



tse:nit | Kanzleimonitoring mit
Excel (Kanzlei-Chefzahlen)

—
Grundlagen und Aufbau
gültig ab Version 8.6



tse:nit

Mehr Produktivität. Mehr Erfolg.



Wolters Kluwer | Software+Services
Deutschland

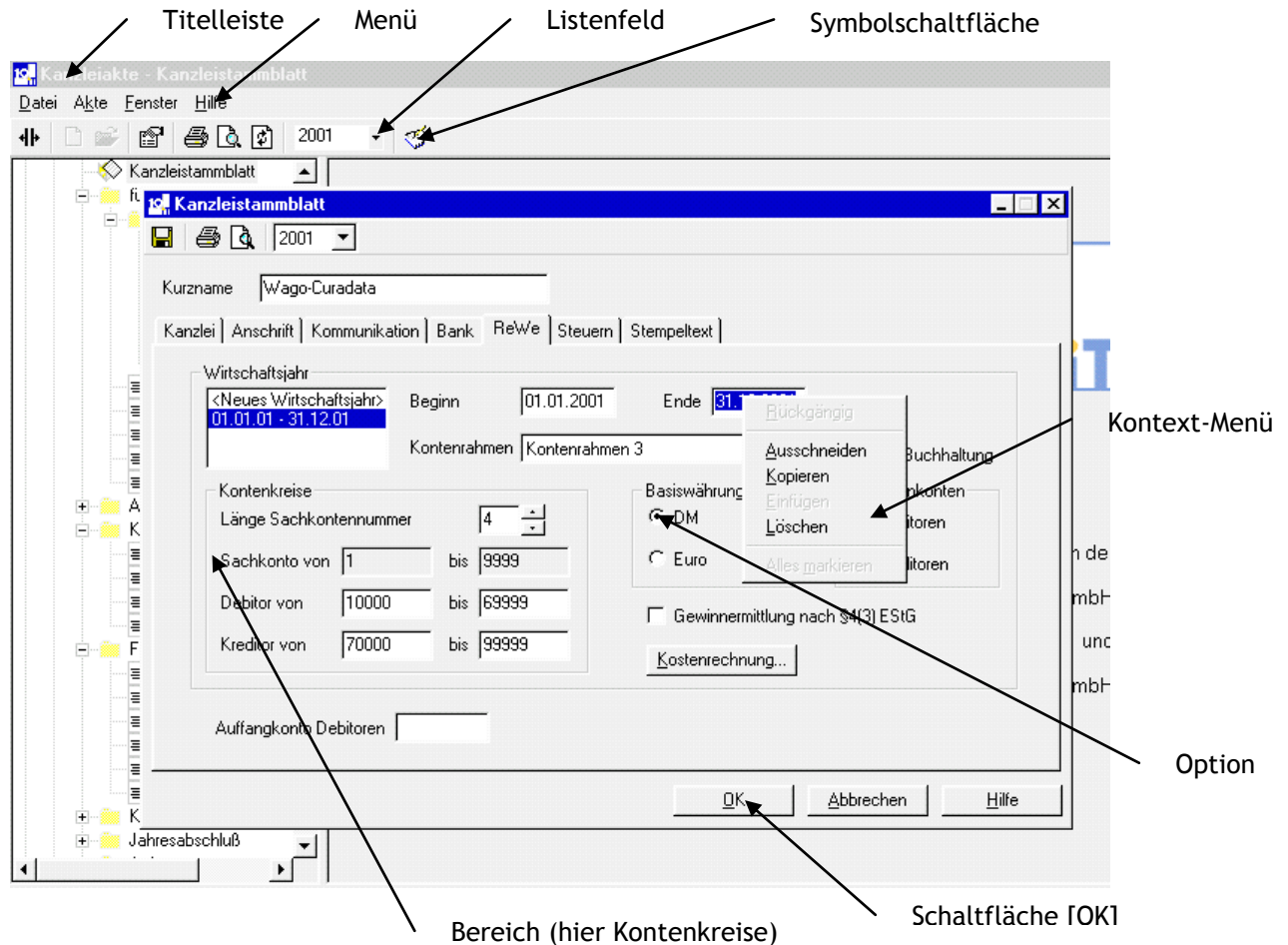
Maximizing Value for Customers

Inhalt

Konventionen	3
1 Einleitung.....	5
2 Technische Grundlagen & Installation	7
3 Erstellen von KOrg-Statistiken in Excel	8
3.1 Erstellen von einfachen Listen	8
3.2 Erstellen von Pivot-Tabellen	13
3.3 Datenfelder formatieren	18
3.4 Hinzufügen von neuen Spalten / neuen Feldern in bestehende Excel-Auswertungen	19
3.5 Hinweise und Tipps	20
3.5.1 Daten aktualisieren	20
3.5.2 Datenfelder in bestehenden Pivot-Tabellen einfacher hinzufügen, löschen und verschieben	20
3.5.3 Mehrere Pivot-Tabellen in einer Excel-Datei erstellen.....	21
3.5.4 Pivot-Tabelle / Datei speichern	21
3.5.5 Pivot-Tabelle formatieren.....	21
3.5.6 Zellen zusätzlich mit der "bedingten Formatierung" formatieren	21
4 Statistiken.....	22
4.1 Übersicht über die verfügbaren Sichten (Views)	22
4.2 Statistiken der tse:nit Auftragsliste (vKORGAuftrag)	23
4.3 Statistiken der tse:nit Leistungsübersicht (vKORGLeistung)	25
4.4 Statistiken der tse:nit Umsatzaufteilung (vKorgUmsatzAufteilung)	26
4.5 Statistiken zur Umsatzaufteilung (vKORGUmsatzanteil)	27
4.6 Statistiken der tse:nit Auftragsliste nach Mandatsstrukturen (vKORGmandantInfoAuftrag)	31
4.7 Statistiken über die Anzahl der Buchungssätze (vKORGBuchungssatz)	32
4.8 Statistiken über in der Auftragskarte erfassten Einzel-Vorschüsse (vKORGEinzelVorschuss).....	33
4.9 Ausgabe der Angelegenheiten-Stammdaten (vKORGAngelegenheit).....	34
5 Arbeiten mit Standardauswertungen	35

Konventionen

Nachstehend erhalten Sie eine Darstellung der verwendeten Schreibweisen und Symbole:



Tasten wie Tastenkombinationen:

- [Strg] Die Taste "Steuerung" auch "Control" genannt.
- [Return] Die Taste "Return", "Eingabe", "Bestätigung" oder auch "Enter" genannt.
- [Umschalt] Die Taste zum Eingeben von Großbuchstaben auch "Shift" genannt.
- [Rückschritt] Korrekturtaste oder auch "Backspace" genannt.
- [A] Betätigen Sie die Taste "A".
- [Strg]+[A] Betätigen Sie "Strg" und "A" gleichzeitig.

Variable Eingaben in *kursiver Schrift*:

Bitte geben Sie den Firmennamen an: *Muster GmbH*

Handlung, Befehlsfolge, direkter Bezug auf einen Befehl, Begriffe und Bezeichnungen von Dokumenten in KAPITÄLCHEN:

BEARBEITEN | BUCHEN

Menübezeichnungen in Kapitälchen; Menüfolgen durch Linie getrennt:

DATEI | SPEICHERN

Aufzählungen wie folgt:

- Hinweis 1
- Hinweis 2
- usw.

Eine Folge von Ausführungsschritten:

- ⇒ Schritt 1
- ⇒ Schritt 2
- ⇒ usw.

1 Einleitung

Zur Erstellung von rechnenden Anlagen sowie zur Durchführung von Steuerberechnungen, -simulationen und Bescheidprüfungen erweist sich Excel als leistungsfähiges und flexibles Berechnungswerkzeug. Diese Funktionsvielfalt bietet im Bereich Kanzleicontrolling besondere Vorteile. Umfangreiche Auftragsbestände und Leistungsdaten können transparent dargestellt und flexibel ausgewertet werden. Die Anknüpfung an die tse:nit Datenbank wird über ODBC-Schnittstellen gewährleistet, um auf die in der Datenbank verfügbaren Sichten ("Views") zuzugreifen. In Excel werden über den externen Datenzugriff die Daten eingelesen und laufend aktualisiert.

Hier können zunächst vielfältige **Listen** generiert werden, also Auftragslisten und Leistungsübersichten nach Mandanten oder Mitarbeitern sortiert, über ein oder mehrere Jahre, mit oder ohne Planwerte. Excel bietet standardmäßig flexible Filter-, Sortier- und Teilsummen-Funktionen. Durch einfaches Anordnen sowie Ein- und Ausblenden von Spalten wird der Datenbestand nach individuellen Vorstellungen dargestellt. Bedingte Formatierungen helfen dabei, auffällige Werte oder Abweichungen farbig zu kennzeichnen. Aussagekräftige Relationen und Kennzahlen können berechnet werden, wenn automatisch ermittelbare Mengengrößen mit in die Berechnung einfließen. Diese Mengengrößen bilden die Kostentreiber für prozesskostenrechnerische Auswertungen. Beispiele: Anzahl der Buchungssätze, Anzahl der Postein- und Postausgänge, Anzahl der Mandate usw.

Die Verwendung von **Pivot-Tabellen** bedeutet Konzentration der Daten auf das Wesentliche. Auftragsdaten können hier nach Mandanten, Mitarbeitern und Angelegenheiten gruppiert und verdichtet werden. Die Anordnung über mehrere Jahre hinweg erlaubt zudem die Analyse von Entwicklungen und Trends, sowohl für Ist- als auch für Plandaten. Die Erstellung solcher Tabellen wird durch eine klare Benutzerführung auch für den ungeübten Anwender vereinfacht.

Zusätzlich bietet Excel vielfältige Möglichkeiten, die Auftrags- und Leistungsdaten grafisch aussagekräftig aufzubereiten und die **Grafiken** auch direkt an Pivot-Tabellen zu koppeln. Farbige Balken- und Liniendiagramme visualisieren Strukturen und Entwicklungen und decken so Auffällig- und Unstimmigkeiten bei der Auftragsplanung und -kalkulation auf.

Kanzleimonitoring im Rahmen der tse:nit Kanzleiorganisation bedeutet:

- umfassende Auftrags- und Leistungsstatistiken
- laufend aktualisierbare Datenzugriffe
- Fokus auf wesentliche Auswertungsdaten
- flexible Gestaltung der Auswertungen



Für (ehemalige) Curadata-Classic-Anwender: Die hier beschriebenen Möglichkeiten des Kanzleimonitoring stellen die Umsetzung des Curadata-Ordnerns 2.5 dar. Die Erstellung von KOrg-Statistiken ist jedoch wesentlich flexibler und umfangreicher und geht über das hinaus, was Curadata in diesem Bereich leisten konnte.

Grundlage für ein flexibles Kanzleimonitoring sind gezielte Zugriffe auf die tse:nit Datenbank. Über diese Datenbankzugriffe können Excel-Tabellen direkt auf den Datenbestand in der Datenbank zugreifen, um aussagekräftige Auswertungen aufzustellen.

Dabei ergeben sich drei verschiedene **Auswertungstypen**:

1. "einfache" Listen mit Teilergebnissen
2. Pivot-Tabellen
3. Pivot-Charts (... , auf die in dieser Dokumentation nicht näher eingegangen wird.)

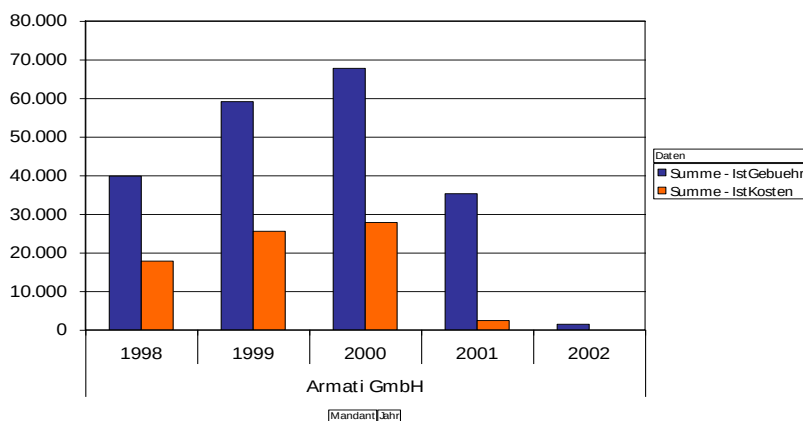
Beispiel für eine einfache Liste mit Teilergebnissen:

ManNr	Mandant	Auff	Angl	Angelegenheit	Abrechnungszust	IstGebuehr	Auslagen	PlanGebuehr	IstKosten	SollUmsatz	PlanKosten
1	Dorn, Eberhard	4	1	Einkommensteuer	fakturiert	1.605,10		1.600,00	820,00	1.640,00	950,00
1	Dorn, Eberhard	4	1	Einkommensteuer	fakturiert	1.135,80		1.600,00	725,00	1.450,00	950,00
1	Dorn, Eberhard	4	1	Einkommensteuer	freigegeben	1.135,80		1.600,00	2.425,00	4.850,00	950,00
1	Dorn, Eberhard	5	1	Rat oder Auskunft	fakturiert	850,00		0,00	350,00	700,00	0,00
1	Dorn, Eberhard	5	1	Rat oder Auskunft	freigegeben	850,00		0,00	350,00	700,00	0,00
1	Dorn, Eberhard	6	25	EDV-Beratung	fakturiert	330,00		0,00	105,00	177,00	0,00
1	Dorn, Eberhard	6	25	EDV-Beratung	fakturiert	220,00		0,00	70,00	118,00	0,00
1	Dorn, Eberhard	6	25	EDV-Beratung	freigegeben	385,00		0,00	80,00	130,00	0,00
1	Ergebnis					6.511,70	0,00	4.800,00	4.925,00	9.765,00	2.850,00
2	Pizza-Express Ve	1	1	Buchführungsarbeiten	nicht berechnet	0,00		0,00			999.999,00
2	Pizza-Express Ve	1	1	Buchführungsarbeiten	freigegeben	81,20		0,00			0,00
2	Ergebnis					81,20	0,00	0,00	0,00	0,00	999.999,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	1	1	Buchführungsarbeiten	berechnet	1.050,00		1.050,00			750,00
10	Schenk, Rainer	4	60	Vorarbeiten zur Übersch	freigegeben	850,00	71,24	850,00	292,50	780,00	600,00
10	Schenk, Rainer	4	60	Vorarbeiten zur Übersch	freigegeben	850,00	50,09	850,00	371,25	810,00	600,00
10	Schenk, Rainer	4	60	Vorarbeiten zur Übersch	freigegeben	850,00	44,11	850,00	459,38	768,75	600,00
10	Schenk, Rainer	4	60	Vorarbeiten zur Übersch	berechnet	850,00		850,00			600,00
10	Schenk, Rainer	4	1	Einkommensteuer	fakturiert	442,80		450,00	235,00	470,00	290,00

Beispiel für eine Pivot-Tabelle:

Summe - IstGebuehr		Jahr					
Mandant	Auftrag	1998	1999	2000	2001	2002	Gesamtergebnis
Armati GmbH	Beratung	2.500,00	6.100,00	6.800,00	0,00		15.400,00
	Bilanz	6.626,30	7.709,60	8.590,50	0,00		22.926,40
	FIBu	19.958,40	26.909,40	31.491,60	30.760,80		109.120,20
	Lohn	2.046,00	2.046,00	2.046,00	3.486,00	1.440,00	11.064,00
	Steuern	8.658,00	16.340,60	18.795,60	997,60		44.791,80
Armati GmbH Ergebnis		39.788,70	59.105,60	67.723,70	35.244,40	1.440,00	203.302,40
Dorn, Eberhard	Beratung		850,00	850,00			1.700,00
	sonstige	330,00	220,00	385,00			935,00
	Steuern	1.605,10	1.135,80	1.135,80			3.876,70
Dorn, Eberhard Ergebnis		1.935,10	2.205,80	2.370,80			6.511,70
Großsonnenenthal GmbH	Bilanz	13.080,50	13.680,50	13.898,60	9.380,50		50.040,10
	FIBu	45.288,00	45.288,00	45.288,00	45.288,00		181.152,00
	Steuern	13.212,60	14.073,60	17.211,00	6.138,00		50.635,20
Großsonnenenthal GmbH Ergebnis		71.581,10	73.042,10	76.397,60	60.806,50		281.827,31
Pizza-Express Venezia	FIBu				81,20		81,20
Pizza-Express Venezia Ergebnis					81,20		81,20
Schenk, Rainer	Beratung	0,00	0,00	0,00			0,00
	FIBu				12.600,00		12.600,00
	Steuern	3.507,60	3.417,40	3.588,60	2.472,30		12.985,90
Schenk, Rainer Ergebnis		3.507,60	3.417,40	3.588,60	15.072,30		25.585,90
Gesamtergebnis		116.812,50	137.770,90	150.080,70	111.204,40	1.440,00	517.308,51

Beispiel für einen Pivot-Chart:



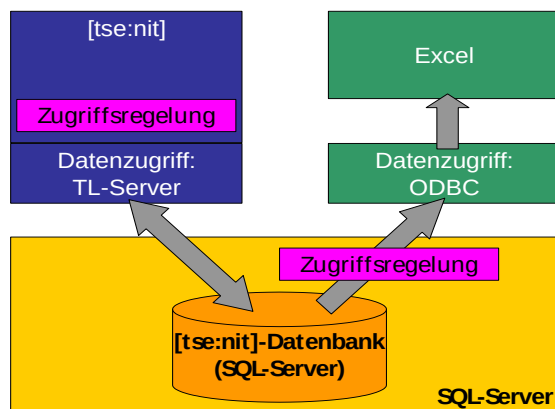
2 Technische Grundlagen & Installation

Der Datenzugriff der KOrg-Statistiken mit Excel basiert auf einem parallelen, nicht konkurrierenden und nur lesenden Datenbankzugriff.

"Parallel" bedeutet: Der Datenbankzugriff erfolgt nicht über den gleichen Mechanismus wie tse:nit, sondern über einen auf dem PC eingerichteten ODBC-Treiber. Auf dem PC muss daher nicht zwingend tse:nit installiert sein; es ist lediglich ein (Netz-)Zugang auf die tse:nit Datenbank erforderlich.

"Nicht konkurrierend" bedeutet: tse:nit und Excel können gleichzeitig ohne Kollisionen auf die Datenbank zugreifen.

"Nur lesend" bedeutet: Die KOrg-Statistiken greifen nur lesend auf den Datenbestand zu. Es können keine Daten über diesen Weg in die Datenbank geschrieben werden. Dateneingabe und Datenerfassung erfolgen ausschließlich über tse:nit.



Die Einrichtung des Kanzleimonitorings besteht aus zwei unabhängigen Schritten:

1. Einrichten eines ODBC-Treibers für den Zugriff auf die SQL Server-Datenbank
2. Erstellen von KOrg-Statistiken in Excel

Die erforderlichen Sichten werden über das Datenupdate der Lizenzierung entsprechend installiert. Detaillierte Hinweise zur Vergabe der Benutzerrechte und zum Einrichten des ODBC-Treibers sind in der Dokumentation ADMINISTRATION DER DATENBANKSICHTEN erläutert. Sie finden diese Dokumentation auf unserer Produkt-CD.

Zurzeit werden die folgenden Sichten angeboten:

Sicht	Auswertbare Daten
vKORGAuftrag	Statistiken der tse:nit Auftragsliste
vKORGLeistung	Statistiken der tse:nit Leistungsübersicht
vKORGUmsatzanteil	Statistiken der tse:nit Auftragsliste und Leistungsübersicht zur mitarbeiterbezogenen Umsatzaufteilung
vKORGBuchungssatz	Anzahl der Buchungssätze
vKORMandantInfoAuftrag	Statistiken der tse:nit Auftragsliste und Mandantenstammdaten (nur tse:nit <i>enterprise</i>)
vKORGEinzelVorschuss	Statistiken über in der Auftragskarte erfassten Einzel-Vorschüsse
vKORGAngelegenheit	Ausgabe der Angelegenheiten-Stammdaten

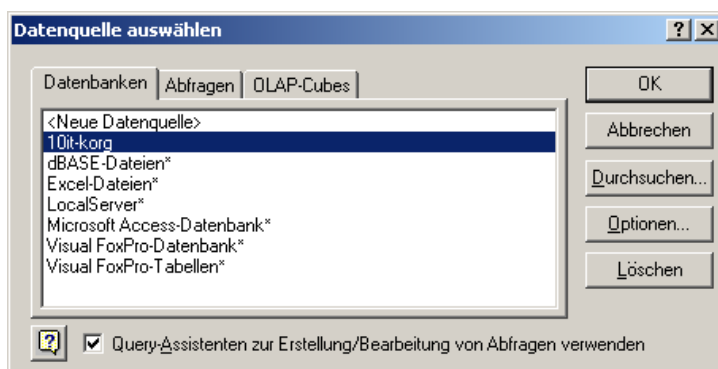
3 Erstellen von KOrg-Statistiken in Excel

Über externe Datenzugriffe, die über den ODBC-Treiber direkt auf die Sichten in der tse:nit Datenbank zugreifen, können Daten in Excel-Tabellen eingelesen und weiter bearbeitet werden.

3.1 Erstellen von einfachen Listen

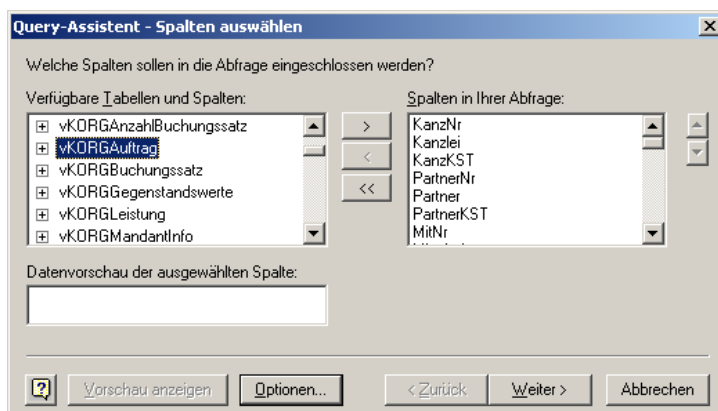
Die einfachen Listen können prinzipiell auch in tse:nit mit den Dokumenten AUFTRAGSLISTE und LEISTUNGSÜBERSICHT erstellt werden. Die KOrg-Statistiken in Excel bieten zusätzlich bereits berechnete Werte: Deckungsbeiträge und Plan-Ist-Abweichungen.

- ⇒ 1. Schritt: leeres Excel-Dokument öffnen
- ⇒ 2. Schritt: Menü DATEN | EXTERNE DATEN | NEUE ABFRAGE ERSTELLEN... auswählen
- ⇒ 3. Schritt: Datenquelle **10IT-KORG** auswählen mit [OK] bestätigen
Der Query-Assistent wird gestartet.



Sollte hier eine Fehlermeldung mit dem Hinweis "kein Zugriff auf die Datenbank" erscheinen, dann verfügt der angemeldete Anwender nicht über die erforderlichen Zugriffsrechte. Der Vorgang bricht dann an dieser Stelle ab.

- ⇒ 4. Schritt: gewünschte Sicht in der linken Liste VERFÜGBARE TABELLEN UND SPALTEN auswählen und mit klicken auf die Schaltfläche [>] in die rechte Liste SPALTEN IN IHRER ABFRAGE übernehmen (dann [Weiter])





In den weiteren Schritten wird am Beispiel der Sicht vKORGAUFTRAG die Erstellung einer KOrg-Auftragsstatistik erläutert. Mit der gleichen Vorgehensweise können auch die anderen Statistiken erstellt werden.

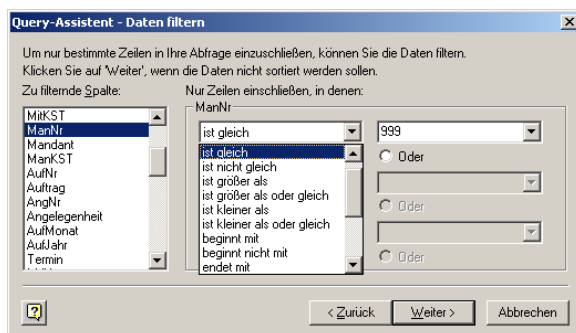
⇒ 5. Schritt: **Datenfilterungen** einstellen (dann [Weiter])

Es können mehrere Filter mit UND- bzw. ODER-Verknüpfungen gesetzt werden. Wenn keine jahres-übergreifenden Statistiken erstellt werden sollen, ist es sinnvoll, den Filter auf das gewünschte Jahr zu setzen, z.B. ist gleich 2001. Ein Zeitraum kann daher mit zwei Filtern dargestellt werden.

Beispiel:

Eingrenzen des Zeitraums von 1999 bis 2001

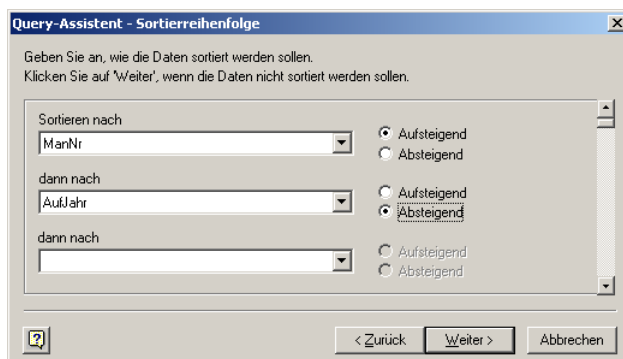
((Jahr ist größer oder gleich 1999) UND (Jahr ist kleiner oder gleich 2001))



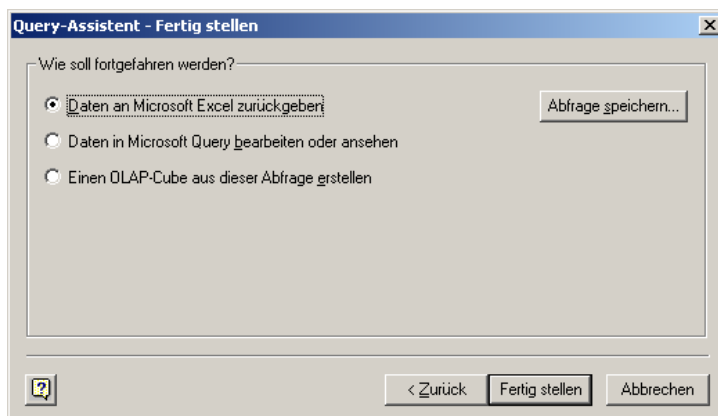


Bei großen Datenbeständen ist zu empfehlen, die Datenmenge über den oben beschriebenen Datenfilter einzuschränken. Damit kann verhindert werden, dass Timeout-Fehler auftreten bzw. der Datenspeicher von Excel überläuft. Zudem verbessern Sie dadurch die Abfragegeschwindigkeit für die Aktualisierung der Daten.

⇒ 6. Schritt: **Sortierreihenfolge** einstellen (dann [Weiter]) Die Sortierstufen können mehrstufig festgelegt werden, z.B. aufsteigend nach Mandantennummern, dann absteigend nach Auftragsjahren.



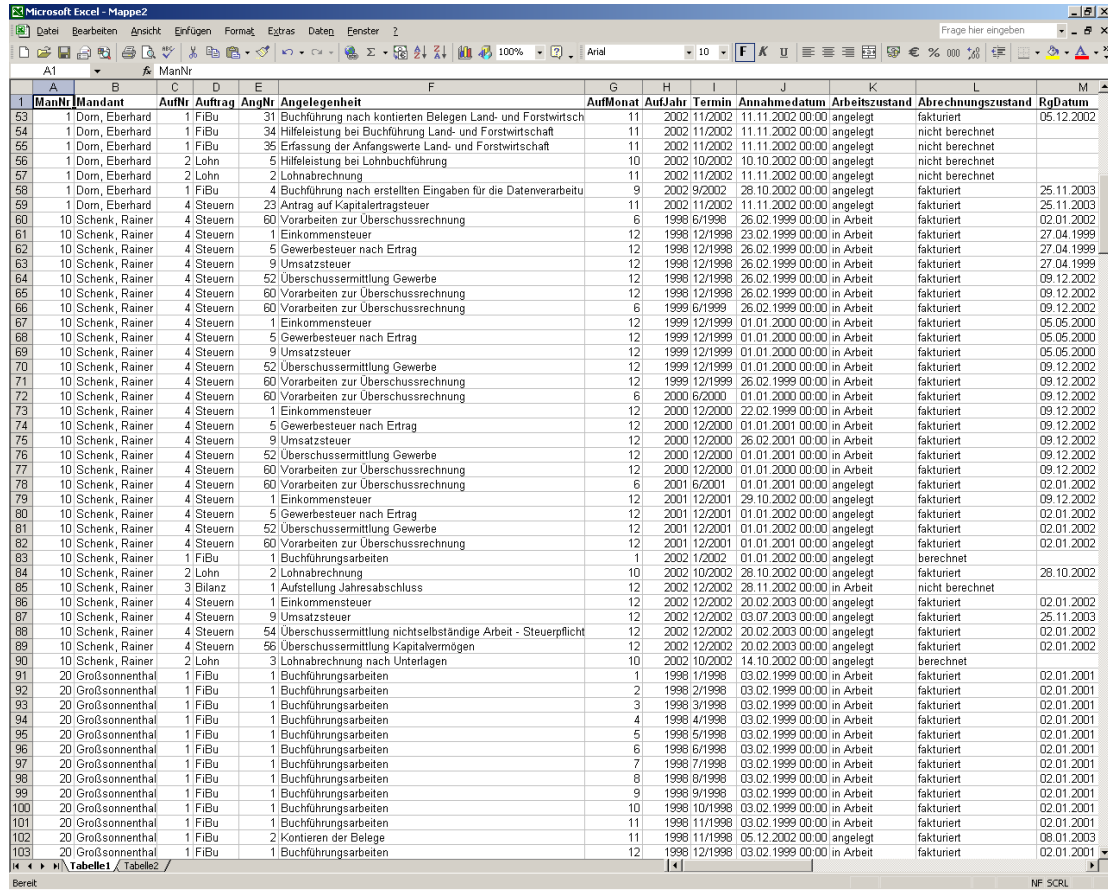
⇒ 7. Schritt: **Datenzugriff** fertig stellen (dann [Fertig stellen]) Die voreingestellte Option DATEN AN EXCEL ZURÜCKGEBEN sollte ausgewählt bleiben.



- ⇒ **8. Schritt:** **Daten in Excel-Arbeitsblatt einfügen (dann [OK])**
Die voreingestellte Option BESTEHENDES ARBEITSBLATT: sollte ausgewählt bleiben. Die angegebene Zelle verweist auf die linke obere Ecke der einzufügenden Datenliste.



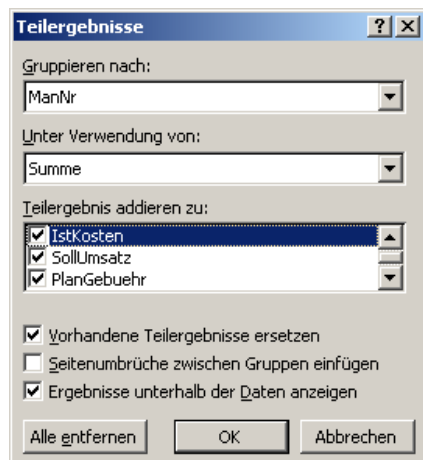
Die Daten werden zunächst als "einfache Liste" eingefügt.



ManNr	Mandant	AuftrNr	AngNr	Angelegenheit	AuftrMonat	AuftrJahr	Termin	Annahmedatum	Arbeitszustand	Abrechnungszustand	RgDatum
53	1 Dom, Eberhard	1 FiBu	31	Buchführung nach kontierten Belegen Land- und Forstwirtschaft	11	2002	11/2002	11.11.2002 00:00	angelegt	fakturiert	05.12.2002
54	1 Dom, Eberhard	1 FiBu	34	Hilfeleistung bei Buchführung Land- und Forstwirtschaft	11	2002	11/2002	11.11.2002 00:00	angelegt	nicht berechnet	
55	1 Dom, Eberhard	1 FiBu	35	Erfassung der Anfangswerte Land- und Forstwirtschaft	11	2002	11/2002	11.11.2002 00:00	angelegt	nicht berechnet	
56	1 Dom, Eberhard	2 Lohn	5	Hilfeleistung bei Lohnbuchführung	10	2002	10/2002	10.10.2002 00:00	angelegt	nicht berechnet	
57	1 Dom, Eberhard	2 Lohn	2	Lohnabrechnung	11	2002	11/2002	11.11.2002 00:00	angelegt	nicht berechnet	
58	1 Dom, Eberhard	1 FiBu	4	Buchführung nach erstellten Eingaben für die Datenverarbeitung	9	2002	9/2002	28.10.2002 00:00	angelegt	fakturiert	25.11.2003
59	1 Dom, Eberhard	4 Steuern	23	Antrag auf Kapitalertragsteuer	11	2002	11/2002	11.11.2002 00:00	angelegt	fakturiert	25.11.2003
60	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	6	1998	6/1998	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2002
61	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	1	Einkommensteuer	12	1998	12/1998	23.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	27.04.1999
62	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	12	1998	12/1998	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	27.04.1999
63	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	9	Umsatzsteuer	12	1998	12/1998	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	27.04.1999
64	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	12	1998	12/1998	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
65	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	12	1998	12/1998	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
66	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	6	1999	6/1999	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
67	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	1	Einkommensteuer	12	1999	12/1999	01.01.2000 00:00	in Arbeit	fakturiert	05.05.2000
68	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	12	1999	12/1999	01.01.2000 00:00	in Arbeit	fakturiert	05.05.2000
69	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	9	Umsatzsteuer	12	1999	12/1999	01.01.2000 00:00	in Arbeit	fakturiert	05.05.2000
70	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	12	1999	12/1999	01.01.2000 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
71	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	12	1999	12/1999	26.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
72	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	6	2000	6/2000	01.01.2000 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
73	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	1	Einkommensteuer	12	2000	12/2000	22.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
74	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	12	2000	12/2000	01.01.2001 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
75	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	9	Umsatzsteuer	12	2000	12/2000	26.02.2001 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
76	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	12	2000	12/2000	01.01.2001 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
77	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	12	2000	12/2000	01.01.2000 00:00	in Arbeit	fakturiert	09.12.2002
78	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	6	2001	6/2001	01.01.2001 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
79	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	1	Einkommensteuer	12	2001	12/2001	29.10.2002 00:00	angelegt	fakturiert	09.12.2002
80	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	12	2001	12/2001	01.01.2002 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
81	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	12	2001	12/2001	01.01.2002 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
82	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	12	2001	12/2001	01.01.2001 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
83	10 Schenk, Rainer	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1	2002	1/2002	01.01.2002 00:00	angelegt	berechnet	
84	10 Schenk, Rainer	2 Lohn	2	Lohnabrechnung	10	2002	10/2002	28.10.2002 00:00	angelegt	fakturiert	28.10.2002
85	10 Schenk, Rainer	3 Bilanz	1	Aufstellung Jahresabschluss	12	2002	12/2002	26.11.2002 00:00	in Arbeit	nicht berechnet	
86	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	1	Einkommensteuer	12	2002	12/2002	20.02.2003 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
87	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	9	Umsatzsteuer	12	2002	12/2002	03.07.2003 00:00	angelegt	fakturiert	25.11.2003
88	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	54	Überschussermittlung nichtselbständige Arbeit - Steuerpflicht	12	2002	12/2002	20.02.2003 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
89	10 Schenk, Rainer	4 Steuern	56	Überschussermittlung Kapitalvermögen	12	2002	12/2002	20.02.2003 00:00	angelegt	fakturiert	02.01.2002
90	10 Schenk, Rainer	2 Lohn	3	Lohnabrechnung nach Unterlagen	10	2002	10/2002	14.10.2002 00:00	angelegt	berechnet	
91	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1	1998	1/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
92	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	2	1998	2/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
93	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	3	1998	3/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
94	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	4	1998	4/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
95	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	5	1998	5/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
96	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	6	1998	6/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
97	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	7	1998	7/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
98	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	8	1998	8/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
99	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	9	1998	9/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
100	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	10	1998	10/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
101	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	11	1998	11/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001
102	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	2	Kontieren der Belege	11	1998	11/1998	05.12.2002 00:00	angelegt	fakturiert	08.01.2003
103	20 Großsonnenenthal	1 FiBu	1	Buchführungsarbeiten	12	1998	12/1998	03.02.1999 00:00	in Arbeit	fakturiert	02.01.2001

Teilergebnisse einstellen:

⇒ **9. Schritt:** Menü DATEN | TEILERGEBNISSE ... auswählen
 Es erscheint der folgende Dialog.



Teilergebnisse

Gruppieren nach:
 ManNr

Unter Verwendung von:
 Summe

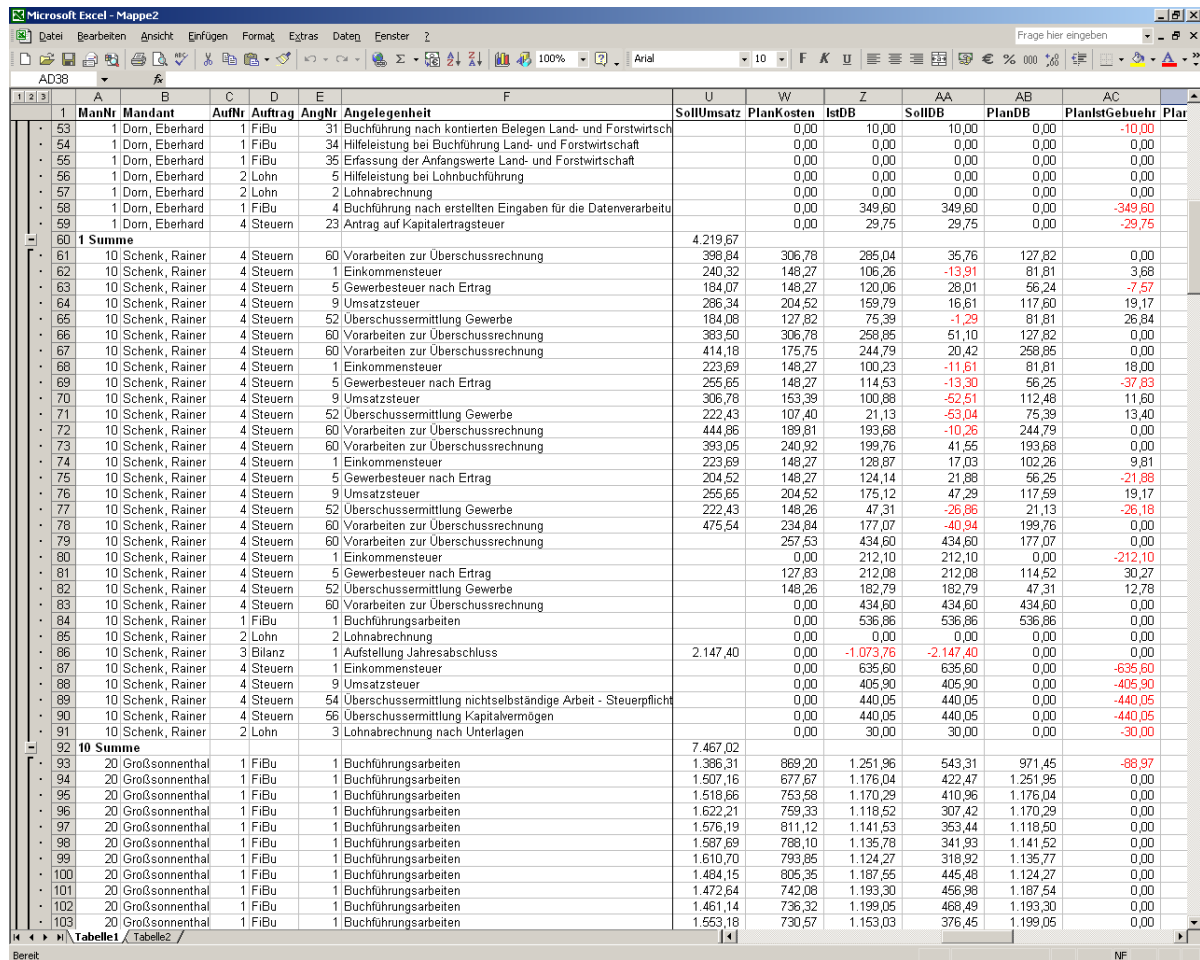
Teilergebnis addieren zu:
☒ IstKosten
☒ SollUmsatz
☒ PlanGebuehr

☒ Vorhandene Teilergebnisse ersetzen
☐ Seitenumbrüche zwischen Gruppen einfügen
☒ Ergebnisse unterhalb der Daten anzeigen

Alle entfernen OK Abbrechen

- ⇒ **10. Schritt:** GRUPPIEREN auswählen
- ⇒ **11. Schritt:** UNTER VERWENDUNG VON SUMME auswählen
 Je nach Zielsetzung kann hier aber auch UNTER VERWENDUNG VON MITTELWERT ausgewählt werden.
- ⇒ **12. Schritt:** Spalten auswählen, für die Teilergebnisse bzw. Summen gebildet werden sollen (dann [OK])

Als Ergebnis erscheint eine gruppierte Liste mit Teilergebnissen. Über die [+] - und [-] -Symbole am linken Bildrand können Detailzeilen auf- und zugeklappt bzw. ent- und verdichtet werden.

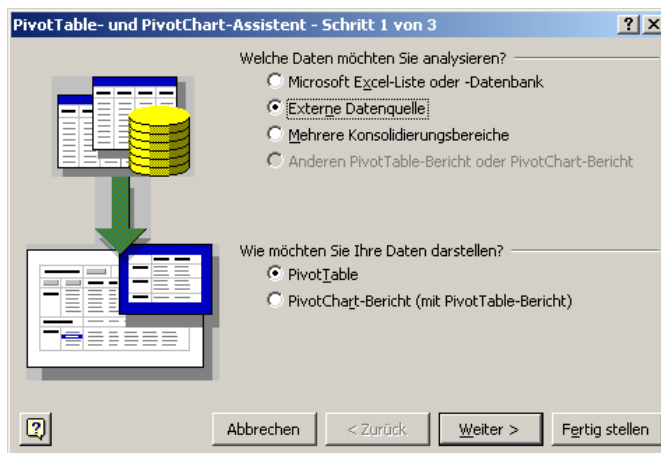


	ManNr	Mandant	AuftrNr	Auftrag	AngNr	Angelegenheit	U	W	Z	AA	AB	AC	Par
							SoUmsatz	PlanKosten	IstDB	SoIIB	PlanDB	PlanIstGebuehr	
53	1	Dom, Eberhard	1	FiBu	31	Buchführung nach kontierten Belegen Land- und Forstwirtschaft		0,00	10,00	10,00	0,00	-10,00	
54	1	Dom, Eberhard	1	FiBu	34	Hilfeleistung bei Buchführung Land- und Forstwirtschaft		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
55	1	Dom, Eberhard	1	FiBu	35	Erfassung der Anfangswerte Land- und Forstwirtschaft		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56	1	Dom, Eberhard	2	Lohn	5	Hilfeleistung bei Lohnbuchführung		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
57	1	Dom, Eberhard	2	Lohn	2	Lohnabrechnung		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
58	1	Dom, Eberhard	1	FiBu	4	Buchführung nach erstellten Eingaben für die Datenverarbeitung		0,00	349,60	349,60	0,00	-349,60	
59	1	Dom, Eberhard	4	Steuern	23	Antrag auf Kapitalertragsteuer		0,00	29,75	29,75	0,00	-29,75	
60	1	Summe					4.219,67						
61	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	398,84	306,78	295,04	35,76	127,82	0,00	
62	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	1	Einkommensteuer	240,32	148,27	106,26	-13,91	81,81	3,68	
63	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	184,07	148,27	120,06	26,01	56,24	-7,57	
64	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	9	Umsatzsteuer	286,34	204,52	159,79	16,61	117,60	19,17	
65	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	184,08	127,82	75,39	-1,29	81,81	26,84	
66	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	383,50	306,78	258,85	51,10	127,82	0,00	
67	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	414,18	175,75	244,79	20,42	258,85	0,00	
68	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	1	Einkommensteuer	223,69	148,27	100,23	-11,61	81,81	18,00	
69	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	256,65	148,27	114,53	-13,30	56,25	-37,83	
70	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	9	Umsatzsteuer	306,78	153,39	100,88	-52,51	112,48	11,60	
71	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	222,43	107,40	21,13	-53,04	75,39	13,40	
72	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	444,86	189,81	193,68	-10,26	244,79	0,00	
73	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	393,05	240,92	199,76	41,55	193,68	0,00	
74	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	1	Einkommensteuer	223,69	148,27	128,87	17,03	102,26	9,81	
75	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag	204,52	148,27	124,14	21,88	56,25	-21,88	
76	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	9	Umsatzsteuer	256,65	204,52	175,12	47,29	117,69	19,17	
77	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe	222,43	148,26	47,31	-26,86	21,13	-26,18	
78	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung	475,54	234,84	177,07	-40,94	199,76	0,00	
79	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung		257,53	434,60	434,60	177,07	0,00	
80	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	1	Einkommensteuer		0,00	212,10	212,10	0,00	-212,10	
81	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	5	Gewerbesteuer nach Ertrag		127,83	212,08	212,08	114,52	30,27	
82	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	52	Überschussermittlung Gewerbe		148,26	182,79	182,79	47,31	12,78	
83	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	60	Vorarbeiten zur Überschussrechnung		0,00	434,60	434,60	434,60	0,00	
84	10	Schenk, Rainer	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten		0,00	536,86	536,86	536,86	0,00	
85	10	Schenk, Rainer	2	Lohn	2	Lohnabrechnung		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
86	10	Schenk, Rainer	3	Bilanz	1	Aufstellung Jahresabschluss	2.147,40	0,00	-1.073,76	-2.147,40	0,00	0,00	
87	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	1	Einkommensteuer		0,00	635,60	635,60	0,00	-635,60	
88	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	9	Umsatzsteuer		0,00	405,90	405,90	0,00	-405,90	
89	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	54	Überschussermittlung nichtselbständige Arbeit - Steuerpflicht		0,00	440,05	440,05	0,00	-440,05	
90	10	Schenk, Rainer	4	Steuern	56	Überschussermittlung Kapitalvermögen		0,00	440,05	440,05	0,00	-440,05	
91	10	Schenk, Rainer	2	Lohn	3	Lohnabrechnung nach Unterlagen		0,00	30,00	30,00	0,00	-30,00	
92	10	Summe					7.467,02						
93	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.386,31	869,20	1.251,96	543,31	971,45	-88,97	
94	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.507,16	677,67	1.176,04	422,47	1.251,95	0,00	
95	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.518,66	753,58	1.170,29	410,96	1.176,04	0,00	
96	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.622,21	759,33	1.118,52	307,42	1.170,29	0,00	
97	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.576,19	811,12	1.141,53	353,44	1.118,50	0,00	
98	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.587,69	788,10	1.135,78	341,93	1.141,52	0,00	
99	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.610,70	793,85	1.124,27	318,92	1.135,77	0,00	
100	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.484,15	805,35	1.187,55	445,48	1.124,27	0,00	
101	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.472,64	742,08	1.193,30	456,98	1.187,54	0,00	
102	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.461,14	736,32	1.199,05	468,49	1.193,30	0,00	
103	20	Großsonnenthal	1	FiBu	1	Buchführungsarbeiten	1.553,18	730,57	1.153,03	376,45	1.199,05	0,00	

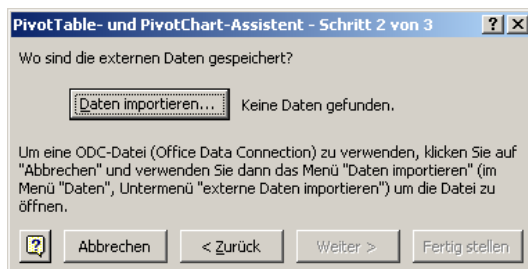
3.2 Erstellen von Pivot-Tabellen

Die Pivot-Tabellen eignen sich besser für gezielte, konzentrierte Darstellungen als die in Abschnitt 3.1 beschriebenen einfachen Listen.

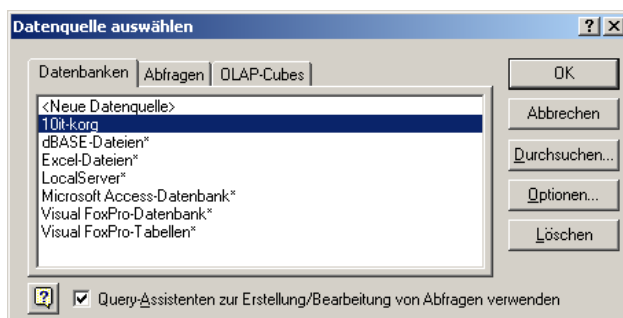
- ⇒ **1. Schritt:** leeres Excel-Dokument öffnen
- ⇒ **2. Schritt:** Menü DATEN | PIVOT TABLE UND PIVOT CHARTBERICHT ... auswählen
Der Pivot Table- und Pivot Chart-Assistent wird gestartet.
- ⇒ **3. Schritt:** Optionen EXTERNE DATENQUELLE und PIVOT TABLE auswählen (dann [Weiter])



- ⇒ **4. Schritt:** Schaltfläche [Daten importieren...] klicken



- ⇒ **5. Schritt:** Datenquelle 10IT-KORG auswählen (dann [OK])



- ⇒ **6. Schritt:** gewünschte Sicht in der linken Liste VERFÜGBARE TABELLEN UND SPALTEN auswählen und mit Klicken auf die Schaltfläche [→] in die rechte Liste SPALTEN IN IHRER ABFRAGE übernehmen (dann [Weiter])



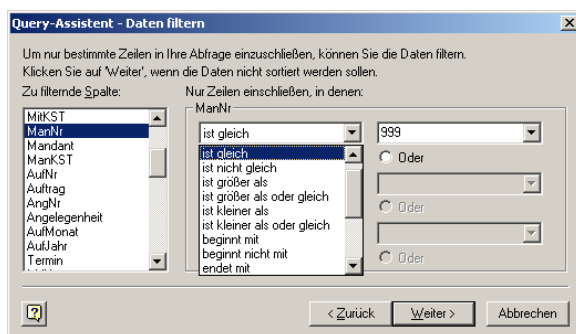
In den weiteren Schritten wird am Beispiel der Sicht vKORGAUFTRAG die Erstellung einer KOrg-Statistik erläutert. Mit der gleichen Vorgehensweise können auch die anderen Statistiken erstellt werden.

- ⇒ **7. Schritt:** **Datenfilterungen** einstellen (dann [Weiter])

Es können mehrere Filter mit UND- bzw. ODER- Verknüpfungen gesetzt werden. Wenn keine jahres-übergreifenden Statistiken erstellt werden sollen, ist es sinnvoll den Filter auf das gewünschte Jahr zu setzen (z.B. ist gleich 2001. Ein Zeitraum kann daher mit zwei Filtern versehen werden.

Beispiel:

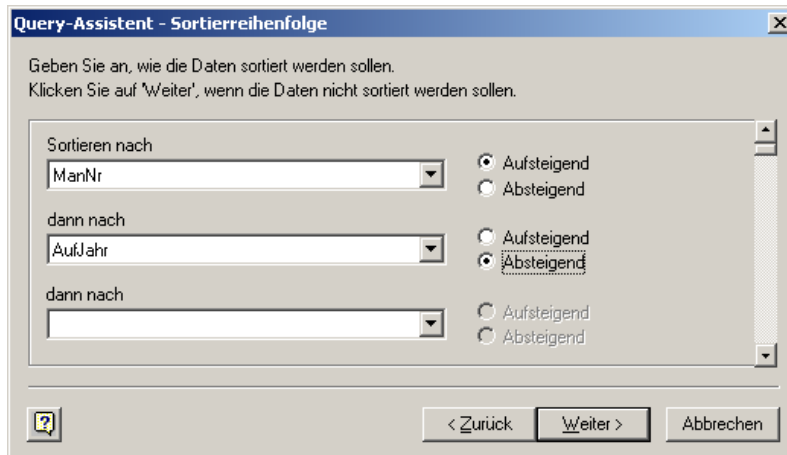
Eingrenzen des Zeitraums von 1999 bis 2001
 ((Jahr ist größer oder gleich 1999) UND (Jahr ist kleiner oder gleich 2001))



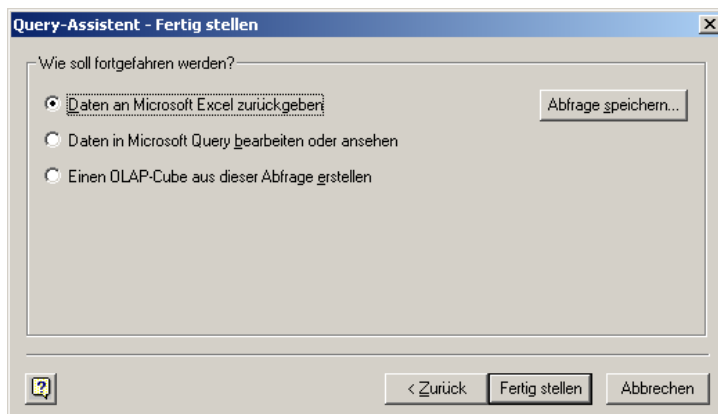
Bei großen Datenbeständen ist zu empfehlen, die Datenmenge über den oben beschriebenen Datenfilter einzuschränken. Damit kann verhindert werden, dass Timeout-Fehler auftreten bzw. der Datenspeicher von Excel überläuft. Zudem verbessern Sie dadurch die Abfragegeschwindigkeit für die Aktualisierung der Daten.

⇒ **8. Schritt:** **Sortierreihenfolge** einstellen (dann [Weiter])

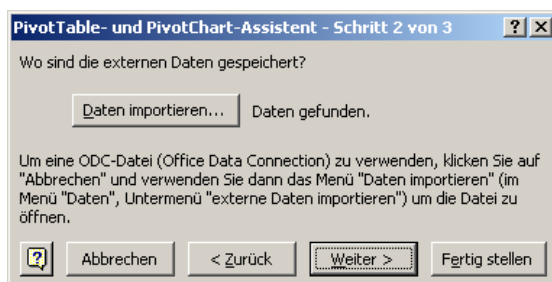
Die Sortierstufen können mehrstufig festgelegt werden, z.B. aufsteigend nach Mandantennummern, dann absteigend nach Auftragsjahren.



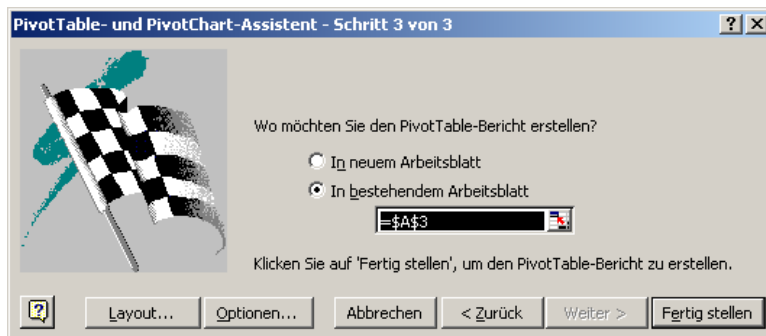
⇒ **9. Schritt:** **Datenzugriff** fertig stellen (dann [Fertig stellen])
 Die voreingestellte Option DATEN AN EXCEL ZURÜCKGEBEN sollte ausgewählt bleiben.



⇒ **10. Schritt:** [Weiter] klicken



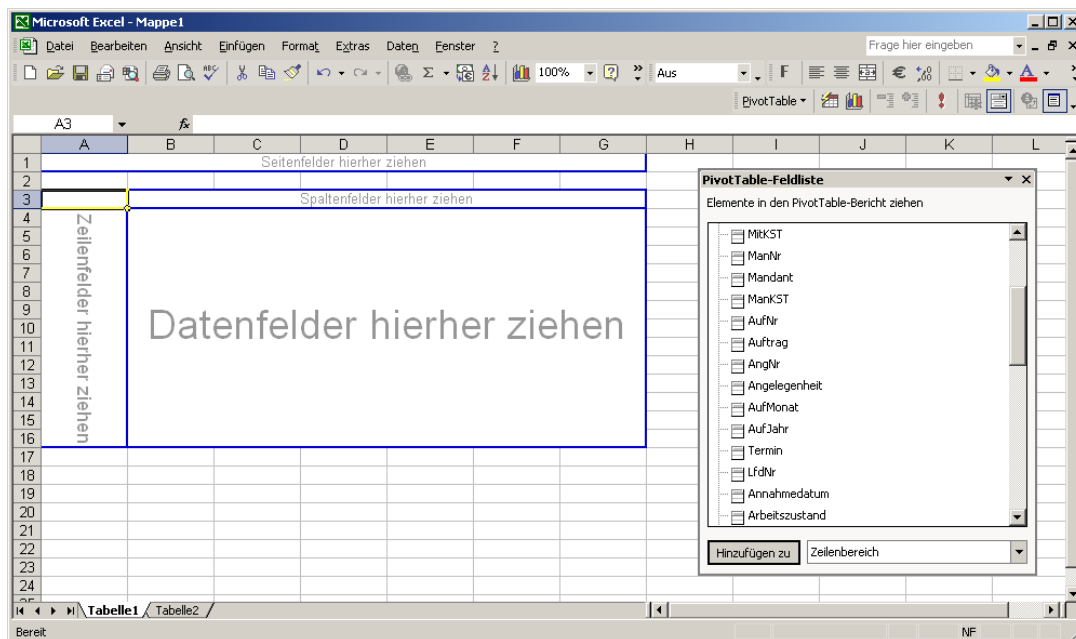
⇒ 11. Schritt: Daten IN BESTEHENDEM BLATT einfügen (dann [Fertig stellen])



Es erscheint das leere "Grundgerüst" der Pivot-Tabelle, das mit mindestens einem

- Zeilenfeld,
- Spaltenfeld und
- Datenfeld

zu besetzen ist. Die Verwendung von **Seitenfeldern** ist optional (also nicht zwingend).



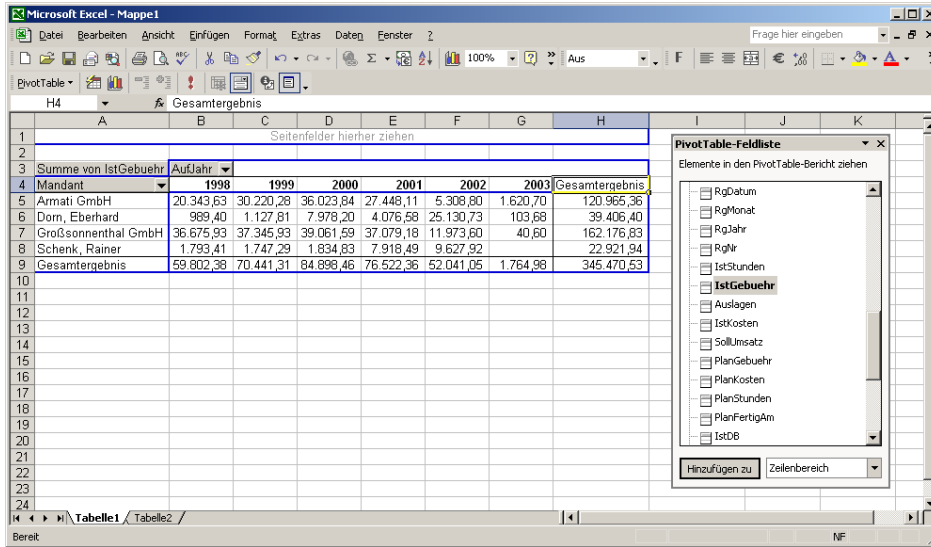
⇒ 12. Schritt: mit der Maus per Drag & Drop die gewünschten Felder aus dem Fenster PIVOT TABLE in die Bereiche der Datenfelder ziehen

Felder mit Zahlenwerten, z.B. Gebühren, Kosten, Deckungsbeiträge, Faktoren, sollten ausschließlich im Bereich der Datenfelder verwendet werden und niemals als Seiten-, Zeilen- oder Spaltenfelder.

Welche Datenfelder in den Zeilen-, Spalten- und Datenbereich gezogen werden sollten, kann den Tabellen in Kapitel 4 entnommen werden.

Beispiel:

Nach dem Hineinziehen von MANDANT in **Zeilenfelder**, AUFJAHR in **Spaltenfelder** und ISTGEBUEHR in **Datenfelder** entsteht die fertige Pivot-Tabelle:



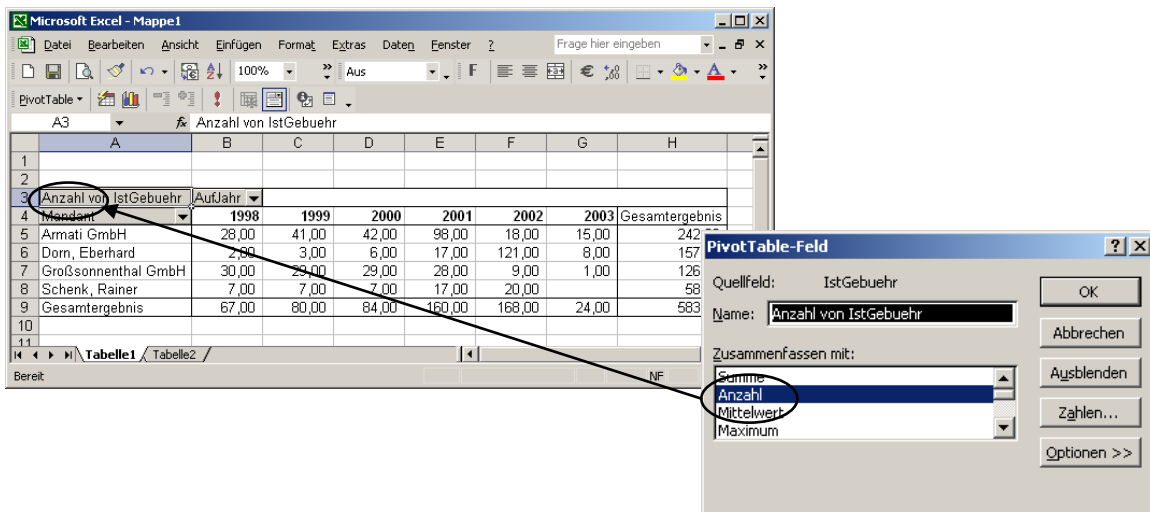
The screenshot shows an Excel PivotTable with the following data:

Mandant	1998	1999	2000	2001	2002	2003	Gesamtergebnis
Armati GmbH	20.343,63	30.220,28	36.023,84	27.448,11	5.308,80	1.620,70	120.965,36
Dorn, Eberhard	989,40	1.127,81	7.978,20	4.076,58	25.130,73	103,68	39.406,40
Großsonnenenthal GmbH	36.675,93	37.345,93	39.061,59	37.079,18	11.973,60	40,60	162.176,83
Schenk, Rainer	1.793,41	1.747,29	1.834,83	7.918,49	9.627,92		22.921,94
Gesamtergebnis	59.802,38	70.441,31	84.898,46	76.522,36	52.041,05	1.764,98	345.470,53

The PivotTable-Fieldlist task pane on the right shows the following fields:

- RgDatum
- RgMonat
- RgJahr
- RgNr
- IstStunden
- IstGebuehr** (selected)
- Auslagen
- IstKosten
- Sollumsatz
- PlanGebuehr
- Plankosten
- PlanStunden
- PlanFertigAm
- IstDB

- ⇒ **13. Schritt:** prüfen, ob die Datenfelder korrekt mit der Angabe "Summe" und nicht mit der Angabe "Anzahl" dargestellt werden; in diesem Fall auf die Zelle "Anzahl ..." doppelklicken und im Fenster PIVOT TABLE-FELD in der Liste ZUSAMMENFASSEN MIT den Eintrag von "Anzahl" auf "Summe" umstellen

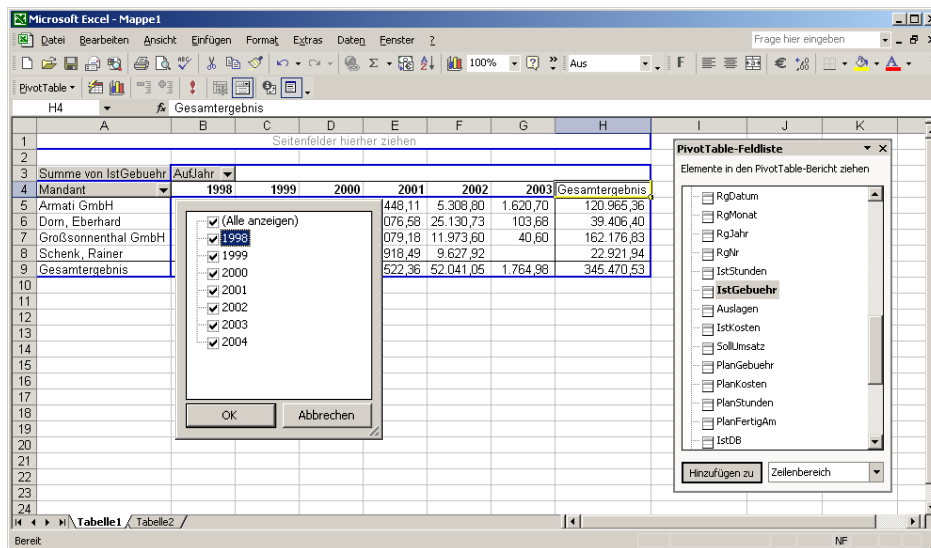


The screenshot shows the same PivotTable as before, but with the PivotTable-Feld dialog box open. The dialog box has the following settings:

- Quellfeld: IstGebuehr
- Name: Anzahl von IstGebuehr
- Zusammenfassen mit: **Anzahl** (selected)

The dialog box also has buttons for OK, Abbrechen, Ausblenden, Zahlen..., and Optionen >>.

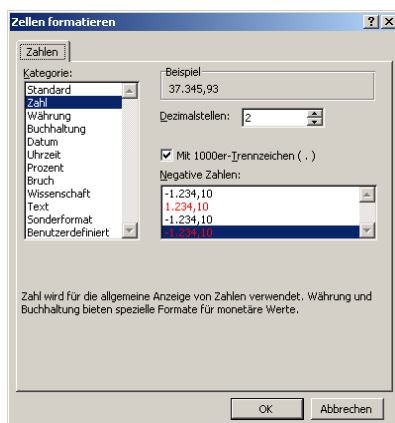
⇒ **14. Schritt:** ggf. die Datenbereiche über die Drop-Down-Listen (Combobox) weiter eingrenzen



3.3 Datenfelder formatieren

Bei der Erstellung von Pivot-Tabellen verzichtet Excel auf jegliche Zahlen- bzw. Zellenformatierungen. Excel stellt Zahlenwerte, insbesondere Währungsangaben, trotz Rundung mit bis zu 8 Dezimalstellen dar. Dies wird durch den Datenbankzugriff verursacht und lässt sich nicht vermeiden. Die Datenfelder erscheinen wesentlich übersichtlicher, wenn sie nachträglich formatiert werden, z.B. mit 1000er-Trennzeichen, Nachkommastellen, negativen Werten in roter Schriftfarbe.

- ⇒ **1. Schritt:** die Zelle "Summe ..." doppelklicken (Fenster PIVOT TABLE-FELD öffnet sich)
- ⇒ **2. Schritt:** über die Schaltfläche [ZAHLEN...] das Fenster ZELLEN FORMATIEREN öffnen
- ⇒ **3. Schritt:** in der Liste KATEGORIE den Eintrag von "Standard" auf "Zahl" ändern
- ⇒ **4. Schritt:** Anzahl der Dezimalstellen, 1000er-Trennzeichen und Darstellung der negativen Zahlen einstellen (siehe folgende Abbildung)



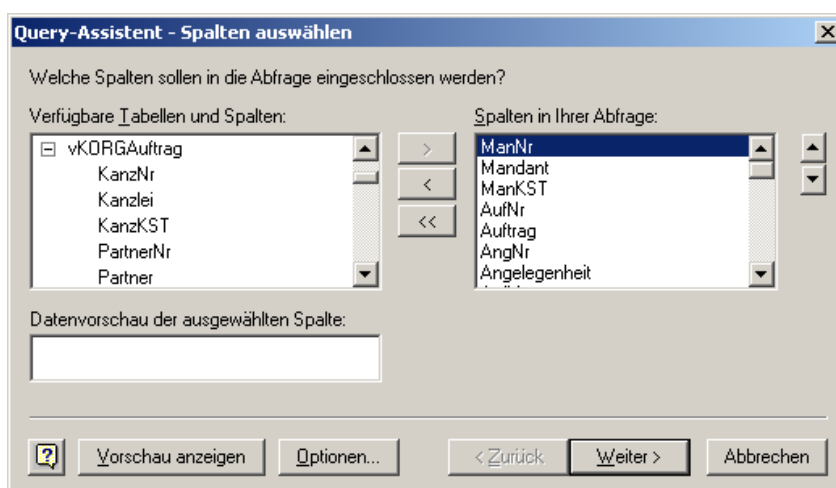
3.4 Hinzufügen von neuen Spalten / neuen Feldern in bestehende Excel-Auswertungen

in Listen:

- ⇒ 1. Schritt: gewünschte Liste markieren
- ⇒ 2. Schritt: im Kontextmenü ABFRAGE BEARBEITEN... auswählen
- ⇒ 3. Schritt: im Fenster QUERY-ASSISTEN aus VERFÜGBARE TABELLEN UND SPALTEN die entsprechende Sicht (vKORG...) auswählen, über das [+] -Symbol aufklappen und neue Spalten über den Pfeil in SPALTEN IHRER ABFRAGE hinzufügen
- ⇒ 4. Schritt: über [Weiter] entsprechende Filter- und Sortiereinstellungen anpassen und abschließend [Fertig stellen]

in Pivot-Tabellen und Charts:

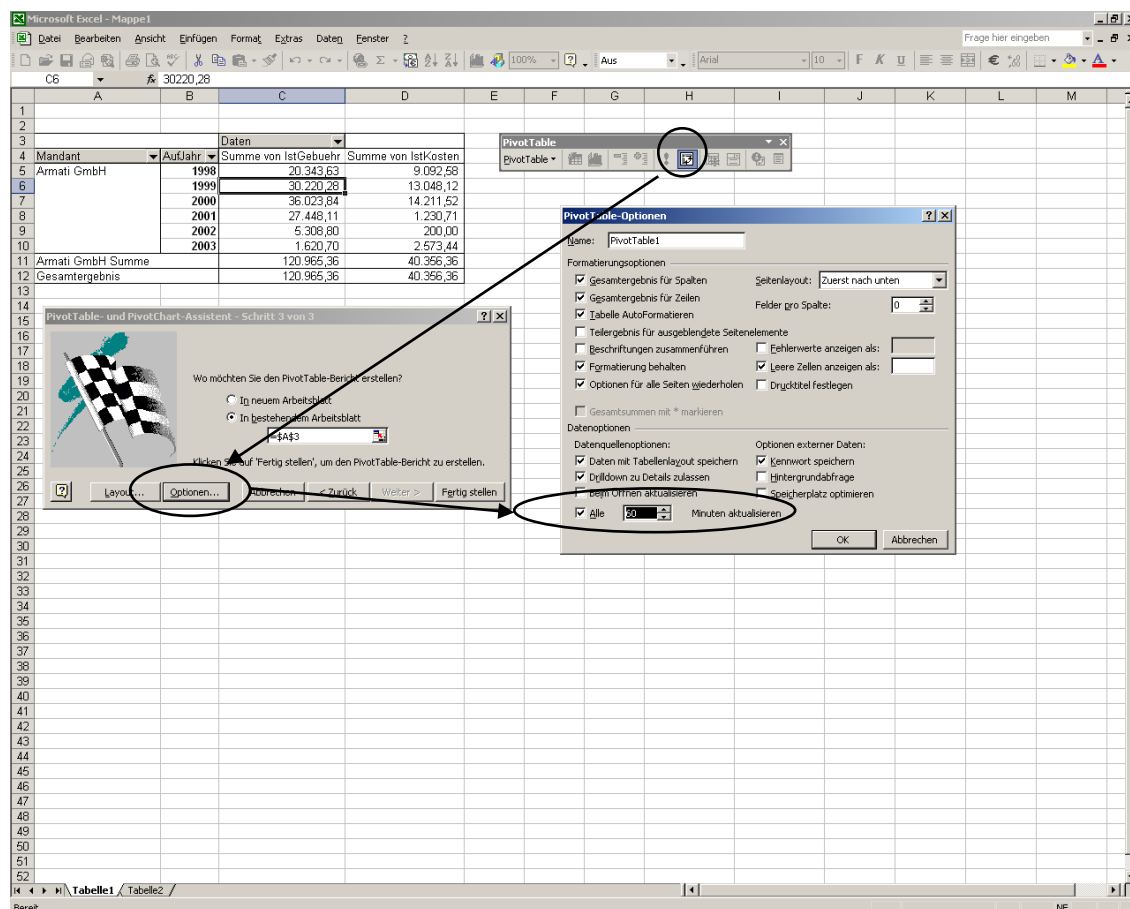
- ⇒ 1. Schritt: gewünschte Pivot-Tabelle markieren
- ⇒ 2. Schritt: im Kontextmenü ASSISTENT ... auswählen
- ⇒ 3. Schritt: im Fenster PIVOTTABLE- UND PIVOTCHART-ASSISTENT - SCHRITT 3 VON 3 auf [Zurück] klicken
- ⇒ 4. Schritt: im Fenster PIVOTTABLE- UND PIVOTCHART-ASSISTENT - SCHRITT 2 VON 3 auf [Daten abrufen...] klicken
- ⇒ 5. Schritt: im Fenster QUERY-ASSISTEN aus VERFÜGBARE TABELLEN UND SPALTEN die entsprechende Sicht (vKORG...) auswählen, über das [+] -Symbol aufklappen und neue Spalten (=Felder) über den Pfeil in SPALTEN IHRER ABFRAGE hinzufügen
- ⇒ 6. Schritt: über [Weiter] entsprechende Filter- und Sortiereinstellungen anpassen und abschließend [Fertig stellen]



3.5 Hinweise und Tipps

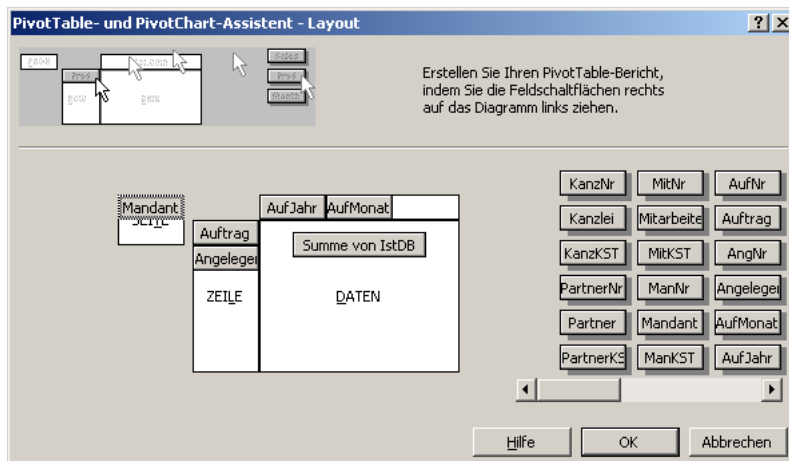
3.5.1 Daten aktualisieren

Die Aktualisierung einer Pivot-Tabelle erfolgt bei Bedarf über die Symbolschaltfläche mit dem roten Ausrufezeichen, die sich im Excel-Hauptmenü DATEN | DATEN AKTUALISIEREN oder im Kontextmenü der Pivot-Tabelle (Anklicken und Klick auf die rechte Maustaste) oder im Fenster PIVOT-TABLE befinden. Die Aktualisierung kann jedoch auch automatisch bei Programmstart oder in regelmäßigen Zeitabständen erfolgen (mind. 1 Minute). Je nach Umfang des Datenbestands kann der Aktualisierungsprozess mehrere Sekunden bis 1 Minute dauern. Es empfiehlt sich daher, die Aktualisierung maximal einmal pro Stunde, besser sogar höchstens 3-4x pro Tag durchzuführen.



3.5.2 Datenfelder in bestehenden Pivot-Tabellen einfacher hinzufügen, löschen und verschieben

Bei mehrstufigen Pivot-Tabellen ist es oft schwierig, die Datenfelder mit der Maus korrekt zu platzieren. Mit dem Schema im Fenster PIVOTTABLE- UND PIVOTCHART-ASSISTENT - LAYOUT können die Datenfelder komfortabel platziert und editiert (nach Doppelklick auf ein Datenfeld) werden. Dieses Fenster wird über die Schaltflächen [PivotTable-Assistent] | [Layout...] geöffnet.



3.5.3 Mehrere Pivot-Tabellen in einer Excel-Datei erstellen

Es können mehrere Pivot-Tabellen in einer Excel-Datei erstellt werden. Allerdings ist es nicht ratsam, mehr als eine Pivot-Tabelle in eine Tabelle (Tabellenblatt oder Spreadsheet) zu setzen, da sich je nach Ein- und Ausgrenzung von Daten die Größe einer Pivot-Tabelle dynamisch ändert. Bei einer Überlagerung von Pivot-Tabellen erscheint eine Fehlermeldung. Jede Tabelle sollte daher nur maximal eine Pivot-Tabelle enthalten.

3.5.4 Pivot-Tabelle / Datei speichern

Die Excel-Datei wird mit allen Inhalten bzw. Werten normal abgespeichert. Beim Öffnen der Datei bleiben die abgespeicherten Werte erhalten, sofern nicht die Pivot-Table-Option **BEIM ÖFFNEN AKTUALISIEREN** aktiviert worden ist.

3.5.5 Pivot-Tabelle formatieren

Eine Datenaktualisierung führt dazu, dass Formatierungen zurückgesetzt werden. Das gilt für alle manuell durchgeführten Formatierungen, z.B. der Spaltenbreite, Fettschrift, Hervorhebung von Summenzeilen etc. Die Formatierung wird beibehalten, wenn die Pivot-Table-Option **TABELLE AUTOFORMATIEREN** deaktiviert und die Pivot-Table-Option **FORMATIERUNG BEHALTEN** aktiviert wird.

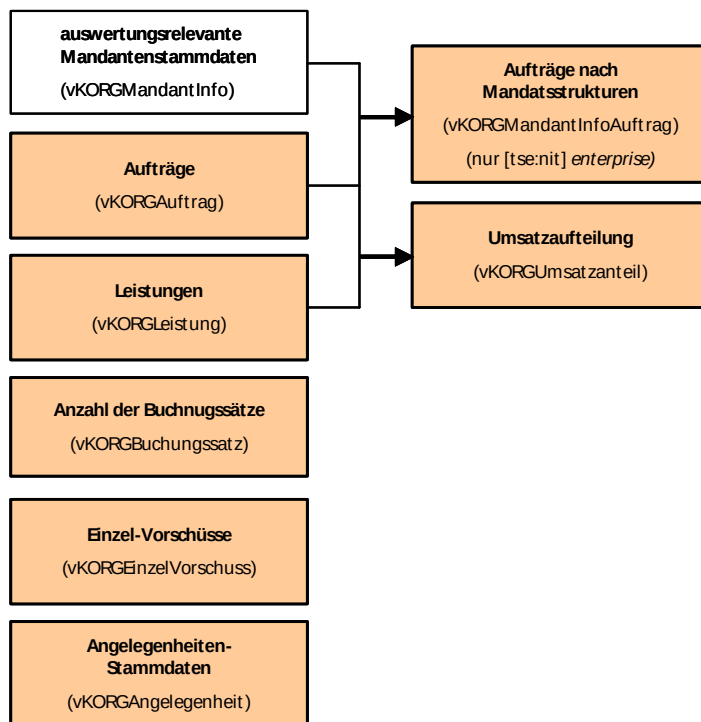
3.5.6 Zellen zusätzlich mit der "bedingten Formatierung" formatieren

Über die Möglichkeiten der bedingten Formatierung (Menü **FORMAT | BEDINGTE FORMATIERUNG ...**) können einzelne Zellen abhängig von ihrem Wert besonders hervorgehoben werden, z.B. farblicher Zellenhintergrund, bei Werten, die einen bestimmten Referenzwert übersteigen.

4 Statistiken

4.1 Übersicht über die verfügbaren Sichten (Views)

In der vorliegenden Version stehen Ihnen folgende Sichten zur Verfügung:



Die Sicht **vKORGMandantInfo** ist für sich alleine betrachtet nicht verwendbar und dient ausschließlich als Unter-View für die Sicht zur Auswertung des Auftragsbestands über Mandatsstrukturen hinweg (**vKORGMandantInfoAuftrag**).

4.2 Statistiken der tse:nit Auftragsliste (vKORGAuftrag)

Diese Statistik liefert detaillierte Informationen über den Auftragsbestand. Zusätzlich zur tse:nit Auftragsliste können mit diesen Auswertungen auch Kostenstellen, Deckungsbeitragsrechnungen und Soll-Ist- bzw. Plan-Ist-Abweichungen ausgegeben werden. In Excel-Listen steht eine Zeile für einen Auftrag.



Um korrekte Auswertungen im Bereich IstGebühr zu erhalten, achten Sie bitte darauf, in den gegebenen Fällen die Felder ABRECHNUNGSZUSTAND und VERRECHNET in das Seitenfeld zu platzieren und eine entsprechende Auswahl zu treffen.

Dies betrifft besonders die Aufträge zu Vorschuss-Pauschalen. Diese werden doppelt berücksichtigt, wenn keine Auswahl in VERRECHNET getroffen wird. Um dies zu verhindern, wählen Sie bitte VERRECHNET "nein" aus, um korrekte Umsatzzahlen zu erhalten.

Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
KanzNr	Kanzlei/Standort (Nummer)	+	+	+	-	
Kanzlei	Kanzlei/Standort (Kurzname)	+	+	+	-	
KanzKST	Kanzlei/Standort (Kostenstelle)	0	+	+	-	
PartnerNr	Partner (Nummer)	+	+	+	-	
Partner	Partner (Kurzname)	+	+	+	-	
PartnerKST	Partner (Kostenstelle)	0	+	+	-	
MitNr	zuständiger Mitarbeiter (Nummer)	+	+	+	-	
Mitarbeiter	zuständiger Mitarbeiter (Kurzname)	+	+	+	-	
MitKST	zuständiger Mitarbeiter (Kostenstelle)	0	+	+	-	
ManNr	Mandant (Nummer)	+	+	-	-	
Mandant	Mandant (Kurzname)	+	+	-	-	
ManKST	Mandant (Kostenstelle)	0	+	0)*	-	
AufNr	Auftragsart (Nummer)	-	+	0	-	
Auftrag	Auftragsart (Name)	-	+	0	-	
AngNr	Angelegenheit (Nummer)	-	+	0	-	
Angelegenheit	Angelegenheit (Name)	-	+	0	-	
AufMonat	Auftragsmonat	+	+	+	-	
AufJahr	Auftragsjahr	+	+	+	-	
Termin	Auftragsmonat / -jahr	+	+	+	-	
ObjektNr	Nummer des Objekts (nur V&V)	-	+	-	-	ab 6.4
Annahmedatum	Annahmedatum	-	-	-	-	
Arbeitszustand	Arbeitszustand	-	+	+	0	
Abrechnungszustand	Abrechnungszustand	+	+	+	0	
RgDatum	Rechnungsdatum	-	-	-	-	
RgMonat	Rechnungsmonat	+	+	+	-	
RgJahr	Rechnungsjahr	+	+	+	-	
RgNr	Rechnungsnummer	-	+	-	-	
IstStunden	aufgelaufene Stunden	-	-	-	+	
IstGebuehr	Istgebühr	-	-	-	+	
Auslagen	Einzel- und Pauschalauslagen	-	-	-	+	
IstKosten	Istkosten	-	-	-	+	
SollUmsatz	Sollumsatz	-	-	-	+	
PlanGebuehr	Plangebühr	-	-	-	+	
PlanKosten	Plankosten	-	-	-	+	
PlanStunden	Planstunden	-	-	-	+	
PlanFertigAm	Datum der geplanten Fertigstellung	-	-	-	+	
FertigAm	Datum der Fertigstellung	-	-	-	+	

Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
IstDB	= (Istgebühr) ./ (Istkosten)	-	-	-	+	
SollDB	= (Sollumsatz) ./ (Istkosten)	-	-	-	+	
PlanDB	= (Plangebühr) ./ (Plankosten)	-	-	-	+	
PlanIstGebuehr	= (Plangebühr) ./ (Istgebühr)	-	-	-	+	
PlanIstKosten	= (Plankosten) ./ (Istkosten)	-	-	-	+	
PlanIstStunden	= (Planstunden) ./ (Iststunden)	-	-	-	+	
IstFaktor	= (Istgebühr) / (Istkosten)	-	-	-	+	
SollFaktor	= (Sollumsatz) / (Istkosten)	-	-	-	+	
PlanFaktor	= (Plangebühr) / (Plankosten)	-	-	-	+	
LetzteAenderungAm	Datum der letzten Änderung des Auftrags	-	+	+	-	
LetzteAenderungVon	Name des Mitarbeiters	-	+	+	-	
Gegenstandswert	Gegenstandswert des Auftrags	-	-	-	+	
TeilerAnzahl	verwendete 10-/20-tel	-	-	-	+	
Faktor	Multiplikator (z.B. bei Jahresrechnung)	-	-	-	+	
Teiler	10-/20-tel	-	-	-	+	
Preis	Einzelpreis bei Zeitgebühr usw.	-	-	-	+	
Anzahl	Anzahl bei Zeitgebühr usw.	-	-	-	+	
Verrechnet	Kenner, ob Auftrag mit anderem Auftrag verrechnet wurde	+	-	-	0	
KanzID	ID der Kanzlei**	-	-	-	-	
PartnerID	ID des Partners**	-	-	-	-	
MitID	ID des Mitarbeiters**	-	-	-	-	
ManID	ID des Mandanten**	-	-	-	-	
AufID	ID des Auftrags**	-	-	-	-	
AufartID	ID der Auftragsart**	-	-	-	-	
AngID	ID der Angelegenheit**	-	-	-	-	
ArbeitszustandID	ID des Arbeitszustands**	-	-	-	-	
AbrechnungszustandID	ID des Abrechnungszustands**	-	-	-	-	
LfdNr	Laufende Nummer bei Mehrfachanlage	-	+	0	-	ab 6.4
AngelegenheitErweitert	zusätzliche Bezeichnung Mehrfachanlage	-	+	0	-	ab 6.4
+ = in diesem Feld sinnvoll						
- = in diesem Feld nicht verwendbar						
0 = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nur sinnvoll, wenn mehrere Mandanten zu einer Kostenstelle zusammengefasst worden sind						
** = technisches Feld ohne Verwendung						

4.3 Statistiken der tse:nit Leistungsübersicht (vKORGLleistung)

Diese Statistik liefert detaillierte Informationen über die Leistungssätze. Zusätzlich zur tse:nit Auftragsliste können mit diesen Auswertungen auch Kostenstellen ausgegeben werden. In Excel-Listen steht eine Zeile für einen Leistungssatz.



Werte auf Basis von Stundensätzen, also Istkosten, Sollumsätze und Deckungsbeiträge, werden nur dann korrekt ausgegeben, wenn vor (!) der Leistungserfassung im Mitarbeiterstamm entsprechende Stundensätze (intern/extern/nach Auftragsart) hinterlegt worden sind. Das nachträgliche Erfassen von Stundensätzen im Mitarbeiterstamm führt nicht zur Aktualisierung von bestehenden Leistungssätzen.

Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
KanzNr	Kanzlei/Standort (Nummer)	+	+	+	-	
Kanzlei	Kanzlei/Standort (Kurzname)	+	+	+	-	
PartnerNr	Partner (Nummer)	+	+	+	-	
Partner	Partner (Kurzname)	+	+	+	-	
MitNr	Mitarbeiter (Nummer)	+	+	+	-	
Mitarbeiter	Mitarbeiter (Kurzname)	+	+	+	-	
MitKST	Mitarbeiter (Kostenstelle)	o	+	+	-	
ManNr	Mandant (Nummer)	+	+	o	-	
Mandant	Mandant (Kurzname)	+	+	o	-	
AufNr	Auftragsart (Nummer)	-	+	+	-	
Auftrag	Auftragsart (Name)	-	+	o	-	
AngNr	Angelegenheit (Nummer)	-	+	o	-	
Angelegenheit	Angelegenheit (Name)	-	+	o	-	
ObjektNr	Nummer des Objekts (nur V&V)	-	+	-	-	ab 6.4
AufMonat	Auftragsmonat	-	+	+	-	
AufJahr	Auftragsjahr	+	o	+	-	
Termin	Auftragsmonat / -jahr	-	-	-	-	
LgDatum	Leistungsdatum	-)*	-)*	-)*	-)*	
LgMonat	Leistungsmonat	-	o	+	-	
LgJahr	Leistungsjahr	+	o	+	-	
IstStunden	erfasste Stunden	-	-	-	+	
IntStundensatz	interner Stundensatz	-)*	-)*	-)*	-)*	
ExtStundensatz	externer Stundensatz	-)*	-)*	-)*	-)*	
IstKosten	= (Stunden) x (interner Stundensatz)	-	-	-	+	
SollUmsatz	= (Stunden) x (externer Stundensatz)	-	-	-	+	
LgText	Leistungstext	-)*	-)*	-)*	-)*	
KanzID	ID der Kanzlei**	-	-	-	-	
PartnerID	ID des Partners**	-	-	-	-	
ManID	ID des Mandanten**	-	-	-	-	
MitID	ID des Mitarbeiters**	-	-	-	-	
LgID	ID der Leistung**	-	-	-	-	
AufArtID	ID der Auftragsart**	-	-	-	-	
AngID	ID der Angelegenheit**	-	-	-	-	
LfdNr	Laufende Nummer bei Mehrfachanlage	-	+	o	-	ab 6.4
AngelegenheitErweitert	zusätzliche Bezeichnung Mehrfachanlage	-	+	o	-	ab 6.4
+ = in diesem Feld sinnvoll - = in diesem Feld nicht verwendbar o = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen						
** = technisches Feld ohne Verwendung						

4.4 Statistiken der tse:nit Umsatzaufteilung (vKorgUmsatzAufteilung)

Diese Statistik liefert detaillierte Informationen über das Register UMSATZAUFTEILUNG der Auftragskarte. In Excel-Listen steht eine Zeile für einen Umsatzanteil eines Mitarbeiters.

Bearbeitung	Serie	Gebührenplanung	Zeitplanung	Auslagen	Vorschüsse	Leistungen	Texte	Umsatzaufteilung	Notiz
Umsatzaufteilung									
☐ keine Umsatzaufteilung ☐ zuständiger Mitarbeiter ☒ nach Stundensatz ☐ manuell									
Mitarbeiter	Stunden	Ist-Kosten	Soll-Umsatz	Prozent	Umsatzanteil				
FiBu1 (7)	1,00	65,00	86,00	11,50	141,96				
Abschluss2 (10)	5,00	500,00	600,00	88,50	1.092,04				

Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
KanzleiNr	Kanzlei/Standort (Nummer)	+	+	+	-	
Kanzlei	Kanzlei/Standort (Kurzname)	+	+	+	-	
MandantNr	Mandant (Nummer)	+	+	o	-	
Mandant	Mandant (Kurzname)	+	+	o	-	
PartnerNr	Partner (Nummer)	+	+	+	-	
Partner	Partner (Kurzname)	+	+	+	-	
MitarbeiterNr	Mitarbeiter (Nummer)	+	+	+	-	
Mitarbeiter	Mitarbeiter (Kurzname)	+	+	+	-	
AuftragArtNr	Auftragsart (Nummer)	-	+	+	-	
AuftragArt	Auftragsart (Name)	-	+	o	-	
AngelegenheitNr	Angelegenheit (Nummer)	-	+	o	-	
Angelegenheit	Angelegenheit (Name)	-	+	o	-	
AuftragJahr	Auftragsjahr	+	o	+	-	
AuftragMonat	Auftragsmonat	-	+	+	-	
AuftragLfdNr	Laufende Nummer bei Mehrfachanlage	-	+	o	-	
AuftragObjektNr	Nummer des Objekts (nur V&V)	-	+	-	-	
RgMonat	Rechnungsmonat	+	+	+	-	
RgJahr	Rechnungsjahr	+	+	+	-	
MitarbeiterUmsatzAnteilBetr ag	Umsatzanteil des Mitarbeiters	-	-	-	+	
MitarbeiterUmsatzAnteilProzent	Umsatzanteil in Prozent	-	-	-	+	
MitarbeiterStunden	Stunden des Mitarbeiters	-	-	-	+	
MitarbeiterIstKosten	Ist-Kosten des Mitarbeiters	-	-	-	+	
MitarbeiterSollUmsatz	Soll-Umsatz des Mitarbeiters	-	-	-	+	
UmsatzaufteilungArt	Art der Umsatzaufteilung: 1 = nach Stundensatz 2 = manuell 3 = zuständiger Mitarbeiter	+	o	+	-	
+ = in diesem Feld sinnvoll - = in diesem Feld nicht verwendbar o = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen						
** = technisches Feld ohne Verwendung						

4.5 Statistiken zur Umsatzaufteilung (vKORGUmsatzanteil)

Diese Statistiken liefern detaillierte Informationen über die mitarbeiterbezogene Umsatzaufteilung. Die Auswertungen bilden eine kombinierte Sichtweise auf den Auftrags- und Leistungsbestand und sind so nicht als tse:nit Dokument vorhanden.



Beachten Sie bitte, dass diese Daten unabhängig von der gewählten Umsatzaufteilung innerhalb der Auftragskarte sind.

Möchten Sie Statistiken aus dem Register **Umsatzaufteilung der Auftragskarte** erstellen, nutzen Sie bitte die Sicht **vKorgUmsatzAufteilung**.

Für die Berechnung der Umsatzanteile und Deckungsbeiträge stehen **drei Varianten** zur Verfügung:

- **Variante nur nach Stunden (Std):**
Alle Anteile werden ungewichtet nach reinen Zeitanteilen errechnet. Das bedeutet beispielsweise: Wenn drei Mitarbeiter mit jeweils gleichem Zeitaufwand an einem Auftrag gearbeitet haben, dann wird der Umsatz des Auftrags jeweils zu einem Drittel an die drei Mitarbeiter aufgeteilt. Die Stundensätze, die u. a. die Qualifikation und Berufserfahrung implizieren, bleiben dabei unberücksichtigt. Dieser Ansatz ist deshalb wenig praktikabel und nur eingeschränkt aussagefähig, wenn unterstellt wird, dass nur Mitarbeiter mit gleichen oder ähnlichen Stundensätzen in die Auswertungen einfließen.
- **Variante nach internen Stundensätzen (Int):**
Die Anteile werden über die Gewichtung nach den internen Stundensätzen, also nach den tatsächlich entstandenen Personalkosten ermittelt. Die Aufteilung der Umsätze erfolgt über die jeweiligen Anteile an den gesamten Istkosten des Auftrags. Dieser Ansatz ist am meisten verbreitet.
- **Variante nach externen Stundensätzen (Ext):**
Die Anteile werden über die Gewichtung nach externen Stundensätzen ermittelt. Die Aufteilung der Umsätze erfolgt über die jeweiligen Anteile am gesamten Sollumsatz des Auftrags. Dieser Ansatz liefert lediglich eine alternative Rechenbasis gegen über der Variante "Int". Ergibt sich der externe Stundensatz bei allen Mitarbeitern über den gleichen Multiplikator aus den internen Stundensätzen, dann sind die Ergebnisse mit denen der Variante "Int" identisch.

Um größtmögliche Transparenz bei der Herleitung der Umsatzanteile und Deckungsbeiträge zu erreichen, werden auch Zwischenwerte als Datenfelder angeboten. Die Rechenformeln der Datenfelder sind in der folgenden Tabelle zusammengestellt:

	Variante nur nach Stunden ("Std")	Variante nach internen Stundensätzen ("Int")	Variante nach externen Stundensätzen ("Ext")
Stundensatz	(entfällt)	IntStundensatz	ExtStundensatz
Ist-Kosten / Soll-Umsatz	(entfällt)	$\text{IstKosten} = \text{Stunden des Mitarbeiters} \times \text{interner Stundensatz}$	$\text{SollUmsatz} = \text{Stunden des Mitarbeiters} \times \text{externer Stundensatz}$
Prozentanteile (in %)	$\text{ProzentStd} = \frac{\text{Stunden des Mitarbeiters}}{\text{Gesamtstunden des Auftrags}}$	$\text{ProzentInt} = \frac{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}{\text{Istkosten des Auftrags}}$	$\text{ProzentExt} = \frac{\text{Sollumsatz des Mitarbeiters}}{\text{Sollumsatz des Auftrags}}$
Umsatzanteile	$\text{UmsatzStd} = \frac{\text{ProzentStd}}{100} \times \text{Gesamtumsatz des Auftrags}$	$\text{UmsatzInt} = \frac{\text{ProzentInt}}{100} \times \text{Gesamtumsatz des Auftrags}$	$\text{UmsatzExt} = \frac{\text{ProzentExt}}{100} \times \text{Gesamtumsatz des Auftrags}$
Deckungs- beiträge	$\text{DBStd} = \frac{\text{UmsatzStd}}{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}$	$\text{DBInt} = \frac{\text{UmsatzInt}}{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}$	$\text{DBExt} = \frac{\text{UmsatzExt}}{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}$
Produktivitäts- faktoren	$\text{FaktorStd} = \frac{\text{UmsatzStd}}{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}$	$\text{FaktorInt} = \frac{\text{UmsatzInt}}{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}$	$\text{FaktorSoll} = \frac{\text{UmsatzExt}}{\text{Istkosten des Mitarbeiters}}$

Der **Deckungsbeitrag** je Mitarbeiter und Auftrag errechnet sich über den Umsatzanteil je Mitarbeiter *abzüglich* der Istkosten je Mitarbeiter (variable Kosten).

Der **Produktivitätsfaktor** je Mitarbeiter und Auftrag errechnet sich über den Umsatzanteil je Mitarbeiter *dividiert* durch die Istkosten je Mitarbeiter (variable Kosten).

Das folgende **Beispiel** erklärt die Inhalte der einzelnen Datenfelder:

Mandant: Müller GmbH; Angelegenheit: 3/1

Umsatz des Auftrags: U = 1.200,00

Mitarbeiter	Stunden	interner Stundensatz z	externer Stundensatz z	Istkosten	Sollumsatz	Prozent Std (in %)	Prozent Int (in %)	Prozent Ext (in %)
	A	B	C	D	E	F	G	H
				= A x B	= A x C	= A / ΣA	= D / ΣD	= E / ΣE
Bucher, B.	10	10,00	20,00	100,00	200,00	28,57	14,29	16,67
Jahrend, J.	20	20,00	35,00	400,00	700,00	57,14	57,14	58,33
Kanzler, K.	5	40,00	60,00	200,00	300,00	14,29	28,57	25,00
Summe	35	entfällt	entfällt	700,00	1.200,00	100,00	100,00	100,00

Mitarbeiter	Umsatz- anteil Std	Umsatz- anteil Int	Umsatz- anteil Ext	Deckungs- beitrag Std	Deckungs- beitrag Int	Deckungs- beitrag Ext	Faktor Std	Faktor Int	Faktor Soll
	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	= U x F / 100	= U x G / 100	= U x H / 100	= J - D	= K - D	= L - D	= J / D	= K / D	= L / D
Bucher, B.	342,84	171,48	200,04	242,84	71,48	100,04	3,43	1,71	2,00
Jahrend, J.	685,68	685,68	699,96	285,68	285,68	299,96	1,71	1,71	1,75
Kanzler, K.	171,48	342,84	300,00	-28,25	142,84	100,00	0,86	1,71	1,50
Summe	1.200,00	1.200,00	1.200,00	≈500,00	500,00	500,00			

Datenfelder	Beschreibung	Seitenfelder	Zeilenfelder	Spaltenfelder	Datenfelder	
KanzNr	Kanzlei/Standort (Nummer)	+	+	+	-	
Kanzlei	Kanzlei/Standort (Kurzname)	+	+	+	-	
PartnerNr	Partner (Nummer)	+	+	+	-	
Partner	Partner (Kurzname)	+	+	+	-	
MitNr	Mitarbeiter (Nummer)	+	+	+	-	
Mitarbeiter	Mitarbeiter (Kurzname)	+	+	+	-	
MitKST	Mitarbeiter (Kostenstelle)	0	+	+	-	
ManNr	Mandant (Nummer)	+	+	0	-	
Mandant	Mandant (Kurzname)	+	+	0	-	
AufNr	Auftragsart (Nummer)	-	+	+	-	
Auftrag	Auftragsart (Name)	-	+	0	-	
AngNr	Angelegenheit (Nummer)	-	+	0	-	
Angelegenheit	Angelegenheit (Name)	-	+	0	-	
ObjektNr	Nummer des Objekts (nur V&V)	-	+	-	-	ab 6.4
AufMonat	Auftragsmonat	-	+	+	-	
AufJahr	Auftragsjahr	+	0	+	-	
Termin	Auftragsmonat / -jahr	-	-	0	-	
Arbeitszustand	Arbeitszustand	+	+	+	-	
Abrechnungszustand	Abrechnungszustand	+	+	+	-	
FertigAm	Datum der Fertigstellung	-	-	-	+	
Verrechnet	Kenner, ob Auftrag mit anderem Auftrag verrechnet wurde	+	-	-	0	
Auslagen	Einzel- und Pauschalauslagen	-	-	-	+	
LgDatum	Leistungsdatum	-)*	-)*	-)*	-)*	
LgMonat	Leistungsmonat	-	0	+	-	
LgJahr	Leistungsjahr	+	0	+	-	
RgDatum	Rechnungsdatum	-	-	-	-	
RgMonat	Rechnungsmonat	+	+	+	-	
RgJahr	Rechnungsjahr	+	+	+	-	
RgNr	Rechnungsnummer	-	+	-	-	
Stunden	erfasste Stunden	-	-	-	+	
IntStundensatz	interner Stundensatz	-)*	-)*	-)*	-)*	
ExtStundensatz	externer Stundensatz	-)*	-)*	-)*	-)*	
IstKosten	= (Iststunden) x (interner Stundensatz)	-	-	-	+	
SollUmsatz	= (Iststunden) x (externer Stundensatz)	-	-	-	+	
ProzentStd	Anteil an den Gesamtstunden (in %)	-)**	-)**	-)**	0)**	
ProzentInt	Anteil an den gesamten Ist-Kosten (in %)	-)**	-)**	-)**	0)**	
ProzentExt	Anteil am gesamten Sollumsatz (in %)	-)**	-)**	-)**	0)**	
UmsatzStd	Umsatzanteil (ungewichtet nach Stunden)	-	-	-	+	
UmsatzInt	Umsatzanteil (nach int. Stundensätzen)	-	-	-	+	
UmsatzExt	Umsatzanteil (nach ext. Stundensätzen)	-	-	-	+	
DBStd	Deckungsbeitrag (ungewichtet nach Std.)	-	-	-	+	
DBInt	Deckungsbeitrag (nach int. Stundensätzen)	-	-	-	+	
DBExt	Deckungsbeitrag (nach ext. Stundensätzen)	-	-	-	+	
FaktorStd	Produktivität (ungewichtet nach Std.)	-	-	-	+	
FaktorInt	Produktivität (nach int. Stundensätzen)	-	-	-	+	
FaktorSoll	Produktivität (nach ext. Stundensätzen)	-	-	-	+	

Datenfelder	Beschreibung	Seitenfelder	Zeilenfelder	Spaltenfelder	Datenfelder	
KanzID	ID der Kanzlei**	-	-	-	-	
PartnerID	ID des Partners**	-	-	-	-	
ManID	ID des Mandanten**	-	-	-	-	
MitID	ID des Mitarbeiters**	-	-	-	-	
LgID	ID der Leistung**	-	-	-	-	
AufID	ID des Auftrags**	-	-	-	-	
ArbeitszustandID	ID des Arbeitszustands**	-	-	-	-	
AbrechnungszustandID	ID des Abrechnungszustands**	-	-	-	-	
LfdNr	Laufende Nummer	-	+	-	-	ab 6.4
AngelegenheitErweitert	zusätzliche Bezeichnung Mehrfachanlage	-	+	0	-	ab 6.4
+ = in diesem Feld sinnvoll - = in diesem Feld nicht verwendbar 0 = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen sinnvoll)** = nur dann zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, wenn die Datenfelder "Jahr" und "Monat" verwendet werden; sonst nur in Listen sinnvoll						
** = technisches Feld ohne Verwendung						

In Excel-Listen steht eine Zeile für einen Umsatzanteil je Auftrag.

4.6 Statistiken der tse:nit Auftragsliste nach Mandatsstrukturen (vKORG MandantInfo Auftrag)



Diese Statistiken sind nur für die Installationsart tse:nit *enterprise* verfügbar.

Diese erweiterte Auftragsstatistik liefert detaillierte Informationen über Mandatsstrukturen hinweg. Dazu kann die Auftragsliste (siehe Abschnitt 4.1) zusätzlich nach typisierenden Eigenschaften aus dem Mandantenstammbaum ausgewertet werden:

- nach Mandantentypen
- nach Unternehmensarten
- nach Branchenschlüssel
- nach Rechtsformen
- nach Größenklassen (für Kapitalgesellschaften)
- nach ABC-Klassifikation
- nach Prüfintensität (nur bei Lizenzierung von tse:nit *quality control* verwendbar!)

In Excel-Listen steht eine Zeile für einen Auftrag.



Werte auf Basis von Stundensätzen, also Istkosten, Sollumsätze und Deckungsbeiträge, werden nur dann korrekt ausgegeben, wenn vor (!) der Leistungserfassung im Mitarbeiterstamm entsprechende Stundensätze (intern/extern/nach Auftragsart) hinterlegt worden sind. Das nachträgliche Erfassen von Stundensätzen im Mitarbeiterstamm führt nicht zur Aktualisierung von bestehenden Leistungssätzen.

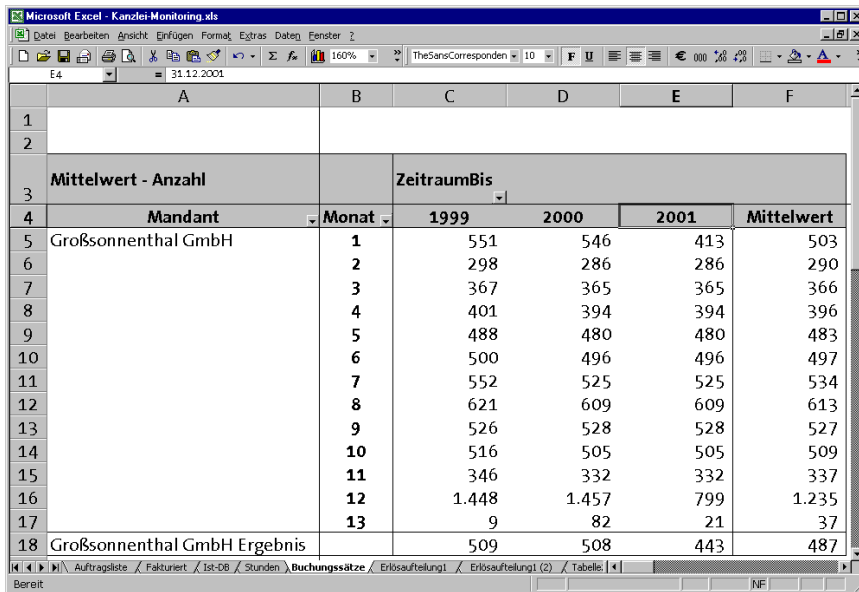
Neben den Feldern der Sicht vKORGAuftrag stehen **zusätzlich** folgende Datenfelder zur Verfügung:

zusätzliche Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
UnternehmenBezeichnung	Bezeichnung des Unternehmens	-	+	-	-	
ManVorname	Vorname des Mandanten	-	+	-	-	
ManName	Nachname des Mandanten	+	+	-	-	
ManTyp	Mandantentyp	+	+	+	-	
Unternehmensart	Art des Unternehmens (Branche)	+	+	+	-	
Branchenschlüssel	Branchenschlüssel	+	+	+	-	
Rechtsform	Rechtsform (z.B. AG, GmbH etc.)	+	+	+	-	
Groessenklasse	Größenklasse nach HGB	+	+	+	-	
ABC_Klasse	Zuordnung nach ABC-Analyse	+	+	+	-	
Pruefintensitaet	Zuordnung gemäß Vereinbarung	+	+	+	-	
+ = in diesem Feld sinnvoll						
- = in diesem Feld nicht verwendbar						
o = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen						

4.7 Statistiken über die Anzahl der Buchungssätze (vKORGBuchungssatz)

Diese Statistik ermittelt die Anzahl der erfassten Buchungssätze. In Excel-Listen steht eine Zeile für die Anzahl der Buchungssätze eines Mandanten in einem Monat.

Die **Sicht auf ein Jahr** bzw. Wirtschaftsjahr ist über das Datenfeld ZEITRAUMBIS möglich. Beispiel: Die Anzahl der Buchungssätze für das Wirtschaftsjahr 2002 kann mit der Auswahl des Datenfelds ZEITRAUMBIS = 31.12.2002 angezeigt werden. Mit Hilfe eines benutzerdefinierten Zahlenformats lässt sich statt des Datums (TT.MM.JJJJ) nur das Jahr (JJJJ) anzeigen (siehe Abbildung).



Mittelwert - Anzahl		ZeitraumBis			
Mandant	Monat	1999	2000	2001	Mittelwert
Großsunnenthal GmbH	1	551	546	413	503
	2	298	286	286	290
	3	367	365	365	366
	4	401	394	394	396
	5	488	480	480	483
	6	500	496	496	497
	7	552	525	525	534
	8	621	609	609	613
	9	526	528	528	527
	10	516	505	505	509
	11	346	332	332	337
	12	1.448	1.457	799	1.235
	13	9	82	21	37
Großsunnenthal GmbH Ergebnis		509	508	443	487

Datenfelder	Beschreibung	Seitenfelder	Zeilenfelder	Spaltenfelder	Datenfelder	
ManNr	Mandant (Nummer)	+	+	0	-	
FibuVon	Mandant oder Kanzlei (Kurzname)	+	+	0	-	
MitNr	buchender Mitarbeiter (Nummer)	+	+	+	-	
Mitarbeiter	buchender Mitarbeiter (Kurzname)	+	+	+	-	
ZeitraumVon	Buchungsdatum von	-)*	-)*	-)*	-)*	
ZeitraumBis	Buchungsdatum bis	+	0	+	-	
Auswertungsmonat	Buchungsmonat (Auftragsmonat)	-	+	+	-	
Buchungsmonat	Monat, in dem die Buchung erfasst wurde	-	+	0	-	
Buchungsjahr	Jahr, in dem die Buchung erfasst wurde	-	+	+	-	
Anzahl	Anzahl der Buchungssätze	-	-	-	+	
Bus_Mitarbeiter_V	ID vorläufig buchender Mandant**	-	-	-	-	
Bus_Mitarbeiter_E	ID endgültig buchender Mandant**	-	-	-	-	
+ = in diesem Feld sinnvoll						
- = in diesem Feld nicht verwendbar						
0 = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen sinnvoll						
** = technisches Feld ohne Verwendung						

Erläuterung zum AUSWERTUNGSMONAT und BUCHUNGSMONAT:

Das Datenfeld AUSWERTUNGSMONAT beschreibt den Monat, für den gebucht wurde. Dagegen beschreibt das Datenfeld BUCHUNGSMONAT denjenigen Monat, in dem die Buchung erfasst wurde. Beispiel: Ein Beleg vom 14.07. wird für den Monat Juli am 04.08. erfasst. Dabei hat Auswertungsmonat den Wert 7 und Buchungsmonat den Wert 8.

4.8 Statistiken über in der Auftragskarte erfassten Einzel-Vorschüsse (vKORGEinzelVorschuss)

Diese Statistik liefert detaillierte Informationen über die Vorschüsse, die in der Auftragskarte zum Auftrag erfasst und freigegeben wurden. Dabei wird neben dem Abrechnungszustand der Vorschüsse auch der Abrechnungszustand des Auftrags ausgegeben.



Der Vorschussbetrag wird in der Währung ausgegeben, in der er erfasst wurde. Es werden keinerlei Umrechnungen vorgenommen!

Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
VorschussJahr	Vorschussjahr	+	+	+	-	
VorschussMonat	Vorschussmonat	+	+	+	-	
VorschussBetrag	Vorschussbetrag	+	+	+	-	
VorschussTermin	Vorschussmonat / -jahr	+	+	+	-	
MitNr	Mitarbeiter (Nummer)	+	+	+	-	
Mitarbeiter	Mitarbeiter (Kurzname)	+	+	+	-	
ManNr	Mandant (Nummer)	+	+	0	-	
Mandant	Mandant (Kurzname)	+	+	0	-	
AufNr	Auftragsart (Nummer)	-	+	+	-	
Auftrag	Auftragsart (Name)	-	+	0	-	
AngNr	Angelegenheit (Nummer)	-	+	0	-	
Angelegenheit	Angelegenheit (Name)	-	+	0	-	
AufMonat	Auftragsmonat	-	+	+	-	
AufJahr	Auftragsjahr	+	0	+	-	
Termin	Auftragsmonat / -jahr	0	+	0	-	
RgNr	Rechnungsnummer	0	+	0	-	
VorschussAbrechZustand	Abrechnungszustand d. Vorschusses	0	+	0	-	
AufAbrechZustand	Abrechnungszustand d. Auftrags	0	+	0	-	
MitarbeiterAng	Zust. Mitarbeiter d. Ang. (Name)	+	+	+	-	
MitNrAng	Zust. Mitarbeiter d. Ang. (Nummer)	+	+	+	-	
ObjektNr	Nummer des Objekts (nur V&V)	-	+	0	-	ab 6.4
LfdNr	Laufende Nummer bei Mehrfachanlage	-	+	0	-	ab 6.4
AngelegenheitErweitert	zusätzl. Bezeichnung Mehrfachanlage	-	+	0	-	ab 6.4
+ = in diesem Feld sinnvoll						
- = in diesem Feld nicht verwendbar						
0 = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen						

4.9 Ausgabe der Angelegenheiten-Stammdaten (vKORGAngelegenheit)

Diese Sicht liefert alle aus den Angelegenheiten-Stammdaten relevanten Daten. Sie haben mit dieser Sicht die Möglichkeit, komfortable Sortierungen über diverse Eigenschaften der Angelegenheiten vorzunehmen. In diesem Falle bietet es sich an, die Auswertungen in Form von Listen, die in Kapitel 3.1 beschrieben werden, zu erstellen.

Datenfelder	Beschreibung	Seiten-felder	Zeilen-felder	Spalten-felder	Daten-felder	
AufNr	Auftragsart (Nummer)	+	+	+	-	
Auftrag	Auftragsart (Name)	+	+	+	-	
AuftragKurzName	Auftragsart (Kurzname)	+	+	+	-	
AngNr	Angelegenheit (Nummer)	+	+	+	-	
Angelegenheit	Angelegenheit (Name)	+	+	+	-	
Gegenstandswert	hinterlegter Gegenstandswert	+	+	+	-	
Berechnungstext	Berechnungstext des Gegenstandswerts	-	-	-	+-	
RechtsgrundlageGGW	Rechtsgrundlage des Gegenstandswerts	+	-	-	+	
AufErfassbar	Auftragsanlage möglich	+	+	-	-	
Berechnungsart	Berechnungsart	+	+	-	-	
Rechtsgrundlage	Rechtsgrundlage der Angelegenheit	+	+	-	-	
Rechnungstext	Rechnungstext	-	-	-	+	
Tabelle	Kenner der Tabelle (z.B. C, D1)	+	+	-	+	
TabelleName	Bezeichnung der Tabelle	+	+	-	+	
Teiler	10-/20-tel	+	-	-	+	
TeilerMin	min. 10-/20-tel	-	-	-	+	
TeilerMax	max. 10-/20-tel	-	-	-	+	
TeilerUeblich	kanzleiübliche 10-/20-tel	-	-	-	+	
GGWMin	Mindestgegenstandswert	-	-	-	+	
GebVGueligAb	Gebührenverordnung (gültig ab)	-	-	-	+	
GebVName	Gebührenverordnung (Name)	+	+	-	-	
GebVKurzName	Gebührenverordnung (Kurzname)	+	+	-	-	
AufArtID	ID der Auftragsart**	-	-	-	-	
AngID	ID der Angelegenheit**	-	-	-	-	
VerrechAngID	ID zu verrechnende Angelegenheit**	-	-	-	-	
GebVID	ID der Gebührenverordnung**	-	-	-	-	
GGWID	ID des Gegenstandswerts**	-	-	-	-	
AufErfassbarID	ID Auftragsanlage erlaubt**	-	-	-	-	
BerArtID	ID der Berechnungsart**	-	-	-	-	
TabelleID	ID der Tabelle**	-	-	-	-	
AufMehrfach	Kenner zur Mehrfachanlage	+	+	-	-	ab 6.4
+ = in diesem Feld sinnvoll						
- = in diesem Feld nicht verwendbar						
o = in diesem Feld prinzipiell nicht sinnvoll (für besondere Auswertungen jedoch verwendbar)						
)* = nicht zur Anzeige in Pivot-Tabellen geeignet, sondern nur in Listen						
** = technisches Feld ohne Verwendung						

5 Arbeiten mit Standardauswertungen

Die vordefinierten Standardauswertungen sind in erster Linie für diejenigen Anwender gedacht, die sich bisher noch nicht mit dem Kanzleimonitoring beschäftigt haben. Mit den Standardauswertungen soll der Einstieg in das Kanzleimonitoring mit Excel erleichtert werden: Sie erhalten einen ersten Eindruck über die vielfältigen Auswertungsmöglichkeiten und können sofort Ihren gesamten Auftragsbestand auswerten, ohne sich erst die Auswertungen aus leeren Excel-Dateien aufzubauen zu müssen. Mit etwas Erfahrung können Sie die Standardauswertungen nach Ihren eigenen Vorstellungen anpassen und erweitern.

Die Excel-Dateien mit den Standardauswertungen werden über ein Installationsprogramm installiert, das

1. den Datenbankzugriff auf die tse:nit Datenbank vornimmt,
2. einen Passwortschutz für die Dateien einrichtet und
3. die Auswertungen aufbaut.

Als Standardauswertungen stehen folgende **Auswertungen** zur Verfügung:

Ordnername	Inhalt
Allgemeine Auftrags-Statistiken	Umsatzstatistiken, Rentabilität, z. T. mit Grafiken in Anlehnung an Curadata-Ordner 2.5.1. Dort verwendete Faktorzahlen können über die Pivot-Tabellen nicht dargestellt werden; sie können aber in einer zusätzlich manuell eingeführten Zeile bzw. Spalte berechnet werden.
Allgemeine Mitarbeiter-Statistiken	Statistiken aus dem Auftragsbestand und aus der Leistungserfassung in Anlehnung an den Curadata-Ordner 2.5.2. Dort verwendete Faktorzahlen können über die Pivot-Tabellen nicht dargestellt werden; sie können aber in einer zusätzlich manuell eingeführten Zeile bzw. Spalte berechnet werden.
Mandantenstatistiken	Auswertungen über Umsätze, Erlöse, Deckungsbeiträge und Anzahl der Buchungssätze
Rechnungsstatistiken	Auswertungen über Deckungsbeiträge, mitarbeiterbezogenen Umsatzanteile und für Einzelrechnungen zusätzlich nach Auftragsarten und Angelegenheiten
Mitarbeiterstatistiken	Auswertungen über Stunden, Umsatzanteile und Deckungsbeiträge jeweils nach Mandanten und Auftragsarten
Kanzleistatistiken	Auswertungen über Umsätze, Kosten und Deckungsbeiträge jeweils nach Auftrags- und Rechnungsjahr
Partnerstatistiken	Auswertungen über Umsätze, Kosten und Deckungsbeiträge jeweils nach Auftrags- und Rechnungsjahr

Standardauswertungen über Aufträge und Mandatsstrukturen (nur für tse:nit *enterprise*) sind für eine spätere Version vorgesehen.

Bitte **installieren** Sie die Standardauswertungen in folgenden Schritten:

- ⇒ 1. Schritt: das Installationsprogramm KORG_STANDARDDAUSWERTUNGEN.EXE im Ordner \10IT\BIN ausführen
- ⇒ 2. Schritt: Benutzer und Passwort für den Zugriff auf den SQL Server eingeben
- ⇒ 3. Schritt: Auswertungen auswählen, die erstellt werden sollen
- ⇒ 4. Schritt: beliebiges Passwort und Passwortwiederholung für den Dateischutz eingeben

Die Excel-Dateien werden in die oben genannten Ordner im Verzeichnis \10IT_DATEN\VORLAGEN ORIGINALE\KANZLEIMONITORING gespeichert.

- ⇒ 5. Schritt: diese Excel-Dateien in einen beliebigen Ordner kopieren, da sie sonst bei einer wiederholten Installation überschrieben werden.



Bei großen Datenmengen kann es passieren, dass Excel die Daten nicht mehr verarbeiten kann und das Installationsprogramm mit einem Problem abbricht. Bitte bestätigen Sie die entsprechenden Meldungen und beenden das Installationsprogramm. Der Datenbestand nimmt dabei keinen Schaden! Erstellen Sie in einem solchen Falle Ihre Auswertungen manuell über den in diesem Dokument beschriebenen Weg.

Bei WTS-Installation sollten die Dateien in einen beliebigen WTS-Ordner kopiert werden.

Wenn Sie die Excel-Dateien in den Ordner \10IT_DATEN\VORLAGEN kopieren, dann sind diese Dateien in tse:nit als Schriftverkehr-Dokumente verfügbar.

Sie können die Dateien auch auf einen Rechner kopieren, der keinen Zugriff auf die tse:nit Datenbank hat, z.B. auf einem Einzelplatz oder Notebook. Es werden dann diejenigen Werte angezeigt, wie sie zum Zeitpunkt der Erstellung aus der Datenbank gelesen wurden. Die Aktualisierung der Daten ist in diesem Fall nicht möglich.