

Projektkonto

Allgemein

Das Modul Projektkonto dient der Verwaltung, der Budget- und Kostenkontrolle von Leistungsverzeichnissen, in Form von Ausschreibungen/Angeboten, Aufträgen, Nachträgen und deren Rechnungen mit Zahlungen.

Hierbei können die ausgeschriebenen LVs, die erteilten Aufträge, die eingehenden Nachträge und die eingehenden Rechnungen mit Zahlungen verwaltet und verglichen werden. Zudem wird je nach Vergabe- und Abrechnungsstand eine aktuelle Kostenprognose für die Vergabeeinheiten (Leistungsverzeichnisse) ermittelt und summiert.

Ebenso werden die Anfragen bzw. ausgehende Angebote, daraus resultierende eingehende Aufträge sowie Nachträge und gestellte Rechnungen gelistet. Verknüpfte NU-Vergaben mit NU-Aufträgen mit Nachträgen und eingehenden Rechnungen und Zahlungen können ebenso abgebildet werden.

Die Elemente, die Beträge in Projektkonto resultieren verknüpfend aus den berechneten Leistungsverzeichnissen, aus den Rechnungen der eingegebenen und gepflegten Daten in den Anwendungsbereichen Planen, Kalkulieren und Ausführen.

Darüber hinaus können zu den verknüpften Elementen und deren Werte manuell noch freie Datensätze mit pauschalen Beträgen, in Form von freien Ausschreibungen, freien Angeboten, frei erteilten und/oder erhaltenen Aufträgen sowie freien Rechnungen (Eingang und Ausgang) ergänzt werden.

Das Modul Projektkonto kann somit im Prinzip auf 3 Art und Weisen genutzt werden:

- Einerseits als generierte und immer aktualisierte Gegenüberstellung und Auswertung von Ergebnissen der berechneten LVs, Rechnungen, Zahlungen resultierend aus den Bereichen Planen, Kalkulieren und Ausführen,
- zweitens mit dazu noch zusätzlich und ausschließlich dann in Projektkonto vorhandenen manuell angelegten freien Ergänzungen für Ausschreibungen, Angebote, Aufträge und Rechnungen
- und drittens als reine – ohne Verknüpfung – manuelle Erfassung und Pflege von Leistungsverzeichnissen, Aufträgen, Nachträgen, Rechnungen und Zahlungen mit pauschalen Beträgen ausschließlich und „Stand Alone“ im Modul Projektkonto.

Anlegen eines Projektkontos

Mit „Anlegen“ können unter Aufruf eines Assistenten ein Projektkonto oder letztendlich damit auch mehrere Projektkonten angelegt werden.

Mehrere Projektkonten können sich in den folgenden einzustellenden Optionen unterscheiden:

- die Betragsspalten in den Listenansichten unter Planung, Aufträge und Rechnungen werden als Netto- oder Bruttowerte angezeigt (die Berichte werden davon unabhängig gesteuert)

- die erteilten Aufträge (bzw. Ausschreibungen) haben ein negatives Vorzeichen für die Beträge (werden als „Kosten“ betrachtet). Sofern keine eingehenden Aufträge bzw. ausgehenden Angebote vorhanden sind, wird die Einstellung „Positiv“ empfohlen.
- Verknüpfungen/Aktualisierungen mit den Elementen aus den Anwendungsbereichen Planen, Kalkulieren, Ausführen (Auswahlbereich AVA).
 - Keine Verknüpfungen
 - Verknüpfungen mit den Leistungsverzeichnissen der Arten „Ausschreibungen“ (Planen), „Anfragen“/„Angeboten“ (Kalkulieren)
 - Verknüpfungen mit den Leistungsverzeichnissen der Arten „Aufträge“ (Ausführen), ausgehende und eingehende bzw. mit Daten, welche damit im Zusammenhang stehen (Nachträge, Rechnungen, Zahlungen)

Empfehlung: I.d.R. ist es sinnvoll beide Optionen der Verknüpfungen zu aktivieren.
Hinweis: Eine aktivierte Verknüpfung kann nicht nachträglich bei einem bestehenden Konto geändert werden.
- Gliederung (freie Gliederung / Projektstruktur).
 - Freie Gliederung: Leistungsverzeichnisse der verschiedenen Arten (mit zugehörigen Rechnungen) können optional über eine freie Ordnerstruktur gruppiert bzw. zusammengefasst werden. Dabei werden für die diversen Ordner bei den Betragsspalten Zwischensummen erzeugt. Diese zusätzlich optional angelegten Ordner sind nur in dem jeweiligen Projektkonto-Element vorhanden.
 - Projektstruktur: Leistungsverzeichnisse der verschiedenen Arten (mit zugehörigen Rechnungen) können über eine vordefinierte Projektstruktur (Ordnerstruktur) gruppiert bzw. zusammengefasst werden. Dabei wird, wenn vorhanden, auf eine definierte Struktur von „Unterprojekten“ zugegriffen, welche in der Projektverwaltung in der Seitenleiste „Navigation“ dem Projekt optional gegeben wurden. Diese „Unterprojekte“ („Ordner“) dienen auch der Gruppierung von Leistungsverzeichnissen insbesondere im Anwendungsbereich „Planen“ und im Projektkonto („Steuern“). Sie stehen durchgängig im Prinzip in allen Bereichen des Projektes zur Verfügung und werden somit auch „überall“ geändert und erzeugt.
 - Eigene Kataloge: Sind unter Verwalten / Kataloge / Gliederungskataloge global eigene Kataloge definiert (Typ: „Freie Form“), stehen diese Gliederungen als vordefinierte Ordnerstruktur ebenfalls zur Verfügung.

Empfehlung: I.d.R. ist es sinnvoll eine „freie Gliederung“ zu wählen, womit man flexibel in jedem Projektkonto-Element eine eigene Ordnerstruktur optional bilden kann.
Hinweis: Die Auswahl der Gliederungs-Art (Frei oder Projekt) kann nicht nachträglich bei einem bestehenden Konto geändert werden.

Mehrere vorhandene Projektkonten beinhalten, sofern keine unterschiedlichen Verknüpfungsvarianten eingestellt wurden (Auswahlbereich AVA), i.d.R. dieselben Daten, „nur“ verschieden dargestellt und gruppiert.

Prozessschritt Planung

In **Planung** werden sowohl verknüpfte Leistungsverzeichnisse (aus dem AVA Bereich) als auch in „Planung“ frei angelegte (ohne AVA) abgebildet. Zusätzlich können Ordner, Unterordner (freie „nur“ im Projektkonto oder als durchgängige Projektstruktur) für die Gruppierungen und Zwischensummierungen der Leistungsverzeichnisse in „Planung“ angelegt werden bzw. vorhanden sein.

Verknüpfte Leistungsverzeichnisse (mit AVA) sind:

- Ausschreibungs-LVs des Typs bzw. der Art **Ausschreibung, Vergabe** mit ihren Beträgen, welche aus dem **Anwendungsbereich Planen**, aus den **Prozessen Ausschreibung** und **Vergabe** resultieren und sich aktualisieren.
- Anfrage-/Angebots-LVs des Typs bzw. der Art **Anfrage, Angebot**, welche aus dem **Anwendungsbereich Kalkulieren**, aus den **Prozessen Angebots-LV** und **Abgabe** resultieren und sich aktualisieren.

Frei angelegte Leistungsverzeichnisse (ohne AVA) sind:

- **Ausschreibungen (ohne AVA)** des Typs „**Freie Ausschreibung**“, welche über die Funktionsleiste mit „Neu“, über einen Assistenten neu angelegt werden und mit Beträgen und Werten manuell befüllt werden.
- **Angebote (ohne AVA)** des Typs „**Freies Angebot**“, welche über die Funktionsleiste mit „Neu“, über einen Assistenten neu angelegt werden und mit Beträgen und Werten manuell befüllt werden.

Ordner und Unterordner sind:

- **Freie Gliederungen** (Gliederung: „Freie Gliederung“), welche optional zusätzlich in Planung angelegt werden können für die Gruppierung und Zwischensummierung von LVs (in Planung, Aufträge, Rechnungen) im jeweiligen Projektkonto-Element.
- **Unterprojekte** (Gliederung: „Projektstruktur“), welche über die Definition und Gruppierung in der Navigation der Projektverwaltung vorhanden sind. Das Verhalten ist wie freie Ordner zur Gruppierung und Zwischensummierung von LVs mit dem Unterschied, dass diese in allen Anwendungsbereichen des Projektes vorhanden sind bzw. auch entstehen, sofern man in Projektkonto neue Ordner erzeugt.
- **Gliederungen eigener Kataloge** (Gliederung: „Bezeichnung Gliederungskatalog“) des Typs „Freie Form“, welche unter Verwalten / Kataloge / Gliederungskataloge global inhaltlich vordefiniert wurden. Die vordefiniert importierte Ordnerstruktur kann nicht manuell innerhalb des Projektkonto-Elementes mit neuen Ordnern ergänzt werden. Lediglich überflüssige Ordner können gelöscht werden.

Ausschreibungs- und Angebotswerte definieren

Bei frei angelegten Ausschreibungen und Angeboten werden die Werte im aufgerufenen Assistenten direkt hinterlegt oder können nachträglich im Formular der Ausschreibung/des Angebotes eingegeben und verändert werden.

Insbesondere die Kenndaten mit Schätzkosten, Budget und Ausschreibungs- bzw. Angebotssumme können ergänzt oder überarbeitet werden.

Schätzkosten- und Budgetvorgabe

In der Listenansicht können auf der obersten Zeile **Gesamt**, welche i.d.R. eine Gesamtsummierung von Beträgen aus hierarchisch darunterliegenden Datensätzen ermittelt, und auf **Ordner Ebene**, sofern vorhanden, in den 2 Spalten **Schätzkostenvorgabe** und **Budgetvorgabe** für das gesamte Projekt bzw. für die Ordnergruppierung geschätzte Werte manuell (als Kontrolle) eingetragen bzw. vorgegeben werden.

Die aus der manuellen Eingabe bzw. der Werteübernahme vorhandenen Beträge, in den Spalten **Schätzkosten** und **Budget** bei den Leistungsverzeichnissen, werden zur Gegenüberstellung auf die Ordner- bzw. Gesamtzeile aufsummiert.

Eine Gegenüberstellung bzw. ein Vergleich findet über die Spalten **Differenz Schätzkosten** und **Differenz Budget** statt.

Schätzkosten und Budget erfassen

Die Werte **Schätzkosten** und **Budget** der Leistungsverzeichnisse (Typ: Ausschreibung, Vergabe, Freie Ausschreibung, Anfrage, Angebot, freies Angebot) können auf 3 Art und Weisen hinterlegt werden.

1. Manuell direkt in die Spalten eingetragen oder in der Ansicht „Formular“ hinterlegt
2. Mit „Neu“ bei freien Ausschreibungen und freien Angeboten, die lediglich manuell in „Projektkonto“ angelegt werden, werden diese Werte auch zusätzlich im aufgerufenen Assistenten eingegeben.
3. Mit Werteübernahme zu einem bestimmten Zeitpunkt aus der Spalte „Ausschreibungssumme“ oder „Angebotssumme“ mittels der Funktion **Werte übernehmen ...**

Die Ausschreibungs- und Angebotssumme

Die Ausschreibungs- und Angebotssummen der Leistungsverzeichnisse kommen über 2 Wege zustande:

1. Bei freien Ausschreibungen und freien Angeboten, welche über „Neu“ manuell nur in Projektkonto angelegt sind, werden die Werte im aufgerufenen Assistenten oder nachträglich im Formular hinterlegt.
2. Bei den verknüpften Leistungsverzeichnissen (Typ: Ausschreibung, Vergabe und Angebot) kommen die Summen automatisch aktuell aus den bepreisten LVs der Anwendungsbereiche Planen und Kalkulieren.

Die verknüpfte Ausschreibungs- und Angebotssumme

Die Angebotssumme entsteht aus den bepreisten Angeboten aus dem Prozess Abgabe im Bereich Kalkulieren, die Ausschreibungssumme aus den bepreisten Leistungsverzeichnissen der Prozesse Ausschreibung und Vergabe im Bereich Planen.

Insbesondere im Bereich Planen kann sich die Ausschreibungssumme eines LVs ändern, während es die Prozesse Ausschreibung und Vergabe durchläuft, wobei dabei jederzeit die Möglichkeit existiert, diese Summe sinngemäß nach einer abgeschlossenen Phase mit „Werte übernehmen ...“ in den Schätzkosten oder/und v.a. in der Budgetspalte zu „sichern“, bevor sie sich ggf. fortschreibt.

Die Ausschreibungssumme ist somit immer automatisch die mit eigenen Preisen aktuell bepreiste LV-Summe des Leistungsverzeichnisses aus dem Prozess Ausschreibung oder Vergabe im Anwendungsbereich Planen und kann sich von den Werten der Schätzkosten bzw. des Budgets abgrenzen bzw. unterscheiden.

Diese Unterscheidung/Abgrenzung kommt, wie beschrieben dadurch zustande, indem Zwischenstände daraus „gesichert“ werden können in den Schätzkosten oder/und in der Budgetspalte.

Die Ausschreibungssumme als aktuelle LV-Summe des Leistungsverzeichnisses in den Prozessen Ausschreibung und Vergabe kann durch verschiedene Art und Weisen zustande kommen und sich in den benannten Prozessen verändern.

In der Ausschreibung kann das LV

1. manuell bepreist werden,
2. beim Kopieren der Positionen aus anderen LVs (aus verschiedenen Phasen anderer Projekte, z.B. Auftrags-LVs) können Preise mitkopiert werden,
3. Preise können nachträglich noch ins LV importiert werden aus verschiedenen Quellen (z.B. auch aus einem Auftrags-LV) und
4. grundsätzlich kann das LV in der Ausschreibung generiert und auch aktualisiert werden aus einem Kostenelement mit Preisen (aus einer Kostenplanung im Modul „Kostenelemente“).

Im Vergabe Prozess kann das aus der Ausschreibung verschobene LV sich preislich und inhaltlich wieder ändern,

1. zum einen kann das LV manuell nachgearbeitet werden,
2. aus einem Kostenelement (einer Kostenplanung) aktualisiert werden und
3. auch „nur“ preislich verändert werden über verschiedene Möglichkeiten Preise ins LV zu importieren, insbesondere können ausgewählte Bieterpreise im Vergabeprozess unter „Bieter verwalten“ oder „Angebot prüfen“ ins „eigene“ LV zurückkopiert werden.

Vergabesumme, Auftragssumme, Rechnungen

Die **Vergabesumme** im Prozessschritt Planung enthält Werte sofern zu den jeweiligen LV-Typen im **Prozessschritt Aufträge** entweder verknüpfte Auftrags-LVs aus den Bereichen Planen, Ausführen automatisch existieren oder freie Aufträge mit einer Vergabesumme angelegt wurden.

Mit der **Auftragssumme** verhält es sich wie mit der Vergabesumme, die ebenfalls in Abhängigkeit steht zum **Prozessschritt Aufträge**.

Die Auftragssumme kann von der Vergabesumme abweichen, sofern bei verknüpften Auftrags-LVs unter Ausführen oder bei freien Aufträgen Nachträge vorhanden sein sollten, die rechnerisch in Abhängigkeit vom Nachtragsstatus die Auftragssumme erhöhen.

Die Spalte **Rechnungen** enthält Werte in Abhängigkeit vom **Prozessschritt Rechnungen**. Sind Rechnungen zu den LVs automatisch verknüpft vorhanden aus dem Bereich Ausführen oder wurden frei angelegt, werden die Summen daraus bei den jeweiligen LVs angezeigt.

Prognose

Die Prognosewerte der Leistungsverzeichnisse errechnen sich jeweils selbstständig und ermitteln über die Summierung auf ggf. vorhandene Ordner bzw. auf die Gesamt-Zeile, die aktuelle Kostenprognose des Projektes.

Die Berechnung der Prognosespalte des jeweiligen Leistungsverzeichnisses erfolgt in Abhängigkeit von Schätzkosten, Budget, Ausschreibungssumme (Angebotssumme), Auftragssumme und Rechnungen sowie dem Status („Abgeschlossen“) nach dem folgenden Prinzip bzw. folgender Rangfolge.

- Sind lediglich Schätzkosten vorhanden (seltener Fall), bestimmen diese die Prognose
- Sind Budget (und ggf. Schätzkosten) vorhanden, definiert das Budget die Prognose
- Sind Ausschreibungssumme (und ggf. Budget und Schätzkosten) vorhanden, bestimmt die Ausschreibungssumme die Prognose
- Sobald eine Auftragssumme existiert, definiert sich die Prognose über diesen Wert
- Der Wert der Rechnungen ermittelt die Prognose des LVs, sobald dieser den Auftragswert übersteigt oder sobald das Leistungsverzeichnis den Status „Abgeschlossen“ im Formular manuell erhält. Angezeigt wird der Status „Abgeschlossen“ als Information in der gleichnamigen Spalte

Differenzspalten und Notiz

Mittels zusätzlicher Differenzspalten, welche die diversen Werte zur aktuellen Prognose auswerten, können die LV-Stände bzw. der Projektstand noch besser analysiert und veranschaulicht werden. Notizen zu den LV-Ständen oder ähnliches können zudem in der Spalte „Notiz“ hinterlegt werden, welche auch per Bericht optional mit ausgegeben werden können.

Prozessschritt Aufträge

In **Aufträge** werden sowohl verknüpfte Leistungsverzeichnisse (aus dem AVA Bereich) als auch in „Aufträge“ frei angelegte LVs (ohne AVA) abgebildet. Zusätzlich können Ordner, Unterordner (freie „nur“ im Projektkonto oder als durchgängige Projektstruktur), welche in „Planung“ angelegt wurden, für die Gruppierungen und Zwischensummierungen der Leistungsverzeichnisse vorhanden sein.

Verknüpfte Leistungsverzeichnisse (mit AVA) sind:

- Ausschreibungs-LVs des Typs bzw. der Art **Ausschreibung, Vergabe** mit ihren Beträgen aus dem Prozessschritt Planung (s.o.)
- Anfrage-/Angebots-LVs des Typs bzw. der Art **Anfrage, Angebot** aus dem Prozessschritt Planung (s.o.)
- Vergabe-LVs der Art **NU-Vergabe** von dazu bereits erteilten Aufträgen aus dem Anwendungsbereich Ausführen und dem Prozess NU-Vergabe.
- Zu den LVs des **Typs Vergabe**, die sich also im AVA-Bereich Planen im Prozessschritt Vergabe befinden, können bereits **generierte Auftrags-LVs** des Typs **Auftrag (erteilt)** existieren mit sämtlichen Werten aus Planen – Vergabe.
- Zu den LVs des **Typs Angebot**, die sich also im AVA-Bereich Kalkulieren im Prozessschritt Abgabe befinden, können bereits **generierte Auftrags-LVs** des Typs **Auftrag (erhalten)** existieren, sofern das Angebot dort in den Bereich Ausführen übergeben wurde („Auftrag annehmen“).
- Zu den LVs des Typs **NU-Vergabe** können bereits **erteilte Auftrags-LVs** des Typs **Auftrag (erteilt)** existieren mit sämtlichen Werten aus Ausführen – NU-Vergabe.
- Ein **erteilter Auftrag** (ohne Ausschreibung/Vergabe) kann außerdem zustande kommen, in dem (in seltenen Fällen) ein Auftrag in Ausführen – Abrechnungsprüfung importiert wurde, um „lediglich“ eine Abrechnungsprüfung zu machen.
- Ein **erhaltener Auftrag** (ohne Angebot) kann zustande kommen, in dem ein eingehender Auftrag in Ausführen - Abrechnung per Datei importiert wurde, um Rechnungen zu stellen.

- Zudem kann ein **erhaltener Auftrag** (ohne Angebot) ebenfalls vorhanden sein (ohne Angebot), sofern in Ausführen – Abrechnung dieser neu angelegt und inhaltlich definiert wurde.

Frei angelegte Leistungsverzeichnisse (ohne AVA) sind:

- **Frei (erteilte) Aufträge**, welche mit „Neu“ über einen aufgerufenen Assistenten zu einer freien Ausschreibung angelegt und mit Beträgen und Werten befüllt werden.
- **Frei (erteilte) Aufträge**, welche mit „Neu“ über einen aufgerufenen Assistenten auf einem Ordner oder auf Gesamt stehend (ohne Ausschreibung) angelegt werden.
- **Frei (erhaltene) Aufträge**, welche mit „Neu“ über einen aufgerufenen Assistenten zu einem freien Angebot angelegt und mit Beträgen und Werten befüllt werden.
- **Frei (erhaltene) Aufträge**, welche mit „Neu“ über einen aufgerufenen Assistenten auf einem Ordner oder auf Gesamt stehend (ohne Angebot) angelegt werden.

Allgemeine Auftragswerte definieren

Insbesondere bei frei angelegten (erteilten sowie erhaltenen) Aufträgen werden die Auftragswerte im aufgerufenen Assistenten direkt hinterlegt oder können nachträglich auch im Formular des Auftrages eingegeben und verändert werden.

Das sind insbesondere die **Kenndaten** mit Schätzkosten, Budget und vor allem mit der Vergabesumme ohne Aufschlag/Nachlass, den vorhandenen Aufschlag/Nachlass, die Zahlungsbedingungen des Auftrags-LVs, der Abschlags- und der Schlussrechnung, welche theoretisch voneinander abweichen könnten. Vertragliche Vereinbarungen, Adressen und Termine können darüber hinaus ergänzt oder überarbeitet werden.

Bei verknüpften Aufträgen (aus der AVA) sind diese Daten i.d.R. schon definiert.

Ab- und Bezüge definieren

Wichtige Definitionen für die zugehörigen Rechnungen sind die vereinbarten **Ab- und Bezüge bzw. Einbehalte** des Auftrages.

Diese können entweder netto definiert werden, vom Nettobetrag abgezogen bzw. zum Nettobetrag dazu addiert, vor der Ermittlung der endgültigen Bruttosumme oder letztendlich erst vom Bruttobetrag (inkl. USt.) gerechnet werden.

Bei der auftragsbezogenen Definition können vordefinierte Vorgaben (Vorlagen, Standard-Sets) übernommen werden und danach individuell modifiziert werden. Dies erspart Zeit, die i.d.R. ähnlichen Definitionen nicht jedes Mal, Zeile für Zeile, neu eingeben und definieren zu müssen.

Diese vordefinierten „Sets“ können unter **Verwalten – Stammdaten Projekte – Ab- und Bezüge** global hinterlegt werden.

Hierbei können in der oberen Hälfte der Ansicht „Ab- und Bezüge“, ein oder mehrere Sets / Gruppendefinitionen angelegt und bezeichnet werden. Dazu werden anschließend zur ausgewählten oberen Zeile jeweils in der unteren Hälfte der Ansicht, die einzelnen Zeilen mit den Kennwerten definiert, in den entsprechenden Bereichen entweder als Netto- oder Bruttoabzüge bzw. Bezüge.

Die einzelnen Ab- Bezüge/Einbehalte eines Sets können dabei von der Reihenfolge nach oben oder unten verschoben werden, wie diese letztendlich in der Rechnung im Schlussblatt aufgelistet sein sollen.

Wichtig ist bei den Ab- Bezügen der Art „Vertraglicher bzw. Freier Ab- Bezug“ die Aktivierung der Auswahl, ob diese bei den Abschlagsrechnungen oder bei der Schlussrechnung Berücksichtigung finden sollen.

Bei verknüpften Aufträgen (aus der AVA) sind diese Daten i.d.R. schon definiert.

Sicherheiten

Unter Sicherheiten werden **Bürgschaften** hinterlegt, sofern vorhanden. Einerseits ist das für die Vertragserfüllung der Typ „Ausführungsbürgschaft / Sicherstellung Deckungsrücklass“ und andererseits vor allem für die Gewährleistung der Typ „Gewährleistungsbürgschaft / Sicherstellung Haftungsrücklass“.

Eine Bürgschaft kann dann in der jeweiligen Rechnung aktiviert werden und für eine Ablösung dem zugehörigen Abzug zugewiesen werden.

Bei verknüpften Aufträgen (aus der AVA) sind diese Daten i.d.R. schon definiert.

Abrechnungskreise

Unter **Abrechnungskreise** kann die Verwendung von Abrechnungskreisen optional aktiviert werden, um diese zu definieren.

Abrechnungskreise mit Nummer, Bezeichnung und optionalem Rechnungsempfänger sind abgrenzbare Leistungen, Teilleistungen und dienen der Definitionen von **Teilschlussrechnungen**. Über den Rechnungsassistenten (unter „Abrechnungskreis“) können diese den Rechnungen, wie Abschlagsrechnungen und Teilschlussrechnungen zugewiesen werden.

Nachträge erfassen

In Nachträge können Nachträge neu angelegt, mit Informationen und pauschalen Beträgen definiert werden.

Für die Eingabe der pauschalen Beträge stehen folgende Spalten zur Verfügung:

- **Nachtrag ohne A/N netto**
Eingabe von Nettobetrag ohne Aufschlag/Nachlass.
- **Nachtrag ohne A/N brutto**
Eingabe von Bruttobetrag (inkl. USt.) ohne Aufschlag/Nachlass.
- **Nachtrag netto**
Eingabe von Nettobetrag inkl. Aufschlag/Nachlass.
- **Nachtrag brutto**
Eingabe von Bruttobetrag (inkl. USt.) inkl. Aufschlag/Nachlass

Durch die wahlweise Eingabe der jeweiligen Beträge errechnen sich die weiteren genannten Spaltenbeträge automatisch über die Umsatzsteuer und den ggf. vorhandenen Aufschlag / Nachlass des Auftrages.

Der **Status** eines Nachtrages bestimmt, ob die Spalteneinträge des Nachtrages (Nachtrag ohne A/N netto, Nachtrag ohne A/N brutto, Nachtrag netto, Nachtrag brutto) in die Summe unter „Gesamt“ eingerechnet werden.

Dabei ist entscheidend, welche Status unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ für eine Berechnung des Nachtrages aktiv gesetzt ist und welcher Status beim Nachtrag selbst eingestellt ist.

Unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ ist standardmäßig eine aktive rechnerische Berücksichtigung der Nachträge bei der Auftragssumme voreingestellt.

Diese Voreinstellung ist bei

- erteilten Aufträgen „Sachlich anerkannt“ und „Genehmigt“ und bei
- erhaltenen Aufträgen: „Angeboten“, „Sachlich anerkannt“ und „Genehmigt“.

Zur reinen Kontrolle, zur Information und Dokumentation besteht die Möglichkeit über 2 weitere Spalten, Beträge zusätzlich manuell zu hinterlegen und aufzusummieren.

- **Kontrolle inaktiv netto**
Manuelle Eingabe des Netto-Betrages, der aufgrund des Nachtragsstatus nicht aktiv die Vergabesumme erhöht bzw. in die Auftragssumme einfließt.
- **Kontrolle inaktiv brutto**
Manuelle Eingabe des Brutto-Betrages, der aufgrund des Nachtragsstatus nicht aktiv die Vergabesumme erhöht bzw. in die Auftragssumme einfließt.

Besonderheiten der Nachtragserfassung und Nachtragsberechnung

Bei der Nachtragserfassung und Nachtragsberechnung besteht ein Unterschied, ob der zugehörige Auftrag verknüpft ist oder frei eingegeben wurde. Des Weiteren besteht in Folge ein Unterschied, ob der Nachtrag selbst damit verknüpft ist, in den „AVA-Bereich“ bzw. resultierend aus dem „AVA-Bereich“ oder ob dieser frei nur in Projektkonto existiert.

Folgende Fälle sind zu unterscheiden:

1. Auftrag ist verknüpft in den „AVA-Bereich“
 - a) Nachtrag ist resultierend aus dem AVA Bereich
 - b) Nachtrag ist pauschal in Projektkonto angelegt
2. Auftrag ist frei eingegeben in Projektkonto (nicht verknüpft in den „AVA-Bereich“), der Nachtrag ist pauschal in Projektkonto angelegt

1a) Auftrag ist verknüpft in den „AVA-Bereich“, Nachtrag ist resultierend ebenfalls aus dem „AVA-Bereich“

Der abgebildete Nachtrag in Projektkonto enthält bereits alle Informationen und Beträge. Der einzelne Nachtrag ist ein jeweils verknüpftes Nachtrags-LV (in den Bereich „Ausführen – Nachtragsangebot“) mit i.d.R. mehreren Nachtragspositionen.

Die Nachtragspositionen haben einen eigenen Nachtrags-Status, der entscheidet, ob der Gesamtbetrag der einzelnen Position berechnet wird oder nicht.

Die Einstellung unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ hat in diesem Fall Auswirkung auf die einzelne Nachtragsposition.

Die Spaltenbeträge des Nachtrages (Nachtrag ohne A/N netto, Nachtrag ohne A/N brutto, Nachtrag netto, Nachtrag brutto) sind das Resultat der berechneten Nachtragspositionen im Nachtrags-LV.

Der Status des (Gesamt-)Nachtrages kann an der Stelle „lediglich“ die im Nachtrags-LV enthaltenen Nachtragspositionen auf einmal beeinflussen.

1b) Auftrag ist verknüpft in den „AVA-Bereich“, Nachtrag ist pauschal in Projektkonto angelegt

Zu einem verknüpften Auftrag kann in Projektkonto ein pauschaler Nachtrag angelegt werden wie unter „Nachträge erfassen“ beschrieben, s.o.

Dabei wird gleichzeitig im „AVA-Bereich“ unter „Ausführen – Nachtragsangebot“ ein Nachtrags-LV zum Auftrag neu angelegt mit der Nummer, Bezeichnung und dem gleichen Nachtrags-Status. Dieses neue Nachtrags-LV enthält automatisch im geöffneten Zustand unten einsortiert einen Nachtragstitel und eine pauschale Nachtragsposition mit der Menge „1“ und dem EP bzw. GP des entsprechend pauschalen Betrages. Der Titel bzw. die Pos. besitzt dabei als Status den Status des (Gesamt-)Nachtrags.

Die Einstellung unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ hat in diesem Fall nur Auswirkung auf 1 Nachtragsposition und ist damit im Prinzip gleichbedeutend wie der Status des Gesamtnachtrages.

2) Auftrag ist frei eingegeben in Projektkonto (nicht verknüpft in den „AVA-Bereich“), der Nachtrag ist pauschal in Projektkonto angelegt

Zu einem freien Auftrag kann in Projektkonto ein pauschaler Nachtrag angelegt werden wie unter „Nachträge erfassen“ beschrieben, s.o.

Der Nachtrag als auch der Auftrag ist lediglich im Prozess Projektkonto vorhanden.

Die Einstellung unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ hat in diesem Fall Auswirkung auf den Status des Nachtrages in Projektkonto.

Schätzkosten und Budget erfassen

Die Werte für die **Schätzkosten** und das **Budget** der bestehenden Leistungsverzeichnisse (Typ: Ausschreibung, Vergabe, Freie Ausschreibung, Anfrage, Angebot, freies Angebot) können im **Prozessschritt Aufträge** ebenso hinterlegt werden, zum einen direkt eingetragen in den Spalten oder im Formular und zum anderen mit der Funktion „Werte übernehmen ...“

Die **Aufträge**, welche zu einem Leistungsverzeichnis der Art Vergabe oder Angebot im AVA-Bereich erzeugt wurden, erhalten automatisch dieselben Werte für die Schätzkosten und das Budget wie das zugehörige LV.

Gleiches gilt für frei erzeugte Aufträge zu freien Ausschreibungen und freien Angeboten

Die Bezugs-LVs (Vergabe, Angebot, freie Ausschreibung, freies Angebot) dienen dann als Summenzeilen für die zugehörigen Aufträge.

Für ein Leistungsverzeichnis der Art Vergabe (aus dem AVA-Bereich) bzw. freie Ausschreibung (frei in Projektkonto erzeugt) können auch mehrere Auftrags-LVs existieren. Bei Vergabe-LVs im AVA-Bereich kann dies aus einer Los-Vergabe des LVs resultieren und bei freien Ausschreibungen können generell mehrere freie Aufträge, gesplittete Teilaufträge zum LV definiert werden.

Die LV-Zeilen (Vergabe, freie Ausschreibungen) bilden daher bei vorhandenen Aufträgen die Summen und werden optisch hervorgehoben.

Die Ausschreibungs- und Angebotssumme

Die Ausschreibungs- und Angebotssummen der Leistungsverzeichnisse sind nicht direkt bei den Aufträgen vorhanden, sondern lediglich bei den LVs der Art Ausschreibung, freie Ausschreibung, Vergabe, Angebot und freies Angebot.

Details sind im **Prozessschritt Planung** erläutert.

Vergabesumme, Auftragssumme, Rechnungen, Abgerechnet

Die **Vergabesummen** im **Prozessschritt Aufträge** kommen entweder über verknüpfte Auftrags-LVs aus den Bereichen Planen, Ausführen zustande oder über freie Aufträge, welche mit einer Vergabesumme belegt wurden.

Die **Auftragssumme** kann von der Vergabesumme abweichen, sofern bei verknüpften Auftrags-LVs unter Ausführen oder bei freien Aufträgen Nachträge vorhanden sein sollten, die rechnerisch in Abhängigkeit vom Nachtragsstatus die Auftragssumme erhöhen.

Die Spalte **Rechnungen** enthält Rechnungsbeträge in Abhängigkeit vom **Prozessschritt Rechnungen**. Sind Rechnungen zu den LVs automatisch verknüpft vorhanden aus dem Bereich Ausführen oder wurden frei angelegt, werden daraus alle Summen bei den jeweiligen LVs angezeigt.

Die Spalte **Abgerechnet** enthält Werte in Abhängigkeit vom **Prozessschritt Rechnungen**. Sind Rechnungen zu den LVs automatisch verknüpft mit dem Bereich Ausführen, zeigt die Spalte informativ an, welche Rechnungsbeträge explizit über eine Mengenermittlung von Positionen resultieren.

Zahlungen und Erfüllungsgrad

Die Werte der Spalte **Zahlungen** resultieren aus dem **Prozessschritt Rechnungen**, aus Zahlungen, welche zu den Rechnungen angelegt wurden. Diese als Bruttowerte eingegebenen Beträge werden, sofern das Projektkonto-Element auf netto eingestellt, ist in netto umgerechnet.

Der **Erfüllungsgrad** errechnet sich aus den Zahlungen in Relation zur Auftragssumme, wieviel Prozent von der Auftragssumme gezahlt ist.

Gewährleistungseinbehalt

Der **Gewährleistungseinbehalt** zeigt den einbehaltenen Betrag an, resultierend aus einer Schlussrechnung. Sofern kein Einbehalt definiert wurde bei der Schlussrechnung hat die Spalte keinen Eintrag, wurde der Einbehalt durch eine Bürgschaft/einen Bankhaftbrief abgelöst, wird der Wert 0,00 angezeigt. Die Option „Bürgschaft/Bankhaftbrief“ kann optional bei einer Rechnung aktiviert werden.

Der empfohlene Workflow im Umgang mit dem Gewährleistungseinbehalt wird in einem separaten Abschnitt in den Beschreibungen zum Prozessschritt Rechnungen erläutert.

Prognose

Die Prognosewerte der diversen Leistungsverzeichnisse errechnen sich jeweils selbstständig und ermitteln über die Summierung auf ggf. vorhandene Ordner bzw. auf die Gesamt-Zeile, die aktuelle Kostenprognose des Projektes.

Die Berechnung der Prognosespalte des jeweiligen Leistungsverzeichnisses erfolgt in Abhängigkeit von Schätzkosten, Budget, Ausschreibungssumme (Angebotssumme), Auftragssumme und Rechnungen zzgl. Gewährleistungseinbehalt sowie dem Status („Abgeschlossen“) nach dem folgenden Prinzip bzw. folgender Rangfolge.

- Sind lediglich Schätzkosten vorhanden (seltener Fall), bestimmen diese die Prognose
- Sind Budget (und ggf. Schätzkosten) vorhanden, definiert das Budget die Prognose
- Sind Ausschreibungssumme (und ggf. Budget und Schätzkosten) vorhanden, bestimmt die Ausschreibungssumme die Prognose
- Sobald eine Auftragssumme existiert, definiert sich die Prognose über diesen Wert
- Der Wert der Rechnungen zzgl. Gewährleistungseinbehalt ermittelt die Prognose des LVs, sobald dieser den Auftragswert übersteigt oder sobald das Leistungsverzeichnis den Status „Abgeschlossen“ im Formular manuell erhält. Angezeigt wird der Status „Abgeschlossen“ als Information in der gleichnamigen Spalte

Differenzspalten und Notiz

Mittels zusätzlicher Differenzspalten, welche die diversen Werte zur aktuellen Prognose auswerten, können die LV-Stände bzw. der Projektstand noch besser analysiert und veranschaulicht werden. Notizen zu den LV-Ständen oder ähnliches können zudem in der Spalte „Notiz“ hinterlegt werden, welche auch per Bericht optional mit ausgegeben werden können.

Optionen Nachträge – Potentialanalyse

Den Aufträgen kann in den Optionen unter „Nachtrag inkl. bisheriger“ optional eingestellt werden, bis zu welchem Nachtrag die Nachtragswerte in die Berechnung einfließen sollen.

Den pauschalen Nachträgen bzw. den Nachtragspositionen (der verknüpften Nachtrags-LVs in „Ausführen“) können aufgrund des Nachtrags-Status zudem für die Berechnung eine besondere Bedeutung zukommen. Über die frei einstellbare Möglichkeit, unter „Status auf Positionen berücksichtigen“, bei welchem Status die Nachtragspositionen bzw. die pauschalen Nachträge in die Berechnung des Auftrages einfließen, wird auch die Prognose des jeweiligen Auftrages und des gesamten Projektes gesteuert.

Unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ wird auftragsbezogen aktiviert, mit welchem eingestellten Status bei den Nachtragspositionen bzw. dem pauschalen Nachtrag, diese bzw. dieser die Auftragssumme und die Prognose beeinflusst.

Die voreingestellte Aktivierung unter „Status auf Positionen berücksichtigen“ ist

- bei erteilten Aufträgen: „Sachlich anerkannt“, „Genehmigt“
- bei erhaltenen Aufträgen: „Angeboten“, „Sachlich anerkannt“, „Genehmigt“

Die aktivierte Potentialanalyse in Optionen Nachträge blendet zusätzliche Spalten in der Listenansicht ein, um den aktivierten Nachtragszustand der Aufträge im Überblick zu bekommen. Dies dient einerseits zur Kontrolle und andererseits für ggf. gewünschte Anpassungen.

Folgende Spalten werden zu den bestehenden Spalten „Nachträge“ und „Auftragssumme“ zusätzlich eingeblendet:

- Nachträge genehmigt
- Nachträge aktiv
- Auftragssumme genehmigt

Die Bedeutung der aktuellen Nachtrags- und Auftragswerte sind dabei folgende:

- Nachträge: sind alle aktiv rechnende Nachtragspositionen bzw. Nachträge
- Nachträge genehmigt: sind alle aktiv rechnende Nachtragspositionen bzw. Nachträge mit dem Status „Genehmigt“
- Nachträge aktiv: sind alle aktiv rechnende Nachtragspositionen bzw. Nachträge, die nicht den Status „Genehmigt“ haben
- Auftragssumme genehmigt: ist die Vergabesumme zzgl. der „genehmigten“ Nachträge
- Auftragssumme: ist die Vergabesumme zzgl. aller aktiv rechnenden Nachträge

Zusätzlich mit Hilfe von Gleichungen erklärt, ergibt dies folgendes:

Nachträge = Nachträge genehmigt + Nachträge aktiv
 Auftragssumme genehmigt = Vergabesumme + Nachträge genehmigt
 Auftragssumme = Auftragssumme genehmigt + Nachträge aktiv
 Auftragssumme = Vergabesumme + Nachträge
 Prozessschritt Rechnungen

In **Rechnungen** werden eingehende als auch ausgehende Rechnungen zu den jeweiligen erteilten oder erhaltenen Aufträgen verwaltet bzw. angelegt. Die zugehörigen und vorhandenen Aufträge sind sowohl verknüpfte Aufträge (aus dem AVA Bereich) als auch in „Aufträge“ frei angelegte Aufträge (ohne AVA). Zusätzlich können Ordner, Unterordner (freie „nur“ im Projektkonto oder als durchgängige Projektstruktur), welche in „Planung“ angelegt wurden, für die Gruppierungen und Zwischensummierungen der Leistungsverzeichnisse und Rechnungen, vorhanden sein.

Für die **Rechnungen** sind ergänzend zu den Beschreibungen des Prozessschrittes Aufträge (s.o.) die nachfolgenden Informationen wichtig.

Rechnungen zu verknüpften Aufträgen (mit AVA) sind:

- **Rechnungen (Eingang) / Rechnungen (Ausgang)** zu verknüpften Aufträgen (erteilt) / Aufträgen (erhalten), welche aus dem Bereich „Ausführen“, aus der „Abrechnungsprüfung“ (Rechnungseingang) bzw. aus der „Abrechnung“ (Rechnungsausgang) resultieren
- **Rechnungen (Eingang) / Rechnungen (Ausgang)** zu verknüpften Aufträgen (erteilt) / Aufträgen (erhalten), welche als pauschale Rechnungen ausschließlich oder ergänzend in Projektkonto angelegt wurden. Diese pauschalen Rechnungen sind dann wiederum auch in Ausführen vorhanden.

Rechnungen zu freien Aufträgen (ohne AVA) sind:

- **Freie Rechnungen (Eingang) / Freie Rechnungen (Ausgang)** zu freien Aufträgen (erteilt) / freien Aufträgen (erhalten), welche als pauschale Rechnungen ausschließlich in Projektkonto angelegt wurden.

Allgemeine Rechnungsdaten definieren

Insbesondere bei neu angelegten (eingehenden sowie ausgehenden) Rechnungen werden die Rechnungs- und Rechnungskopfdaten im aufgerufenen Assistenten direkt hinterlegt oder können z.T. auch nachträglich im Formular der Rechnung eingegeben und verändert werden.

Das sind insbesondere allgemeine Informationen wie Rechnungs- und ggf. Eingangsdatum, Rechnungsnummer, die Rechnungsart, Rechnungsempfänger, Zahlungsbedingungen und die Umsatzsteuer.

Bei verknüpften Rechnungen (aus der AVA) sind diese Daten i.d.R. schon definiert.

Rechnungsarten

Folgende Rechnungsarten stehen in Projektkonto zur Verfügung für **neue** Rechnungen:

Vorauszahlung: kumulierte Rechnung. Bei mehreren Vorauszahlungen werden die pauschal eingegebenen Nettozuwächse addiert und das Schlussblatt als kumulierte Rechnung generiert. Die Vorauszahlung wird in folgenden kumulierten Abschlagsrechnungen und in der Schlussrechnung berücksichtigt.

Abschlagsrechnung pauschal kumuliert: kumulierte Rechnung mit Eingabe eines pauschalen Nettobetrages. Das Schlussblatt wird entsprechend als kumulierte Rechnung dargestellt, d.h. es wird über den Gesamtbetrag gestartet und zuvor gestellte Rechnungen werden berücksichtigt.

Der Betrag kann wahlweise als Teilleistung inkl. Aufschlag/Nachlass, also als Zuwachs oder als Gesamtleistung inkl. Aufschlag/Nachlass, also als kumulierte Gesamtsumme eingegeben werden. Die Gesamtsumme kann dabei auch über den eingegebenen Prozentsatz der Auftragssumme ermittelt werden. Die kumulierte Abschlagsrechnung wird in folgenden kumulierten Abschlagsrechnungen und in der Schlussrechnung berücksichtigt.

Abschlagsrechnung pauschal nicht kumuliert: nicht kumulierte Rechnung mit Eingabe eines pauschalen Nettobetrages. Das Schlussblatt wird entsprechend als nicht kumulierte Rechnung dargestellt und berechnet, d.h. es werden kein kumulierter Gesamtbetrag bzw. zuvor gestellte Rechnungen angezeigt, sondern mit dem Zuwachs gerechnet. Die nicht kumulierte Abschlagsrechnung wird in folgenden nicht kumulierten Abschlagsrechnungen nicht berücksichtigt, aber findet letztendlich in der Schlussrechnung Berücksichtigung.

Teilschlussrechnung pauschal: kumulierte Rechnung mit Eingabe eines pauschalen Nettobetrages für eine vertraglich vereinbarte abzugrenzende Teilleistung (Bauabschnitt, Bauteil), welche abgeschlossen ist. Die Teilschlussrechnung verhält sich im Prinzip wie die Schlussrechnung, bedarf aber für eine korrekte Berücksichtigung einer Definition von Abrechnungskreisen (siehe Beschreibung unter Prozessschritt Aufträge).

Schlussrechnung pauschal: kumulierte Endabrechnung mit Fertigstellung der Leistung und Eingabe eines pauschalen Nettobetrages. Der Betrag kann wahlweise als Teilleistung inkl. Aufschlag/Nachlass, also als Zuwachs oder als Gesamtleistung inkl. Aufschlag/Nachlass, also als kumulierte Gesamtsumme eingegeben werden. Die Gesamtsumme kann dabei auch über den eingegebenen Prozentsatz der Auftragssumme ermittelt werden. Das Schlussblatt wird entsprechend als kumulierte Rechnung dargestellt, d.h. es wird über den Gesamtbetrag gestartet und alle zuvor gestellte Rechnungen, kumulierte oder nicht kumulierte Rechnungen (Vorauszahlungen, Abschlagsrechnungen) werden berücksichtigt.

Pauschalrechnung: nicht kumulierte Einzelrechnung mit Eingabe eines pauschalen Nettobetrages als Zuwachs.

Das Schlussblatt wird entsprechend als nicht kumulierte Rechnung dargestellt. Die Pauschalrechnung wird in keinen (anderen) Rechnungen berücksichtigt (auch nicht in der Schlussrechnung). Die Pauschalrechnung wird mit ihren Beträgen in die Summe der Rechnungen zum Auftrag, zum Projekt berücksichtigt. Sie ist die einzige Rechnungsart, welche nach der Schlussrechnung, noch zur Verfügung steht.

Folgende **Rechnungsarten** sind in Projektkonto **zusätzlich** für **verknüpfte** Rechnungen (in die AVA) ebenfalls vorhanden bzw. sind ausschließlich in „Ausführen“ zusätzlich (zu den Beschriebenen) zum Neu Anlegen vorhanden:

- **Abschlagsrechnung kumuliert:**
- **Abschlagsrechnung nicht kumuliert**
- **Teilschlussrechnung**
- **Schlussrechnung**
- **Einzelrechnung**

Grundsätzlich verhalten sich die Rechnungsarten Abschlagsrechnung, Teilschlussrechnung, Schlussrechnung wie die beschriebenen pauschalen Rechnungen dazu, basieren aber auf eine positionsbezogene Mengenermittlung bzw. Mengenkorrektur. Gleiches gilt für die Einzelrechnung, welche sich wie die Pauschalrechnung verhält, aber mit positionsbezogenen Abrechnungsmengen.

Ab- und Bezüge

Ab- und Bezüge bzw. Einbehalte des Auftrages Netto oder Brutto, welche der Rechnungsart zugewiesen wurden (siehe Beschreibungen zu Prozessschritt Aufträge).

Die Zeilen können individuell pro Rechnung wieder gelöscht, neu angelegt und sortiert werden. Zudem können die Definitionen nachträglich aus dem Auftrag oder der vorigen Rechnung übernommen werden.

Prüfung

Unter Prüfung wird informativ die Prüfberechnung für die Rechnungsbeträge und die Freigaben mit den Ab- und Bezügen dargestellt, welche die Grundlage sind für die Spalteneinträge und die Schlussblattberechnung.

Zahlungen

Unter Zahlungen können der jeweiligen Rechnung mit Hilfe eines Zahlungsassistenten die gezahlten Beträge mit und ohne Skonto hinterlegt werden. Die Zahlungen können auch in mehrere Zahlungen pro Rechnung gesplittet werden. Neben den Spalten Zahlbetrag, Skontobetrag und Zahlungsdatum steht z.B. eine Spalte Bemerkung für freie Texteinträge zur Verfügung.

Nachträge

Unter Nachträge stehen dieselben Möglichkeiten wie bereits im Assistenten zum Anlegen einer Rechnung zur Verfügung bzgl. der Berücksichtigung der Nachträge in der Rechnungsprüfung.

Hierbei kann beeinflusst werden, ob für das Nachtragsdatum das Genehmigungsdatum oder das Erstellungsdatum berücksichtigt werden soll, welches vor dem Rechnungsdatum sein sollte. Als Information wird unter berücksichtigte Nachträge angezeigt, für welche Nachträge dies in Frage kommt.

Zudem spielt der Nachtragsstatus eine wichtige Rolle, inwiefern ein Nachtrag bzw. verknüpfte Nachtragspositionen in die Rechnungsprüfung einbezogen werden.

Insbesondere ist eine wichtige Einstellung, ob ein Nachtrag gesamt genehmigt sein muss als Voraussetzung für eine rechnerische Berücksichtigung.

Die Optionen und Informationen zu den Nachträgen und Nachtragspositionen spielen vor allem für verknüpfte nicht pauschale Rechnungen in die AVA eine Rolle und berechnen den Nettobetrag bzw. Nettobetrag korrigiert, den Startwert für die Rechnungsprüfung entsprechend. In Projektkonto haben diese Einstellungen eher einen informativen Charakter.

Rechnungsbetrag, Rechnungsbetrag kumuliert, Freigabe und Freigabe kumuliert

Ausgehende Rechnungen zu erhaltenen Aufträgen weisen die Werte Rechnungsbetrag und Rechnungsbetrag kumuliert aus, zu **eingehenden Rechnungen** für erteilte Aufträge existieren neben den geforderten Rechnungsbeträgen auch die geprüften Beträge für die Freigabe und die Freigabe kumuliert.

Der Rechnungsbetrag und die Freigabe sind die geforderten und geprüften Zuwächse inkl. Ab-/Bezüge und Einbehalte. Der Rechnungsbetrag kumuliert und die Freigabe kumuliert ergeben sich aus den geforderten und geprüften Gesamtleistungen inkl. Ab-/Bezüge und Einbehalte

Bei **pauschalen Rechnungen** können für eingehende Rechnungen im Rechnungsassistent bzw. im Formular der Nettobetrag und zusätzlich optional der geprüfte Nettobetrag korrigiert eingegeben werden.

Für **nicht pauschale Rechnungen** können in „Ausführen“ unter „Abrechnung“ die positionsbezogenen Abrechnungsmengen“ im Prozessschritt „Mengen ermitteln“ detailliert definiert werden bzw. im Prozessschritt „Rechnung bearbeiten“ als Ergebnis hinterlegt werden. In der „Abrechnungsprüfung“ steht neben „Mengen ermitteln“ auch mit „Mengen prüfen“ eine detaillierte Korrektur zur Verfügung. Zudem können in „Rechnung prüfen“ ermittelten und die geprüften Mengen parallel als Ergebnisse positionsbezogen verwaltet werden.

Im Prozessschritt Rechnungen stehen eine **Vielzahl weiterer Spalten** zur Verfügung. Ein paar Beispiele mit Erklärungen werden nachfolgend beschrieben.

Prüfung Freigabe

Kontrollspalte, welche die Summe aus den Rechnungen anzeigt, welche zumindest den Status „Freigegeben“ erhalten haben

Ab- und Bezüge

Die Beträge, welche bei den Rechnungen aufgrund von vertraglichen und freien Ab- Bezügen berücksichtigt wurden. I.d.R. sind das z.B. Abzüge bei der Schlussrechnung für Versicherungen etc.

Sicherheitseinbehalt

Betrag, welcher durch die Definition eines Sicherheitseinbehaltes bei einer Rechnung zustande kommt. I.d.R. ist das ein Einbehalt für die Vertragserfüllung bei Abschlussrechnungen, welcher spätestens durch die Schlussrechnung wieder ausbezahlt wird.

Gewährleistungseinbehalt

Betrag, welcher durch die Definition eines Gewährleistungseinbehaltes bei einer Rechnung zustande kommt. I.d.R. ist das ein Einbehalt für die Gewährleistung bei Schlussrechnungen (bzw. Teilschlussrechnungen).

Bürgschaft/Bankhaftbrief

Bürgschaften können als Gewährleistungsbürgschaft (für den Gewährleistungseinbehalt) oder als Ausführungsbürgschaft (für den Sicherheitseinbehalt) im Formular des Auftrags unter Sicherheiten hinterlegt werden (siehe Beschreibungen zum Prozessschritt Aufträge).

Mit der Rechnungsoption im Formular „Bürgschaft/Bankhaftbrief“ wird der definierte Einbehalt der Rechnung durch eine Bürgschaft abgelöst. Der Betrag unter Einbehalt wird in die Spalte **Bürgschaft/Bankhaftbrief** verschoben.

Gewährleistungseinbehalt / Gewährleistungssicherheit

Im Projektkonto (als auch in „Ausführen“) werden eingehende und ausgehende Rechnungen (und zugehörige Zahlungen) verwaltet.

Für die Dokumentation im Umgang mit dem Gewährleistungseinbehalt (der Gewährleistungssicherheit) ist für die auftretenden Fälle der Ablösung durch eine Bankbürgschaft bzw. der Ausbezahlung des Einbehaltes folgende Vorgehensweise empfohlen.

Ist für die Gewährleistungssicherheit eine Bürgschaft vorhanden, wird diese im Formular des Auftrages unter „Sicherheiten“ hinterlegt.

1. Bürgschaft ist vor Rechnungsausgang/Rechnungseingang vorhanden

Bei der Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird die Option „Bürgschaft/Bankhaftbrief“ aktiviert, wodurch in der „Prüfung“ bzw. im Rechnungsschlussblatt für den Gewährleistungseinbehalt ein Ausgleich über die Bürgschaft erzeugt (gegengerechnet) wird. Der Rechnungszuwachs bzw. der Rechnungsbetrag ist nicht durch den Einbehalt reduziert. Der Betrag in der Spalte „Gewährleistungseinbehalt“ in der Listenansicht im Prozessschritt Aufträge und Rechnungen wird zudem entfernt. Des Weiteren kann bei der Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) unter „Ab- und Bezüge“ dem Gewährleistungseinbehalt über die Spalte „Sicherheitenauswahl“ die Bürgschaft zugewiesen werden. Hierdurch kann die Verwendung des Bürgschaftsbetrages im Formular des Auftrages unter „Sicherheiten“ als auch im Bericht „Sicherheiten“ dokumentiert werden.

Die letztendliche hinterlegte Zahlung zum Rechnungsbetrag der Schlussrechnung beinhaltet somit keinen Abzug für den Gewährleistungseinbehalt.

2. Bürgschaft ist nach Rechnungsausgang/Rechnungseingang vorhanden

Im Prinzip ähnliches Vorgehen wie zuvor beschrieben. Der Unterschied besteht lediglich im Zeitpunkt der Umsetzung und in einer ggf. zusätzlichen Dokumentation bzw. Zahlungsdefinition. Bei der bereits gestellten bzw. freigegebenen Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird im Nachgang die Option „Bürgschaft/Bankhaftbrief“ aktiviert, wodurch in der „Prüfung“ bzw. im Rechnungsschlussblatt für den Gewährleistungseinbehalt ein Ausgleich über die Bürgschaft erzeugt (gegengerechnet) wird. Der Rechnungszuwachs bzw. der Rechnungsbetrag ist nachträglich nicht mehr durch den Einbehalt reduziert. Eine Zuweisung der Bürgschaft zur Dokumentation des verwendeten Bürgschaftsbetrages erfolgt unter „Ab- und Bezüge“ entsprechend.

Die Auszahlung des einbehaltenen Gewährleistungsbetrages kann separat unter „Zahlungen“ als zusätzliche Zahlung angelegt werden (zur bereits vorhandenen Zahlung des Rechnungsbetrages inkl. Abzug des Einbehaltes). Im Rechnungskopf

kann zum einen unter „Rückgabe Gewährleistungseinbehalt bar“ das Rückgabedatum eingetragen werden und unter „Rechnungshinweis“ eine Notiz zum Vorgang hinterlegt werden.

3. Bürgschaft ist nicht vorhanden

Bei der Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird die Option „Bürgschaft/Bankhaftbrief“ **nicht** aktiviert.

Die Auszahlung des einbehaltenen Gewährleistungsbetrages kann separat unter „Zahlungen“ als zusätzliche Zahlung angelegt werden (zur bereits vorhandenen Zahlung des Rechnungsbetrages inkl. Abzug des Einbehaltes). Im Rechnungskopf kann zum einen unter „Rückgabe Gewährleistungseinbehalt bar“ das Rückgabedatum eingetragen werden und unter „Rechnungshinweis“ eine Notiz zum Vorgang hinterlegt werden.

Tipp: Der „Rechnungshinweis“ existiert als „Parameter“ für eine gewünschte Verwendung im Deck- oder Schlussblatt. Über die vorhandene Seitenleiste „Dokumente“ (Modul „Dokumentenverwaltung“) können der Rechnungsbericht, das Deck- Schlussblatt (im jeweiligen Stand) bzw. externe Dokumente gespeichert werden.

Für die Fälle, dass keine Bürgschaft vorliegt bzw. diese erst nach der Schlusszahlung vorhanden ist, kann eine Ausbezahlung des Betrages der Gewährleistungssicherheit im Prinzip auch über eine zusätzliche pauschale Rechnung angelegt werden, in welcher lediglich die Zahlung (ohne Rechnungsbetrag) dokumentiert wird.

Für eine korrekte Ermittlung der Rechnungs- und Zahlungssummen sowie insbesondere der Prognose, in welche neben den Rechnungen auch zusätzlich der vorhandene Betrag der Spalte Gewährleistungseinbehalt einfließen kann, wird für die 2 Fälle dabei folgende Vorgehensweise empfohlen:

- keine Bürgschaft
Bei der Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird die Option „Bürgschaft / Bankhaftbrief“ nicht aktiviert.
Nach der Schlussrechnung wird eine „Pauschalrechnung“ (Rechnungsart) mit einer Rechnungsüberschrift (z.B. „Zahlung Gewährleistung“) ohne Rechnungsbetrag angelegt. Zu der Rechnung wird der Gewährleistungsbetrag als Zahlung angelegt.
- Bürgschaft nach der Schlusszahlung
Bei der Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird die Option „Bürgschaft / Bankhaftbrief“ aktiviert.
Nach der Schlussrechnung wird eine „Pauschalrechnung“ (Rechnungsart) mit einer Rechnungsüberschrift (z.B. „Zahlung Gewährleistung“) ohne Rechnungsbetrag angelegt. Zu der Rechnung wird der Gewährleistungsbetrag als Zahlung angelegt.

Tipp: Über die vorhandene Seitenleiste „Dokumente“ (Modul „Dokumentenverwaltung“) kann an die Rechnung z.B. auch ein externes Dokument für die Zahlung hinzugefügt werden.
- Bürgschaft nach der Schlusszahlung - Alternativer Workflow mit Rechnungsbetrag
Nach der Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird eine „Pauschalrechnung“ (Rechnungsart) mit einer Rechnungsüberschrift (z.B. „Zahlung Gewährleistung“) und dem Rechnungsbetrag der Gewährleistung angelegt.

Des Weiteren wird bei der Pauschalrechnung die Option „Bürgschaft / Bankhaftbrief“ aktiviert und unter „Ab- und Bezüge“ der Einbehalt mit der Art „Gewährleistungseinbehalt“ als pauschaler Betrag in Abzug gebracht und über die Spalte „Sicherheitsauswahl“ die Bürgschaft hierfür zugewiesen.

Zu der Rechnung wird der Gewährleistungsbetrages als Zahlung angelegt.

Bei der zugehörigen Schlussrechnung (Teilschlussrechnung) wird der Einbehalt mit der Art „Gewährleistungseinbehalt“ auf die Art „vertraglicher Abzug“ geändert.

Wechsel der Besteuerung bei Rechnungen

Sofern die eingestellte Umsatzsteuer der Rechnung bei aufeinanderfolgenden kumulierten Rechnungen voneinander abweicht, kann bei den kumulierten Rechnungen (Vorauszahlung, Abschlagsrechnung, Teilschluss- und Schlussrechnung) eine Brutto-Korrektur ausgewiesen werden.

Hierfür gibt es im Formular des dazugehörigen Auftrages unter „Wechsel der Besteuerung bei“ die 2 Optionen „Allen kumulierten Rechnungen“ und „Teilschluss- und Schlussrechnungen“ zur Wahl, welche jeweils eine andere Berechnungslogik aktiviert.

Die ausgewählte Option wird bei den Rechnungen im Formular als Information ebenfalls eingeblendet.

Mit der Option „Teilschluss- und Schlussrechnungen“ werden bei einem Wechsel der Besteuerung bei einer oder mehreren Rechnungen, die notwendigen Bruttokorrekturen erst am Ende bei der Schlussrechnung (bzw. Teilschlussrechnung) ausgeglichen und dargestellt.

Mit der Option „Allen kumulierten Rechnungen“ werden bei einem Wechsel der Besteuerung bei einer oder mehreren Rechnungen, die notwendigen Bruttokorrekturen immer direkt bei der betroffenen Rechnung sofort ausgeglichen und dargestellt, d.h. sofern eine kumulierte Abschlagsrechnung betroffen ist, wird bei dieser direkt eine Korrektur vorgenommen und nicht erst bei der Schlussrechnung (bzw. Teilschlussrechnung).

Prozessschritt Zahlungen

Hier werden die Zahlungen aufgelistet, welche bereits bei den jeweiligen Rechnungen im Prozessschritt Rechnungen angelegt wurden (siehe Beschreibung Prozessschritt Rechnungen)

Zudem können direkt im Prozessschritt Zahlungen über einen Zahlungsassistenten ebenfalls ein oder mehrere Zahlungen zu den vorhandenen Rechnungen (Prozessschritt Rechnungen) definiert werden.

Bauvertrag, Deckblatt, Schlussblatt (Layout – Designer)

Für die Leistungsverzeichnisse, insbesondere für **die Aufträge (erteilt)**, steht in der unteren Leiste in der Ansicht „**Bauvertrag**“ über den Designer ein Standard-Bauvertrag zur Verfügung.

Wahlweise kann der Inhalt modifiziert oder gelöscht werden, sowie für den komplett gelöschten Inhalt andere Textbausteine über „Einfügen – Textbaustein Einfügen“ verwendet werden. Für die Kategorie „Bauvertrag“ stehen 3 vordefinierte Textbausteine mit „Bauvertrag mit Nachträgen“, „Bauvertrag ohne Nachträge“ und „Vertragswerte Auftrag mit Nachträge“ zur Verfügung. Geänderte Inhalte können mit der Funktion „Als Textbaustein speichern“ als neuer Textbaustein zentral abgelegt werden. Dies gilt sowohl für den Inhalt als „Bauvertrag“ als auch für die „Kopf- und Fußzeile“.

Gleiches Prinzip gilt für die **Rechnungen**. Mit den Ansichten „**Deckblatt**“ und „**Schlussblatt**“ in der unteren Leiste können die Werte für die jeweilige Rechnung über vordefinierte Textbausteine des Designers ausgegeben werden. Geänderte Inhalte können ebenso als neuer Textbaustein gespeichert und somit wiederverwendet werden.

Geänderte Inhalte können manueller Natur sein oder über die Verwendung anderer Parameter unter „Einfügen – Parameter einfügen“ zustande kommen.

Der Bauvertrag, das Deckblatt und Schlussblatt kann mit „Speichern als ...“ als PDF- oder Word-Dokument gespeichert werden. Ebenso können diese über das „Drucker-Symbol“ in der Schnellzugriffsleiste direkt gedruckt werden.

Über die Seitenleiste „Optionen – Layout“ stehen für die Ansichten Layout Optionen bereit.

Optionen Excel, Schnelldruck

Die Listenansichten der Prozessschritte Planung, Aufträge, Rechnungen und Zahlungen können über die vorhandenen Optionen (rechts oben im Dokumentenbereich) als Schnelldruck, als Excel oder XPS Datei ausgegeben werden.

Berichte

Über die Seitenleiste Berichte können die Werte und Inhalte der Prozessschritte Planung, Aufträge und Rechnungen mit diversen Berichten ausgegeben werden.

Hierbei sind für die unterschiedlichen Prozessschritte z.T. verschiedene Berichte vorhanden. Prinzipiell kann dabei unterschieden werden in 2 Arten von Berichten:

- Berichte, welche für alle Elemente gelten, d.h. für die verknüpften Elemente in die AVA (LVs, Rechnungen) und für die Elemente, welche lediglich mit pauschalen Werten im Projektkonto angelegt sind
- Berichte, welche ausschließlich nur für verknüpfte Elemente in die AVA (LVs, Rechnungen) zusätzlich im Projektkonto zur Verfügung stehen.

Folgende Berichte stehen in Planung, Aufträge, Rechnungen gruppiert zur Verfügung:

Budget

Kostenprognose:

Bericht zur Auswertung der Beträge (der Spalteninhalte) der Leistungsverzeichnisse für das gesamte Projekt. Je nach Prozessschritt (Planung, Aufträge, Rechnungen) hat der Bericht andere Berichtsoptionen und andere Spalten, welche dargestellt werden.

Nachtragskontrolle:

Bericht im Prozessschritt Aufträge, welcher die Nachträge nach ihrem Status betragsmäßig analysiert. Dies erfolgt in „Nachträge genehmigt“, „Nachträge aktiv“, d.h. noch nicht genehmigt, aber „trotzdem“ berücksichtigt (z.B. als „Rückstellung“) und Nachträge als Gesamtsumme aus beiden. Darauf basierend werden auch die Auftragssummen ermittelt in „Auftragssumme genehmigt“ (nur mit genehmigten Aufträgen) und in „Auftragssumme“ (die gesamte Auftragssumme mit Berücksichtigung aller aktiv rechnenden Nachträge).

Leistungsverzeichnis (nur bei verknüpften LVs mit Positionen):

ABC Analyse LV

Bericht, welche mit diversen Berichtsoptionen, die LV Positionen nach ihrem Gesamtbetrag anteilig und mit % Summe sortiert, für eine Analyse nach den teuersten Positionen. Dabei sind die Berichtsoptionen und die Ergebnisse abhängig von dem LV Typ, z.B. Ausschreibung, Vergabe, Auftrag.

Leistungsverzeichnis

Bericht, welcher das entsprechende Leistungsverzeichnis mit Positionen als „großen“ LV-Bericht mit Kurztext, Langtext etc., Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Schlussblatt etc. anzeigt bzw. ausgibt.

Leistungsverzeichnis (klein)

Bericht, welcher das entsprechende Leistungsverzeichnis mit Positionen in komprimierter Darstellung als „kleinen“ LV-Bericht i.d.R. mit Kurztext und Preisen, (ggf. mit Langtext, Deckblatt, Schlussblatt) anzeigen und ausgeben kann.

Lückenprotokoll

Bericht, welcher vom LV die Ausschreiberlücken und/oder die Bieterlücken leer oder mit Inhalt filtern und anzeigen kann.

Mengenanalyse (nur bei verknüpften Auftrags-LVs mit Positionen):

Mengenvergleich

Bericht, welcher je nach Berichtsoptionseinstellungen, verschieden Arten von Positionsmengen des LVs in Bezug setzen kann und miteinander vergleicht z.B. die Abrechnungsmenge zur LV Auftragsmenge.

Projektkonto

Gewährleistungseinbehalte

Der Bericht listet vom Projekt über die ein- bzw. ausgehenden Rechnungen, Aufträge mit Schlussrechnungen auf mit den dazugehörigen Beträgen der Gewährleistungseinbehalte bzw. der ggf. vorhandenen Bürgschaften. Dabei wird das Datum der Schlussrechnung als auch das Ablaufdatum der Gewährleistung als Information dokumentiert.

Projektdateien

Bericht, welcher in Abhängigkeit vom Prozessschritt Planung, Aufträge, Rechnungen, die gesamten Beträge der Leistungsverzeichnisse des Projektes auflistet. Zudem werden die ggf. vorhandenen Projektvorgaben für das Projektvolumen und des Budgets, sofern eingegeben im Prozessschritt Planung, dargestellt.

Rechnungen

Rechnung

Bericht, welcher bei pauschalen Rechnungen, das Deck- und Schlussblatt in einer Auswertung anzeigt, als 1 PDF speichert bzw. druckt.

Bei nicht pauschalen Rechnungen (verknüpften Rechnungen in die AVA mit abgerechneten Positionen) wertet der Bericht die Positionen mit den abgerechneten Mengen und Preisen aus, optional mit Deckblatt und Schlussblatt.

Rechnung (nur EP), (nur bei verknüpften Rechnungen mit Positionen)

Bericht, welcher bei nicht pauschalen Rechnungen, ähnlich wie der Bericht „Rechnung“, die Positionen mit den abgerechneten Mengen und Preisen auswertet, optional mit Deckblatt und Schlussblatt. Der Unterschied besteht neben optischen Gesichtspunkten lediglich darin, dass bei vorhandenen EP-Anteilen, „nur“ der gesamte EP dargestellt wird ohne die Anteile. Der Bericht steht bei pauschalen Rechnungen nicht zur Verfügung.

Sicherheiten

Sicherheiten

Bericht, welcher die Sicherheitseinbehalte (Vertragserfüllung) und die Gewährleistungseinbehalte (Gewährleistung) des Projektes auflistet. Dabei werden neben den Beträgen auch Termine und ggf. vorhandene Bürgschaften dokumentiert.

Tipp: In der Projektverwaltung geben die Berichte in der Gruppe „Projekt“, z.B. „Offene Rechnungen“ und „Restauftragsliste“, eine Rechnungsliste und Auftragsliste für das ganze Projekt aus. Hierbei werden auch die Inhalte des Projektkontos berücksichtigt.

Zudem können diese Projekt-Berichte auch projektbergreifend die Inhalte der selektierten, gefilterten oder aller Projekte ausgeben.

Dokumente

Über die rechten **Seitenleiste „Dokumente“** können in der Übersicht des Prozesses Projektkonto dem gesamten Projektkonto-Element übergreifend unterschiedliche Dokumenttypen manuell hinzugefügt werden, entweder über „Hinzufügen“ oder mit der Funktion „aus der Zwischenablage hinzufügen“.

Diese übergreifenden Dokumente können in den einzelnen Prozessschritten (Planung, Aufträge, Rechnungen) auf der obersten Zeile „Gesamt“ (bzw. auf vorhandenen Ordnern) angezeigt bzw. ebenfalls hinterlegt werden.

Zudem können insbesondere in den Prozessschritten (Planung, Aufträge, Rechnungen) den einzelnen Elementen, den diversen LVs, den Rechnungen, Dokumente hinzugefügt werden. Bei verknüpften Elementen in die AVA sind diese Dokumente bereits aus dem AVA-Bereich vorhanden bzw. sind, wenn in Projektkonto hinterlegt, ebenfalls im AVA-Bereich verfügbar. Die vorhandenen Dokumente können geöffnet werden (mit „Öffnen“), extern im File-System gespeichert werden (mit „Speichern unter“) und wieder entfernt werden (mit „Entfernen“). Die erzeugten LV bzw. Rechnungsbezogenen Berichte können zudem mit der in der Druckvorschau verfügbaren Option „Bericht im DMS ablegen ...“ direkt beim bearbeiteten (selektierten) Element der Liste in der Seitenleiste abgelegt werden. LV- und Rechnungsübergreifende Berichte, Berichte für das gesamte Projekt (Projektkonto-Element) werden mit der DMS Ablage Option auf der Zeile „Gesamt“ (bzw. auf vorhandenen Ordnern) in der Seitenleiste „Dokumente“ abgelegt und ebenfalls in der Übersicht für das jeweilige Projektkonto-Element.