie Abschreibung deutlich*

Kostenarten, Kostenstellen, Kontenrahmen

- **Kostenarten:**
 - Dienen der Klassifizierung von Kosten nach ihrer Art.
 - Zeigen, um welche Art von Kosten es sich handelt (z.B. Materialkosten, Personalkosten, Energiekosten, Investitionskosten, Wartungskosten, ...).
 - Eine Kostenartenrechnung analysiert angefallene Kosten nach diesen Kategorien.

- **Kostenstellen:**
 - sind organisatorische Einheiten innerhalb eines Unternehmens, die für die Entstehung von Kosten verantwortlich sind.
 - sind also „Orte“, an denen Kosten entstehen (z.B. Liegenschaften, Gebäude, oder Abteilungen wie Produktion, Verwaltung, sowie Projekte oder Produktgruppen).
 - Eine Kostenstellenrechnung ordnet Kosten den jeweiligen Stellen zu, um die Verantwortlichkeiten für Kosten zu ermitteln.

Kostenarten, Kostenstellen, Kontenrahmen

- **Kontenrahmen:**
 - ist ein standardisiertes System von Konten, das in der Finanzbuchhaltung verwendet wird, um Geschäftsvorfälle zu erfassen und zu klassifizieren.
 - dienen der systematischen Gliederung von Geschäftsvorfällen und der Erstellung von Jahresabschlüssen und bezieht auch steuerliche Aspekte wie z.B. Abschreibungen mit ein.
 - kann auch für die Kostenrechnung genutzt werden, indem er die Zuordnung von Kosten zu bestimmten Konten ermöglicht. Dies ist besonders wichtig für die Verrechnung von Kosten mit Erlösen.

Kurz Zusammengefasst:

- Kostenarten, Kostenstellen und der Kontenrahmen sind unterschiedliche Konzepte in der betrieblichen Kostenrechnung, die aber eng miteinander verbunden sind.
- Die Kostenarten bilden die Grundlage für die Kostenstellenrechnung, da die Kostenarten den Kostenstellen zugeordnet werden. Der Kontenrahmen dient als Grundlage für die Verbuchung der Kosten in der Finanzbuchhaltung.

CAFM und Finanz-IT

- Für die Prozessimplementierung ist es wichtig zu klären, „was die Finanz-IT ist“.
- Ein ERP System oder ein Buchhaltungssystem?
 - Buchhaltungssoftware konzentriert sich hauptsächlich auf die Finanzbuchhaltung,
 - ERP-Systeme integrieren eine breitere Palette von Geschäftsprozessen, einschließlich Buchhaltung, Lagerverwaltung, Kundenbeziehungsmanagement und mehr.
 - Für die Implementierung von CAFM und die Abbildung von kaufmännischen Prozessen ist daher zwingend notwendig zu klären wer ist für was in welcher Form zuständig und welche Rahmenbedingungen bestehen.

Prozessdefinition kaufmännische Prozesse

- Welche Aufgaben vom CAFM System übernommen werden sollen, hängt maßgeblich von der Verfahrensweise in der Finanz-IT ab.
- Die Prozessdefinition ist daher unweigerlich eine Gemeinschaftsleistung.
- Das CAFM-System ist dabei entsprechend Lieferant und Empfänger von Daten.
- Wichtig ist, dass die erforderlichen Klassifizierungen und Zuordnungen für die kaufmännischen Sachverhalte von Beginn an definiert und zugeordnet werden.

Grundlagen für kaufmännische Auswertungen

	Kostenstellen	Kostenarten	Budgets
Liegenschaften, Gebäude, Anlagen, Projekte	X		X
Aufträge	(X), meist über Objektzuordnung	X	(X), Filter auf die dem Objekt zugeordneten
Verträge	(X), meist über Objektzuordnung	X	X
Projekte	(X), meist über Objektzuordnung	(X), meist über Auftragszuordnung	X

Angebote

- Absagen
- Anschreiben
- Auftrag <5000 Euro
- Auftrag >5000 Euro
- EnV
- Nachtragsangebot

- Einholung, Entscheidungsvorlagen, Freigaben

Offer Management Interface (Left Panel):

- Header:** Angebot, Freigabe, Dokumente (0)
- Form Fields:**
 - Nummer: .
 - Auftrag: 03-017-05-05-0012 WaAb
 - Angesuchter ohne Nachlass (netto): 507,00 €
 - Nachlass(%): 0,0 %
 - Gesamtsumme (netto): 507,00 €
 - MwSt: 19 %
 - Vertrag: [Empty]
 - Angesuchter mit Nachlass (netto): 507,00 €
 - Nachlass (netto): [Empty]
 - Rechnungsprüfung (brutto): 603,33 €
 - MwSt - Betrag: 96,33 €
 - Bearbeiter: [Empty]
 - Datum: [Empty]
 - Nachtragsangebot: [Off]
 - Skonto: 0,0 %
 - Angesuchter (brutto): 603,33 €
- Buttons:** Betrag in Worten, Angebot gewährt (mündlich), Anlage
- Decision Template (Entscheidungsvorlage):**
 - Datum Problem: [Empty]
 - Bezeichnung: [Empty]
 - Problembeschreibung: [Empty]
 - Auftragsaufforderung: [Empty]
 - Fachfirma m. Rahmenvertrag: [Off]
 - Freigabe ohne Zustimmung Angebotssu...: [Off]
 - Freigabe geprüfte Angebotssumme: [Off]
 - Freigabe nach Rahmenvertrag: [Off]
 - Vergabevermerk: [Empty]
- Footer Buttons:** Absagen, Anschreiben, Auftrag <5000 Euro, Auftrag >5000 Euro, EnV, Nachtragsangebot, Verwerfen, Speichern, Schließen

Release Management Interface (Right Panel):

- Header:** Angebot, Freigabe, Dokumente (0)
- Form Fields:**
 - Freigabe: [Empty]
 - Mitarbeiter: [Empty]
 - Anfragedatum: [Empty]
- Release 1 (Freigabe 1):**
 - Freigabe 1 (MA): [Empty]
 - Datum (Freigabe 1): [Empty]
 - abgelehnt (Freigabe 1):
 - freigegeben (Freigabe 1):
 - Zusatz Unterschrift 1: [Empty]
- Release 2 (Freigabe 2):**
 - Freigabe 2 (MA): [Empty]
 - Datum (Freigabe 2): [Empty]
 - Abgelehnt (Freigabe 2):
 - Freigegeben (Freigabe 2):
 - Zusatz Unterschrift 2: [Empty]
- Text Field:** Begründung (Antragsteller): [Empty]
- Buttons:** Freigabe Erstellen, Bearbeiten

Kaufmännische Prozesse - Übersicht, Zusammenhänge, Voraussetzungen

Aufträge

- Unterscheidung in interne und externe Aufträge

Abrechnung

Kostenart	x ≡	Kostenstelle	x ≡
Budget	x ≡	Interne Aufwendungen	

Abrechnung

Angebots - Nr.

Kostenart	x ≡	Kostenstelle	x ≡
Budget	x ≡	Interne Aufwendungen	
Auftragssumme		Sonstige Kosten 0,00 €	
Anteilige Kosten 0,00 €		Rechnungskosten 0,00 €	
Gesamtkosten			

Aufträge

- Auftragsarten zielgerichtet definieren – sind i.d.R. unternehmensspezifisch

The screenshot shows a software interface for managing orders. The top navigation bar includes 'Auftrag', 'Rückmeldung', 'Arbeitsschritte', 'Ausführungen', and 'Gewährleistungen (0)'. The main form is titled 'Auftrag' and contains several fields: 'Auftrags - Nr.' (TA-EXT-16648), 'Name' (TEST Peter), 'Auftragsdatum' (03.05.2021), 'Ort' (Herford), 'Projektart', 'Strategie', and 'Stichwort'. A dropdown menu for 'Auftragsart' is open, showing a list of options: 'Auftrag (extern)', 'Gefährdungsbeurteilung', 'Glas- / Fensterreinigung (extern)', 'Glas- / Fensterreinigung (intern)', 'Grünanlagenpflege (extern)', 'Grünanlagenpflege (intern)', and 'Grundreinigung (extern)'. Each option has an external link icon (arrow) to its right.

This screenshot shows a close-up of the 'Auftragsart' dropdown menu. The menu is titled 'Auftragsart' and currently displays 'INST'. Below the title, there is a search bar and a list of options: 'BeKo', 'Gewährleistung', 'INST', 'Planungsleistungen', 'Schulen/Sporthallen', and 'Versicherung'. Each option has an external link icon (arrow) to its right. The background shows a partial view of the order form with the date '01.04.' and a value '0,00 €'.

Interne Aufträge

- Zeiterfassung, Kosten Arbeitsstunde, Weiterverrechnung (ebenso bei Material)

The screenshot displays a software interface for task management. At the top, there are several tabs: 'Auftrag', 'Angebote', 'Disposition', 'Ausführungen (2)', 'Arbeitsbericht', 'Arbeits Schritte', 'Statushistorie', and 'Dokumente (0)'. Below these, there are sub-tabs for 'Ausführungen', 'Zeiterfassungen', 'Material Lager (0)', and 'Material Lieferant (0)'. A yellow box highlights the 'Zeiterfassung (0)' and 'Material Lager (0)' sub-tabs. Below the sub-tabs, there are two sections: 'Material Lieferant' and 'Arbeitszeiten'. The 'Arbeitszeiten' section contains a table with the following columns: 'm', 'Ende', 'Stundenerfa...', 'enthaltene P...', 'Arbeitszeit', 'Bemerkung', 'Einzelpreis', 'Kosten', and 'Weiterverrechnung'. A yellow box highlights the last three columns of the table. The table contains several rows of data, including entries for 'test aus MAV AS', 'AA 1 testAS', and 'AA 1'.

m	Ende	Stundenerfa...	enthaltene P...	Arbeitszeit	Bemerkung	Einzelpreis	Kosten	Weiterverrechnung...
4 00:00		-6,00 h		-6,00 h	test aus MAV AS			☑
4 00:00		2,00 h		2,00 h				☑
4 00:00	05.03.2024 13:30	1,50 h		1,50 h	AA 1 testAS			☑
4 00:00	08.03.2024 22:00	2,00 h		2,00 h				☑
4 00:00	12.03.2024 16:00	2,00 h		2,00 h				☑
4 00:00	14.03.2024 15:30	1,25 h		1,25 h	AA 1			☑
4 00:00		3,00 h 0 min		3,00 h				☑

Aufträge

- Auftragsserien werden häufig übergeordnet über einen Vertrag verwaltet und können mehrjährig sein.

The screenshot shows a web-based interface for managing order series. At the top, there is a search bar and filters for 'Zeitabhängige Fortschreibung' (active/inactive) and 'Sortierung' (Name). A status indicator shows '25 von 481' items. The table below lists various order series, each with a checkbox, a name, a series type, an object description, a rule, a planned date, and action icons.

<input type="checkbox"/>	Name	Serienart	Objekt	Fortschreibungs-Regel	Geplante...	Geplante...	
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192801)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			(Inv-Nr.:1042900)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			(Inv-Nr.:1043000)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			(Inv-Nr.:1043100)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			(Inv-Nr.:1043200)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			(Inv-Nr.:1043900)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			(Inv-Nr.:1044000)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192800)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192800)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192800)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192800)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192800)	Jede Woche am Montag,	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️
<input type="checkbox"/>			Aufzug: Personenaufzug Herford 04/01 (Inv-Nr.:0192800)	Am 28. März Jedes Jahr	28.03.2023		Dies Arbe ⚙️ 🗑️

Verträge

Können sehr individuelle sein. Entscheidend ist,

- ob es sich um eine Vertragsleistung zu mehreren Objekten handelt
- oder mehrere Leistungen zu einem Objekt.
- soll auf Vertragsbasis abgerechnet werden oder werden Aufträge erzeugt.

The screenshot displays a software interface for contract management. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Vertrag' (selected), 'Angebot (0)', 'Aufträge (2)', 'Rechnungen (0)', and 'Dokumente (0)'. Below this, a contract summary is shown for 'DIN 276' with '460 Förderanlagen'. The contract details are organized into a grid of fields: 'Vertragsbeginn', 'Vertragslaufzeit' (5 Jahre), 'Vertragsende' (31.12.2027), 'Laufzeitoption' (1 Jahr), 'Kündigungsfrist (Monate)' (3 Monate), 'nächster Kündigungster...' (30.09.2027), 'Kündigungserinnerung' (3 Monate), and 'Letztes Rechnungsdatum'. A 'Bemerkung' field is also present. Below the details is a section for 'Vertragsobjekte' with a search bar and a table. The table has columns for 'Vertragsnummer', 'Verwaltungsobjekt', and 'Bemerkung', and currently shows '0 von 0' entries. At the bottom, there are buttons for 'Anlage zuweisen', 'Verwerfen', and 'Speichern'.

Kaufmännische Prozesse - Übersicht, Zusammenhänge, Voraussetzungen

Rechnungen

- Eingangs- und Ausgangsrechnungen
 - Auftragszuordnungen, Rechnungserstellung, Rechnungserfassung

Rechnungen

Rechnungsstatus: bezahlt, fakturiert, offen

Sortierung: Nummer

50 von 183

Rechnungsstatus	Nummer	Rechnungsdatum	Rechnungsart	Rechnungssteller
bezahlt	2018	01.04.2024		
bezahlt	R-000006	05.08.2009		
bezahlt	R-000009	28.02.2002		
bezahlt	R-000010	01.02.2012	Eingangsrechnung	
bezahlt	R-000011	01.03.2012	Eingangsrechnung	
bezahlt	R-000012	01.04.2012	Eingangsrechnung	
bezahlt	R-000013	01.05.2012	Eingangsrechnung	
bezahlt	R-000014	01.06.2012	Eingangsrechnung	
bezahlt	R-000015	01.07.2012	Eingangsrechnung	

Enthält: Rechnungsart

- Ausgangsrechnung
- Eingangsrechnung
- Schlussrechnung (Eingang)
- Tankbeleg zuordnen
- Teilrechnung (Eingang)
- Turnusrechnung

Zeiterfassung

- Was bedeutet Zeiterfassung
- Erfassung der Zeiten zu einer Auftragsausführung
- Komplette Arbeitszeiterfassung?
- Hier sind dann zusätzliche Informationen wie Arbeitszeitmodell und Kostenstellen erforderlich

Kostenstellenzuordnung

Entlastende Kostenstelle	600500 Personal OM	x	≡	↗
Keine Entlastungs-Kost...	600500 Personal OM	x	≡	↗
Verwaltung	600051 Verwaltung OM	x	≡	↗
Sozialkosten	600510 Sozialkosten OM	x	≡	↗

Arbeitsstunden pro Tag

	Aktuell	Vorher
Mo	8,00	Mo
Di	8,00	Di
Mi	8,00	Mi
Do	8,00	Do
Fr	8,00	Fr
Sa	0,00	Sa
So	0,00	So
Woche	40,00	Woche
gültig ab <input type="text"/> x <input type="calendar"/>		
Stundensatz <input type="text"/>		
Korrektur		

Budgets

- Gliederung und Zuordnung der Budgets
- Budgetarten und Wertermittlungen
 - Angebotssummen
 - Auftragssummen
 - Rechnungssummen
- „Restbudget“ und Budgetlaufzeit

Budget-Nr.	Jahr	Budgetart	Budgetverh.	Bezeichnung	Budgettyp	Status	Liegenschaft	Objekt	Gesamtbl.	Summe Unt.	Restbudget
0001	2021	Flexibles Budget	Gesamtbudget	Startbudget Rücklagen		Abgeschlossen für Rücklage					
0066	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Instandsetzung 2022	400 - Instandsetzungskosten	Abgeschlossenes Budget					
0001	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Containermerle	120 - Eigenkapital	Abgeschlossenes Budget					
0002	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Wartung	300 - Betriebskosten	Abgeschlossenes Budget					
0003	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Versicherung	370 - Abgaben und Beiträge	Abgeschlossenes Budget					
0004	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Instandsetzung	400 - Instandsetzungskosten	Abgeschlossen für Rücklage					
0005	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Wartung	300 - Betriebskosten	Abgeschlossen für Rücklage					
0006	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Betrieb GLT	200 - Verwaltungskosten	Abgeschlossen für Deckungsbeitrag					
0007	2022	Flexibles Budget	Gesamtbudget	Help-Desk	200 - Verwaltungskosten	Abgeschlossen für Deckungsbeitrag					
0008	2022	Standard-Budget	Gesamtbudget	Containermerle Ausgang	100 - Kapital	Abgeschlossenes Budget					
0009	2022	Flexibles Budget	Gesamtbudget	Help-Desk	200 - Verwaltungskosten	Abgeschlossenes Budget					

Budgetwerte

Gesamtbudget	9.238,50 €	<i>aus Rücklagen / Wertherhalt</i>	Restbudget	9.238,50 €
<i>Summe Unterbudgets</i>		Summe Schätzwert / offene Angebote		0,00 €
Summe Rechnungen	0,00 €	Summe sonstige Kosten		0,00 €
		Reduktion Übertrag		0,00 €

Weitere Sachverhalte

- Hinterlegung Gewährleistung sowie Werte für das strategische Immobilienmanagement

Techn. Anlage	Meldungen (0)	Aufträge (0)	Rechnungen (0)	Verträge (2)	Gewährleistungen (0)	Dokumente (0)
		AZ-001			FES-03-017-GE05-EG00-AZ001	
Bezeichnung Personenaufzug		Code Bauteil			Anzahl Komponente 1	
Komponente von		DIN 276 461 - Aufzugsanlagen			Hersteller Merkel Aufzüge GmbH	

Kaufm. Daten

Konto	Kostenstelle	Kostenart	Kostengruppe DIN 2... 461 - Aufzugsanlagen
Kaufdatum	Gewährleistungszeit (Jahre)	Garantie bis	Mietpreis pro Monat 0,00 €
Inbetriebnahme 19.08.2016	Baujahr 2016	Anschaffungspreis	Wiederbesch. Preis
Durchschnittliche Nutzungsdauer (Jahre)	Tatsächliche Nutzungsdauer (Jahre)	Faktor	Voraussichtliche Erneuerung (Jahr)

Prozessabläufe bei Integrationen

- ERP Bestellung aus CAFM

Externer Auftrag Hinweise Zeiterfassungen (1) Rechnungen (0) Statushistorie Dokumente (0)

Beträge und Summen

Summe Auftrag (netto)	200.000,00 €	Schätzwert	<input type="checkbox"/>
Nachtrag (netto)	0,00 €	Summe mit Nachtrag (netto)	200.000,00 €
		Summe Rechnungen (netto)	0,00 €

Bemerkungen

Bestellung SAP

SAP-BestellNr <?xml version="1.0" ?><T	▲ Beauftragungsart	Einkäufergruppe	Einkaufsorganisation
IH-Leistungsart INV - Investition	Lieferant	Reference-ID	
Angebot	Angebot Datum	▲ Laufzeitbeginn	▲ Laufzeitende

Bestellposition

Kurztext xcbasnhdmjf, fdqhejztk,m afg wrth q gtt	▲ Objektmanager	Liegenschaft 33005 Friedrich-Ebert-Schule_Werkstatt	Sachkonto SAP
▲ PSP Element	▲ Warengruppe	Werk WIBau	
Nebenkostenschlüssel	Abrechnungseinheit	▲ Lieferdatum	Bezugsdatum
Nettopreis 200.000	Steuerkennzeichen V4		

Angebote

Bestellung an SAP Neuer Auftrag Wartungsabruf EnV alle Bieter Verwerfen Speichern

Kaufmännische Prozesse - Übersicht, Zusammenhänge, Voraussetzungen

Prozessabläufe bei Integrationen

- BANF Anforderung
- Freigaben

Externer Auftrag BANF/Kostenübersicht Rückmeldung

BANF

- BANF-Nr + BANF-Anlage - Bestellnummer Positi... - Bestelldatum - Endrechnungskennzei...

Obligo

- Beleg-Nr - Positions-Nr - Buchungstext + Buchungsdat... Kostenträger Gebäude - Obligo

Buchungen

+ Buchungsdatum Kostenträger Gebäude - Betrag

Schnittstellen Log

Externer Auftrag BANF/Kostenübersicht Rückmeldung

Auftragsstatus offen **Auftrags - Nr.** E00059561 **Auftragsdatum** 01.04.2025 11:47 Ticket

Auftragsart DGUV V3 Prüfung **Gewerk** **Verwaltungsobjekt**

beauftragt von Luca Vincenzi **bestellt für** ***Ausführung ab** 26.05.2024 ***Ausführung bis** 25.06.2024

***Auftragnehmer extern** **alle Lieferanten anzeigen** **nebenkostenrelevant**

SAP-Vertragspositionsnummer ***Einkäufergruppe** **Nachtrag zu Bestellung**

***SAP-Waregruppe** YFMTM09SV:FM/Wartung/Türen/Tore/Schranken/Drehsperren ***SAP-Werk** ***SAP-Lagerort**

Angebotsnummer Lt. Konditionsblatt **Angebotsdatum** 01.01.2022

Serie 276.WS.575=TJT18.FM01_DGUV V3 Prüfung

SAP-Langtext

Positionen

↑ Num...	- Name	- Menge	- Preis	- erwarteter W...	- Gesamtlimit (...
00010	276.WS.575=TJT18.FM01_DGUV V3 Prüfung	1,00	60,00		

Freigabe

Freigaben

SAP * Pflichtangabe Auftrag kopieren Bestellen Verwerfen Speichern

Kaufmännische Prozesse - Übersicht, Zusammenhänge, Voraussetzungen

Prozessabläufe bei Integrationen

- Budget- und Kostenmanagement innerhalb von Projekten

← Home > Projekte > Projekt

P-25.0036 HCV BC AZ testcountrycode

Stammdaten	Meilensteine	erwarteter Mittelabfluss	Verantwortliche	Freigaben	Stunden	Dokumente (2)
⚙ Budgettyp		⌵	↑ ⚙ Jahr	⌵	- ⚙	erwarteter Mittelabfluss ⌵
A - Investü			2025			
I - Invest H			2025			
K - Aufwan			2025			
M - Aufwan			2025			
R - Invest I			2025			
A - Investü			2026			
I - Invest H			2026			
K - Aufwan			2026			
M - Aufwan			2026			
R - Invest I			2026			
A - Investü			2027			
I - Invest H			2027			
K - Aufwan			2027			

Zielwert Ursprung 0

Prognosekosten 0

Istkosten (gebucht SAP) 0

Budget verfügt SAP 0

Fertigstellungsgrad aktuell 0,00 %

Reserve 0

Leistungsstand zum Jahresende 0,00 %

Zielwert aktuell 0

genehmigtes Budget 0

Obligo SAP 0

Budget verfügbar SAP 0

Leistungswert 0

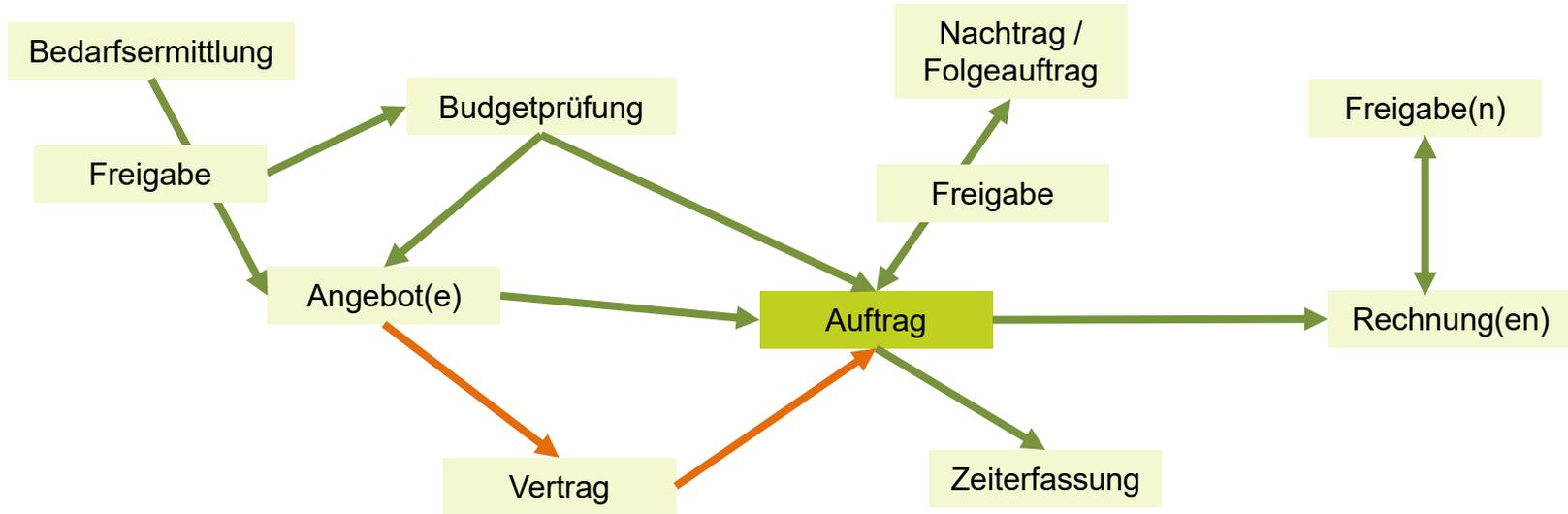
BDX/CIX 0

Leistungswert zum Jahresende 0

Bearbeitungsnotizen

Prozessabläufe Übersicht

- Einfache Übersicht kaufmännische Prozesse für einen Auftrag



Controlling-Bereiche

- „Kaufmännische“ Prüfungen
 - Auf Auftragsebene
 - Auf Bereichsebene (Unternehmensbereich, Abteilung, Aufgabenbereich)
 - Auf Objektebene (Liegenschaft, Gebäude, Technische Anlagen)
- „Finanzcontrolling“ (Buchhaltung)
 - Kosten-/Erlös Buchungskonten
 - Abschreibungen
 - Betriebskosten- / Investitionskosten-Kontierung
 - Erlöskontierung

Übersicht CAFM / ERP

Prozess	CAFM	ERP
Objekte	X	(X)
Angebote	X	(X)
Aufträge/Bestellungen	X (führend technisch)	X (führend kaufmännisch)
Verträge	X (führend technisch)	X (führend kaufmännisch)
Projekte	X (führend technisch)	X
Rechnungen	X	X (führend)
Budgets	X	X (führend)
Freigaben	X (führend technisch)	X (führend kaufmännisch)
Buchhaltung	-	X

Zusammenfassung kaufmännische Prozesse

- Die meisten kaufmännischen Prozesse können direkt in einem CAFM abgebildet werden
- Ausnahme ist i.d.R. die Buchhaltung (Finanzbuchhaltung, Personalbuchhaltung)
- Das ist jedoch i.d.R. nicht die Realität in den Projekten.
- Bei nahezu allen Unternehmen sind eigenständige ERP-Lösungen im Einsatz oder in der Planung.
- Eine Verbindung der Systeme entfaltet die maximalen Synergieeffekte
- Die Systemintegration muss jedoch durchgängige Arbeitsabläufe abbilden.
- Hierzu ist eine sehr detaillierte und enge Abstimmung der Beteiligten erforderlich.

Zusammenfassung kaufmännische Prozesse

Die Erfahrung zeigt:

- Die Prozesse können schnell sehr komplex werden
- Die „CAFM“ und „ERP“ Seite muss jeweils die Arbeitsweise und Anforderungen des anderen verstehen. Das ist nicht vorauszusetzen. Beiden Seiten unterschätzen die andere.
- Eine zielgerichtete Integration bringt beiden Seiten immense Vorteile.
- Die Realisierung durchgängiger Prozessabläufe ist eine notwendige Gemeinschaftsleistung.

Ihre Fragen...

