

Arbeiten mit Mittelbindungen, Bestellanforderungen und Bestellungen

Um unterjährig geplanten Aufwand zu planen und in den Budgetübersichten zu berücksichtigen haben Sie entweder die Möglichkeit eigenständig Mittelbindungen zu verwalten oder in Zusammenarbeit mit dem Einkauf Bestellanforderungen anzulegen. Mittelbindungen haben den Vorteil, dass Sie sie jederzeit an Ihre Planung anpassen können. Bestellanforderungen dagegen haben den Vorteil, dass bei ganz konkreten Planungen, diese zum Zeitpunkt der tatsächlichen Bestellung nur noch aktualisiert werden müssen und keine redundante Erfassung nötig ist.

Für die IT-Dienste nutzen wir hauptsächlich die Mittelbindung, da sich die Spezifikationen technischer Geräte so schnell ändern, dass das Anlegen von Bestellanforderungen bei der Bestellung keine Arbeitersparnis bieten würde. Anders ist dies, wenn Sie genau wissen, dass Sie zu bestimmten Zeitpunkten im Geschäftsjahr immer das gleiche erwerben müssen. (z.B. Materialien zum Semesterbeginn).

Übrigens sollten Sie Verträge, zu denen regelmäßig Zahlungen erfolgen, immer vom Einkauf als Bestellung anlegen. Dann ist bereits sehr früh im Geschäftsjahr das aus diesem Vertrag gebundene Budget auf der Finanz- und Kostenstelle als Obligo gebucht.

Grundsätzlich empfehle ich, mit nur wenigen Mittelbindungen die viele Positionen enthalten zu arbeiten.

Eine Mittelbindung legen Sie an, indem Sie im Recherchemenü den Knoten Mittelbindungen öffnen und auf Anlegen Mittelbindung doppelklicken.



Im daraufhin erscheinenden Selektionsbild geben Sie

MB als Belegart und Datumfelder ein. Ich wähle grundsätzlich den 1.1. des jeweiligen Geschäftsjahres.

Mittelbindung anlegen: Einstieg

Belegart: MB Mittelbindung
 Belegdatum: 01.01.2011
 Buchungsdatum: 01.01.2011
 Buchungskreis: 0002 Universität Oldenburg
 Währung/Kurs: EUR
 Umrechnungsdatum:

Ausgelöst wird die Transaktion über Symbol auf der linken Seite des Fensters oder mit Strg F4

Wählen Sie jetzt einen Belegtext und tragen Sie Ihre Planung ein. Ich beginne das Jahr jeweils mit den wesentlichen Planungssätzen. Lediglich, den Geschäftsbedarf nehme ich nicht auf. Auch die Softwareverträge muss ich nicht erneut aufnehmen, da diese bereits vom Einkauf als Bestellungen angelegt sind. Als freies Budget haben die IT-Dienste bereits zu Beginn des Jahres lediglich die wirklich freien Mittel. Auf Ihren Finanzstellen wird der Positionstext der Mittelbindung gezeigt. Wählen Sie also einen aussagekräftigen Text.

Mittelbindung anlegen: Übersichtsbild

Belegnummer: neu Belegdatum: 01.09.2011
 Belegart: MB Mittelbindung Buchungsdatum: 01.09.2011
 Buchungskreis: 0002 Universität Oldenburg Währung/Kurs: EUR
 Belegtext: Mittelbindungen der IT-Dienste
 Währung: EUR
 Summe gesamt: 439.500,00

Po.	Betrag gesamt	Text	Finanzposition	Finanzstelle	Fonds	Sachkonto	Ges.	Kostenstelle	Fällig am
1	145.000,00	200 PC	676230	4102004000	HH	676230		31010503	31.12.2011
2	100.000,00	25 Server	676230	4102002000	HH	676230		31010501	31.12.2011
3	12.000,00	Virtualisierungserver	676230	4102002000	HH	676230		31010501	31.12.2011
4	25.000,00	Consulting, Weiterbildung CS	677600	4102002000	HH	677600		31010501	31.12.2011
5	10.000,00	Beamer	676230	4102004000	HH	676230		31010503	31.12.2011
6	10.000,00	Consulting, Weiterbildung D	677600	4102002000	HH	677600		41020101	31.12.2011
7	120.000,00	Netzwerkkomponenten	676230	4102003000	HH	676230		41020101	31.12.2011
8	17.500,00	Consulting, Programmierauf	676240	4102007000	HH	676240		41020310	31.12.2011

Positionieren: Belegposition 1 / 8

Im Laufe des Jahres aktualisiere ich die Mittelbindungen, indem ich lediglich die Werte aktualisiere. Hierzu prüfe ich die tatsächlich bereits getätigten Bestellungen und korrigiere die Werte in den einzelnen Positionen.

Mittelbindung ändern: Übersichtsbild

Belegnummer 110540509 gebucht Belegdatum 01.09.2011
 Belegart MB Mittelbindung Buchungsdatum 01.09.2011
 Buchungskreis 0002 Universität Oldenburg Währungskurs EUR
 Belegtext Mittelbindungen der IT-Dienste
 Währung EUR
 Summe gesamt 141.000,00

Po.	Betrag gesamt	Text	Finanzposition	Finanzstelle	Fonds	Sachkonto	Ges.	Kostenstelle	Fällig am
1	15.000,00	200 PC	676230	4102004000	HH	676230		31010503	31.12.2011
2	20.000,00	25 Server	676230	4102002000	HH	676230		31010501	31.12.2011
3	12.000,00	Virtualisierungsserver	676230	4102002000	HH	676230		31010501	31.12.2011
4	25.000,00	Consulting, Weiterbildung CS	677600	4102002000	HH	677600		31010501	31.12.2011
5	10.000,00	Beamer	676230	4102004000	HH	676230		31010503	31.12.2011
6	10.000,00	Consulting, Weiterbildung D	677600	4102004000	HH	677600		41020101	31.12.2011
7	40.000,00	Netzwerkkomponenten	676230	4102003000	HH	676230		41020101	31.12.2011
8	9.000,00	Consulting, Programmierauf	676240	4102007000	HH	676240		41020310	31.12.2011

Positionieren Belegposition 1 / 8

Sind Positionen vollständig erledigt, setze ich das „erledigt Kennzeichen (drittes Symbol von rechts in der Symbolleiste).

Über die Recherche Budget gegen Obligo und Ist getrennt ausgewiesen informiere ich mich und die Kollegen monatlich über den Stand der Bewirtschaftung.

```

-----
|Budget gegen Obligo und Ist, Jahr Datum 01.09.2011 Seite 0 1|
|-----|
|Finanzkreis 0002 Universität Oldenburg |
|Geschäftsjahr 2011 Version 0 |
|-----|
|Fonds/Gruppe HH |
|Finanzposition/Gruppe AUSGABEN |
|Finanzstelle/Gruppe 45 |
|-----|
|Erläuterungen: |
|Ausgaben sind: Zahlungen, Anzahlungen, Umbuchungen und Rechnungen. |
|Ist enthält: Zahlungen, Anzahlungen und Umbuchungen. |
|Obligo: Rechnungen, Bestellungen, Bestellanforderungen, Reiseobligo und Mittelbindungen. |
|-----
    
```

Finanzstelle	Aktuelles Budget	Obligo	Ist	Rest
4500000000 IT-Dienste	200,00			200,00
** IT-Dienste	200,00			200,00
* IT-Dienste allgemein	149.613,22	15.679,11	37.315,00	96.619,11
* CS	284.612,09	100.854,04	178.914,88	4.843,17
* DCI	291.400,00	59.924,97	209.330,25	22.144,78
* DS	377.700,00	103.895,07	190.427,12	83.377,81
* Abrechnung Multifunktionsgeräte RICO	88.564,27		78.054,21	10.510,06
* AS	249.010,00	80.336,35	159.758,50	8.915,15
** IBIT IT-Dienste	1.440.899,58	360.689,54	853.799,96	226.410,08
*** FinStelle	1.441.099,58	360.689,54	853.799,96	226.610,08

Im Controlling kontrolliere ich die Entwicklung der Kosten auf Basis des Berichtes Geschäftsjahr / Vorjahr.



Das Ergebnis speichere ich in Excel und lege ihn in einem Ordner zur Kostenrechnung ab (Dateiname enthält das Datum der Ausführung).

Ich öffne den Bericht dann in Excel und ergänze ihn um zwei Formeln, den erwarteten Rest zu Personal und den erwarteten Rest zu Sachmitteln.

ZGE1	Geschäftsj./Vorjahr			
Stand	05.08.2011			
Seiten	2			
Angefordert von	MEINERS			
<hr/>				
Geschäftsjahr	2011			
Kostenstelle/Gruppe	ITDIENSTE	IT-Dienste	OE 507	
				erwarteter Rest Personal -0,448818898
				erwarteter Rest Sachmittel -0,397222222
<hr/>				
Kostenarten	Ist Vorjahr	Ist lfd.	lfd. - Vjahr	dito %
** wiss.MitarbeiterInnen h.D.inkl. FwN	81.153,68	347.963,01	266.809,33	328,8
*** Angestellte wiss. Dienst	81.153,68	347.963,01	266.809,33	328,8
** WIHIs geprüft	6.131,46	8.473,59	2.342,13	38,2
** Studentische Hilfskräfte	29.497,26	17.220,47	12.276,79-	41,6-
*** Sonstige Beschäftigungsverhältnisse	35.628,72	25.694,06	9.934,66-	27,9-
**** Wissenschaftliches Personal	116.782,40	373.657,07	256.874,67	220,0
** MTV, nicht wiss. h. D.	416.248,65	243.016,47	173.232,18-	41,6-
* MTV ohne Arbeiter	1.304.400,00	758.182,55	546.217,45-	41,9-
** MTV, nicht wiss.	1.304.400,00	758.182,55	546.217,45-	41,9-
* Azubi's	71.918,09	41.851,26	30.066,83-	41,8-

Die Formeln lauten: $=(1-(7/12,7))*-1$ für Personal. Die 7 in der Formel bezieht sich auf die Anzahl bereits verbuchter Bezügeabrechnungen, die 12,7 beinhaltet die Anzahl der Vergütungszahlungen inklusive des Anteils für die erwartete Sonderzahlungen. Für die Sachmittel verwende ich die Formel: $=(1-(217/360))*-1$. 217 ist die Anzahl der Tage die das Jahr bisher hatte. 360 die Anzahl der Tage des Jahres. Somit habe ich schnell einen Überblick, bei welchen Kostenarten die Ausgaben wachsen.