

Schnelleinstieg und Leitfaden

www.K3KostenControlling.de

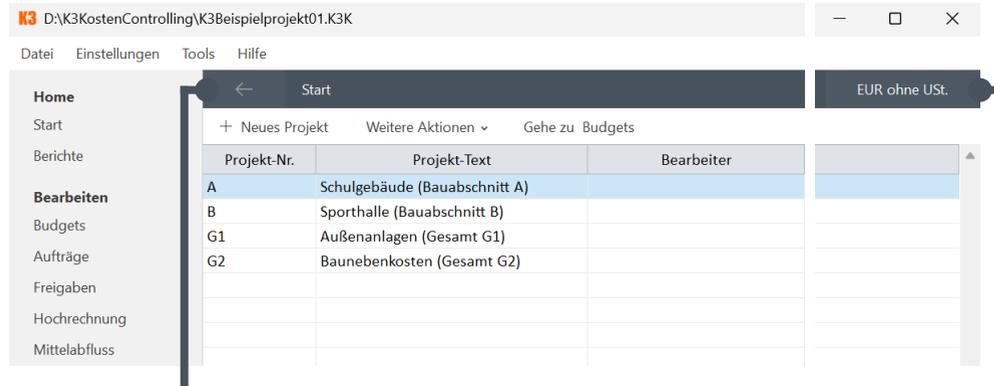
- 1 Projekte
- 2 Budgets
- 3 Aufträge
- 4 Freigaben
- 5 Hochrechnung
- 6 Prognose
- 7 Mittelabfluss
- 8 Kostenaufteilungen
- 9 Berichte
- 10 Export, Import
- 11 Beispielprojekte plus
- 12 Expertenwissen

Der Überblick

Eine Projektdatei enthält ein oder mehrere Projekte. Ein Projekt entspricht einem Bauvorhaben oder einem Teil eines Bauvorhabens (Teilprojekt). Projekte innerhalb einer Projektdatei sind vergleichbar mit Tabellenblättern in Microsoft-Excel. Projekte innerhalb einer Projektdatei können zusammengefasst und gemeinsam ausgewertet werden.
Beispiel: Unterteilung einer Schulsanierung.

Projekte in einer Projektdatei

Um weitere Projekte innerhalb einer Projektdatei anzulegen, klicken Sie in der Funktions-Menüleiste auf <Neues Projekt>.



Zurück

Wechseln Sie mit einem Klick zurück in den vorherigen Navigationsbereich.

mit oder ohne Umsatzsteuer

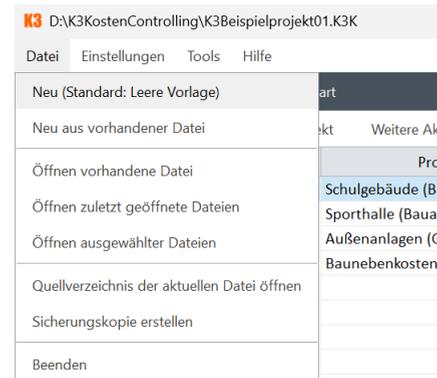
Wechseln Sie mit einem einfachen Klick zwischen mit und ohne Umsatzsteuer.

Schreibschutz pro Projekt

Klicken Sie auf die Funktion <Weitere Aktionen>/<Schreibschutz>. Wählen Sie anschließend ein Passwort und das gewünschte Schreibschutzlevel.

Eine neue Projektdatei erstellen

Klicken Sie in der Programm-Menüleiste auf <Datei>/<Neu (Standard: Leere Vorlage)>. Wählen Sie anschließend den Speicherort und den Namen der Projektdatei.



Programm-Titelleiste

In der Programm-Titelleiste werden Speicherort, Dateiname und Dateieindung der Projektdatei angezeigt.

Programm-Menüleiste

In der Programm-Menüleiste finden Sie Einstellungen, wie z. B. Abrechnungsvorlagen, Tools und Hilfsfunktionen.

Die Dateieindung

Projektdateien erhalten als Dateieindung »K3K«. Beispiel: Musterprojekt.K3K

Eigene Vorlagen erstellen

Erstellen Sie zunächst eine neue Projektdatei z. B. mit dem Namen »K3VorlageDatei.K3K«. Erstellen Sie anschließend in dieser Projektdatei wiederkehrende Kostengliederungen, Berichts-Favoriten, voreingestellte Berichts-Layouts oder Auftragnehmer-Listen. Auf Basis dieser Vorlage können Sie anschließend eine neue Projektdatei mit der Funktion <Neu aus vorhandener Datei> erstellen. Dabei wird die Vorlage kopiert und als neue Projektdatei geöffnet.

Einstellungen

Klicken Sie in der Programm-Menüleiste auf <Einstellungen>, um allgemeine Einstellungen, Kataloge oder Abrechnungsvorlagen anzupassen. Kataloge sind Codelisten um eigene projektspezifische Kategorien definieren zu können. Beispiele: Kostengruppen der Budgets, Vertragsarten, Rechnungsarten oder Kategorisierungen von Nachträgen.

Ein neues Budget erstellen

Klicken Sie auf die Funktion <Budgets>. Den Navigationsbereich <Budgets> erkennen Sie an der Farbe Rot. Klicken Sie auf <Neues Budget>, um den Budgetassistenten zu öffnen.

The screenshot shows the K3 software interface. The top menu bar includes 'Datei', 'Einstellungen', 'Tools', and 'Hilfe'. The left navigation pane has a red bar next to the 'Budgets' section. The main area displays a 'Budgets' table with columns 'Budget-Nr.', 'Budget-Text', and 'Originalbudgets'. A 'Budget' dialog box is open, showing the following details:

- Budget-Nr.: 3.060
- Budget-Text: Betonarbeiten
- Bereich: Originalbudget
- Betrag ohne USt.: 1.120.947,00
- USt. [%]: 19,00

Below the dialog, a list of categories is shown:

- Kategorie S1: 300 Bauwerk - Baukonstruktionen
- Kategorie S2: * Neues Element erstellen... (keine Zuordnung)
- Kategorie S3: 100 Grundstück
- Kategorie S4: 200 Vorbereitende Maßnahmen
- Kategorie S5: 300 Bauwerk - Baukonstruktionen (selected)
- Kategorie S6: 400 Bauwerk - Technische Anlagen
- Freitext: 500 Außenanlagen und Freiflächen
- Notiz: 600 Ausstattung und Kunstwerke
- 700 Baunebenkosten

Buttons for 'OK' and 'Abbrechen' are visible at the bottom of the dialog.

Kostengruppe der DIN 276 als Kategorie

Mit der dargestellten Zuordnung erhalten die Budgets ein gemeinsames Kennzeichen (Kategorisierung) für Filter- und Gruppierungsfunktionen. Um neue Elemente zu erstellen, klicken Sie auf »(Neues Element...)« in der Auswahlliste. Die Elemente können bereits vor der Eingabe oder nachträglich mit der Funktion <Einstellungen>/<Kataloge> bearbeitet oder aus Microsoft-Excel importiert werden.

Einfach erklärt

Ein Budget ist das kleinste Kostenkontrollelement innerhalb eines Projektes. Ein Budget entspricht einem Gewerk, Leistungsbereich, Fachlos, Teillos oder einem projektspezifischen Kostengliederungselement. Die Kosten der Budgets berechnen sich aus den Kostenpositionen der Bereiche <Originalbudgets> und <Änderungen>. Den Budgets können gleichzeitig mehrere unterschiedliche Kategorien (z. B. Kostengruppen der DIN 276) zugeordnet werden.

Originalbudget vs. Änderungen

Originalbudgets sind die Kosten der ursprünglichen Kostenermittlungen. Änderungen beinhalten nachträgliche Änderungen und Umbuchungen. Die Addition ergibt das aktuelle Budget.

Kostenpositionen der Budgets

Kostenpositionen sind Positionen für die Berechnung und Dokumentation – eine Art Notizzettel oder Beiblatt. Öffnen und bearbeiten Sie die Kostenpositionen durch einen Doppelklick. Erstellen Sie weitere Positionen durch Klick auf die Schaltfläche <Neue Position>. Fügen Sie Änderungen oder Umbuchungen im Register <Änderungen> ein. Um Teilbeträge umzubuchen, wählen Sie <Weitere Aktionen>/<Teilbetrag umbuchen>.

Originalbudgets		Änderungen		Aufträge	
+ Neue Position		Weitere Aktionen			
Nr.	Kurztext	Betrag	Status	Kategorie	
		388.000,00			
01	Kostenermittlung 1		GEPR	361	
02	Kostenermittlung 2		GEPR	361	
03	Kostenermittlung 3	388.000,00	GEPR	361	

Kostenpositionen deaktivieren

Öffnen Sie die gewünschte Kostenposition und deaktivieren oder aktivieren Sie die Kostenposition mit Hilfe der Eigenschaft <aktiviert>. Beispiel: Bisherige Kostenpositionen werden ersetzt – sollen jedoch zur Dokumentation erhalten bleiben.

Einfach erklärt

Ein Vertrag kann einen oder mehrere Aufträge enthalten. Ein Stufenvertrag für Planungsleistungen enthält unterschiedliche Aufträge für die HOAI-Leistungsphasen. Ein GU-Vertrag enthält Aufträge für die Leistungsbereiche nach VOB/C (Fachlose) oder für unterschiedliche Bauabschnitte (Teillose). Nachträge können als eigene Aufträge innerhalb eines Vertrages oder als zusätzliche Kostenpositionen eines bereits vorhandenen Auftrages erstellt werden.

Das Ursprüngliche: Originalaufträge

Originalaufträge sind Kosten der ursprünglichen Beauftragungen.

Das Nachträgliches: Nachträge

Nachträge sind Kosten für nachträglich beauftragte Leistungen. Entfallene Leistungen werden als Kostenpositionen mit negativen Vorzeichen erfasst. Nachträge können als eigene Aufträge innerhalb eines Vertrages oder als zusätzliche Kostenpositionen eines bereits vorhandenen Auftrages angelegt werden. Um einen weiteren Auftrag innerhalb eines Vertrages zu erstellen, klicken Sie auf die Funktion <Neuer Auftrag> im Menüpunkt <Weitere Aktionen>. Wählen Sie anschließend den gewünschten Vertrag und den Bereich <Nachträge> aus.

Das Zukünftige: Rückstellungen

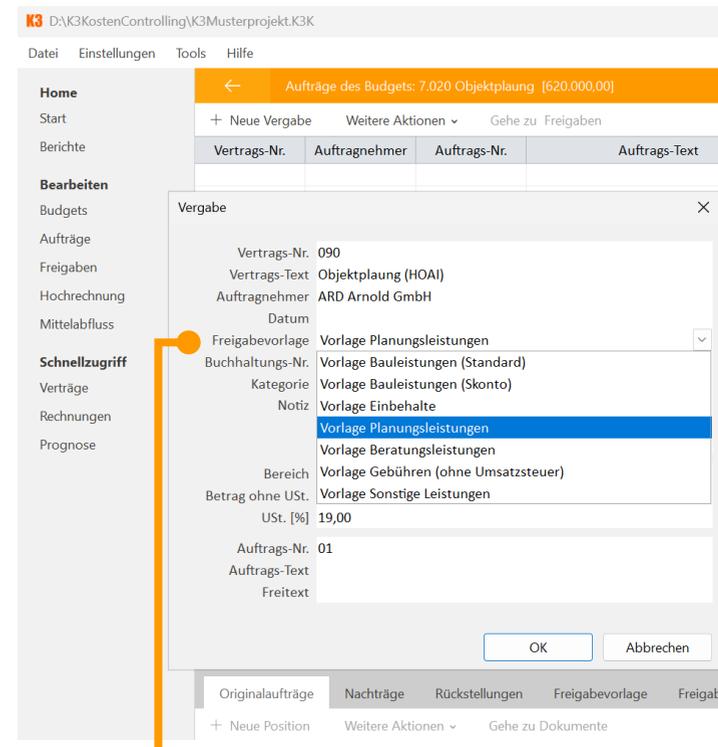
Rückstellungen sind Platzhalter für zukünftige Kosten: Angebote, ungeprüfte Nachträge, voraussichtliche Leistungsänderungen, Kosten für Bauzeitverlängerungen, Stundenlohnarbeiten, erwartete Kostensteigerungen oder Insolvenzrisiken. Aufträge mit einem Anmerkungszeichen <Aufträge*> enthalten zusätzlich die Kosten eventueller <Rückstellungen>.

Zuordnung der Begriffe aus der Materialwirtschaft

Vergabe	Bestellung
Vertrag	Bestellkopf oder Bestellung
Auftrag	Bestellposition
Kostenposition	Bestelleinteilung
Auftragnehmer	Lieferant, Kreditor

Eine neue Vergabe erstellen

Navigieren Sie zunächst in den Bereich <Budgets>, markieren Sie das gewünschte Budget und klicken Sie anschließend auf die Funktion <Aufträge> in der Funktions-Menüleiste. Den Navigationsbereich <Aufträge> erkennen Sie an der Farbe Gelb. Klicken Sie auf <Neue Vergabe>, um den Vergabeassistenten zu öffnen. Der Vergabeassistent erstellt automatisch einen Vertrag, einen Auftrag und eine Kostenposition.



Freigabevorlage – eine Schablone für die spätere Abrechnungslogik

Für jeden Vertrag kann eine eigene Freigabevorlage für zukünftige Abrechnungen erstellt werden. Die allgemeinen Freigabevorlagen der Projektdatei dienen als »Blaupausen«. Die zukünftige Berechnungslogik – mit Nachlässen, Abzügen und Einbehalten – kann anschließend für jeden Vertrag individuell im Register <Freigabevorlage> angepasst werden – auch nachträglich. Bestehende Abrechnungen werden dabei nicht verändert.

Eine neue Abrechnung erstellen

Navigieren Sie zunächst in den Bereich <Freigaben>, markieren Sie den gewünschten Auftrag und klicken Sie anschließend auf die Funktion <Freigaben>. Den Navigationsbereich <Freigaben> erkennen Sie an der Farbe Grün. Klicken Sie auf <Neue Abrechnung>, um den Abrechnungsassistenten zu öffnen. Danach wird automatisch eine Rechnung, eine Freigabe und die Abrechnungslogik der ausgewählten Vorlage erstellt.

Freigabevorlage

Der Abrechnungsassistent kopiert die ausgewählte Vorlage und berechnet automatisch die Freigabe zur Zahlung. Diese kann nachträglich angepasst und ergänzt werden. Beispiele: Sondereinbehalte oder Gegenforderungen.

Einfach erklärt

Auftragnehmer stellen Rechnungen. Der Projektsteuerer prüft und gibt Rechnungen zur Zahlung frei. Der Auftraggeber veranlasst Zahlungen. Kumulierende Abrechnungen berücksichtigen die bisherigen Freigaben und Einbehalte. Die Abrechnungslogik kann jederzeit mit Hilfe unterschiedlicher Positionstypen angepasst werden. Beispiele: Zwischensummen, Abzüge, Einbehalte, Skonto, Gegenforderungen, Umsatzsteuer, bisherige Freigaben, Text.

Abrechnungslogik

Die Abrechnungslogik können Sie nachträglich manuell bearbeiten. Bei der Rückwärtsrechnung geben Sie den Betrag der <Freigabe zur Zahlung mit USt.> ein und erhalten den <geprüften Betrag ohne USt.>.

Freigabe zur Zahlung		
Kurztext	Prozent [%]	Betrag
ungeprüfter Betrag ohne USt.		52.636,50
geprüfter Betrag ohne USt.		52.636,50
- Baustellenumlage	-0,50	-263,18
Zwischensumme		52.373,32
- Einbehalt Vertragserfüllung	-5,00	-2.618,67
- bisherige Freigaben		-9.452,50
Zwischensumme		40.302,15
+ Umsatzsteuer (USt.)	19,00	7.657,41
Freigabe zur Zahlung mit USt.		47.959,56

Einbehalte

Einbehalte sind noch nicht freigegebene Beträge für bereits erbrachte Leistungen. Einbehalte werden getrennt berechnet und in der Hochrechnung berücksichtigt. <Freigaben*> mit dem Anmerkungszeichen enthalten zusätzlich die Kosten für eventuelle Einbehalte.

Zahlungen

Mit einem Doppelklick auf die markierte Freigabe können Sie Zahlungen dokumentieren. Alternativ können Sie die Zahlungen aus externen Buchhaltungssystemen im Bereich <Freigaben> importierten.

Einfach erklärt

Die Hochrechnung berechnet mit Hilfe einer zweistufigen Abweichungsanalyse die voraussichtlichen Endabrechnungskosten. Dabei werden mit einer Worst-Case-Systematik eventuelle Differenzkosten berechnet. Die Steuerung der Vergabe- und Abrechnungsgewinne erfolgt mit Hilfe der Eigenschaft <abgeschlossen>. Mehrkosten werden kontinuierlich berechnet und sofort angezeigt. Minderkosten erhalten die Farbe Blau, Mehrkosten die Farbe Rot.

Zweistufige Abweichungsanalyse

<Abweichung Budget-Aufträge>

Die erste Abweichungsanalyse stellt die Summe der Originalaufträge, Nachträge und Rückstellungen dem Budget gegenüber.

<Abweichung Aufträge-Freigaben>

Die zweite Abweichungsanalyse stellt die Summe der Freigaben und Einbehalte den jeweiligen Aufträgen gegenüber.

DUK3KostenControlling\K3Musterprojekt\K3K

Home Hochrechnung

Budget-Nr.	Budget-Text	Budgets	i	+/-	Aufträge*	i	+/-	Freigaben*	Hochrechnung	+/-
15.148.986,60				-144.980,59	12.765.308,20		122.696,64	12.419.371,03	15.126.702,65	-22.283,95
4.907.207,00	Bauwerk - Baukonstruktionen			12.519,36	3.893.848,77		135.294,46	3.851.709,09	5.055.020,82	147.813,82
3.010	Erdarbeiten	235.000,00		86.691,95	321.691,95		-43,57	269.699,11	321.648,38	86.648,38
3.020	Gründung	40.000,00		-1.202,46	38.797,54			37.033,84	38.797,54	-1.202,46
3.030	Bauvorbereitung	9.200,00			4.812,11		-2.168,73	2.643,38	7.031,27	-2.168,73
3.040	Entwässerungskanalarbeiten	74.000,00		-1.332,43	72.667,57		15.437,68	88.105,25	88.105,25	14.105,25
3.050	Abdichtungsarbeiten	12.500,00			8.729,52			7.013,90	12.500,00	
3.060	Betonarbeiten	1.128.947,00		159.827,82	1.288.774,82		26.845,10	1.311.829,42	1.315.619,92	186.672,92
3.070	Mauerarbeiten	247.182,00		-56.816,50	190.365,50		30.793,70	221.159,20	221.159,20	-26.022,80
3.080	Porenbetonarbeiten	64.296,00		-25.688,28	38.607,72		1.731,95	40.339,67	40.339,67	-23.956,33
3.090	Stahlbau	388.000,00			221.283,11		20.242,67	241.525,78	408.242,67	20.242,67
3.100	Schlosserarbeiten	107.180,00			96.565,16		-10.140,90	75.156,76	97.039,10	-10.140,90
3.110	Stahlblecharbeiten Dach	281.000,00			208.787,22			206.453,93	281.000,00	

Abweichung Budget-Aufträge

Budget-Nr.	Budget-Text	Budgets	i	+/-	Aufträge*	Freitext
3.080	Porenbetonarbeiten	64.296,00		-25.688,28	38.607,72	

Abgeschlossene Beauftragung

Navigieren Sie in den Bereich Hochrechnung. Markieren Sie das gewünschte Budget und wählen Sie das Register <Abweichung Budget-Aufträge>. Um Vergabegewinne zu aktivieren, wählen Sie die Eigenschaft <abgeschlossen [!]> mit Hilfe der Funktion <Budget abschließen> im Kontextmenü (rechte Maustaste). Aktivieren Sie Vergabegewinne erst, wenn alle Aufträge abgerechnet sind und keine weiteren Aufträge zu erwarten sind oder bilden Sie Rückstellungen als Sicherheitspuffer.

Abweichung Budget-Aufträge

Freitext:

Datum:

Abgeschlossen [!]

OK Abbrechen

Abgeschlossene Abrechnung

Navigieren Sie in den Bereich Hochrechnung. Markieren Sie das gewünschte Budget und wählen Sie das Register <Abweichung Aufträge-Freigaben>. Um Abrechnungsgewinne zu aktivieren, wählen Sie die Eigenschaft <abgeschlossen [!]> mit Hilfe der Funktion <Auftrag abschließen> im Kontextmenü (rechte Maustaste). Das Abschließen eines Auftrages ist vergleichbar mit dem Status »endfakturiert« in der Finanzbuchhaltung. Aktivieren Sie Abrechnungsgewinne erst nach Fristablauf möglicher Einwände oder Vorbehalte gegenüber Schlusszahlungen.

Abweichung Auftrag-Freigaben

Freitext:

Datum:

Abgeschlossen [!]

OK Abbrechen

Beispiele Hochrechnung

Beispiele der Hochrechnung finden Sie unter <Hilfe>/<Fallbeispiele öffnen>.

Unbekanntes versus Rückstellungen

Unbekanntes wird Budgets zugeordnet. Beispiele: prognostizierte Risiken oder Kosten für Unvorhersehbares mit direkter Budgetzuordnung.

Rückstellungen werden Aufträgen zugeordnet. Beispiele: ungeprüfte Nachtragsforderungen oder voraussichtliche Kosten für Bauzeitverlängerungen mit direkter Auftragszuordnung.

Unbekanntes versus Szenario

Ein Szenario ist eine Risikoeinschätzung der Budgets in der Planungsphase. Ein Szenario zeigt die Planungsunbestimmtheit und den Grad der Unvorhersehbarkeit. Ein Szenario wird als interne Kostenobergrenze oder interner Puffer verwendet.

Den Bereich <Szenario> öffnen Sie über <Weitere Aktionen> im Bereich <Budgets>.

Unbekanntes versus Zielvergaben

Zielvergaben entsprechen dem Begriff »Kostenvoranschlag« der DIN 276 oder dem Begriff »bepreistes Leistungsverzeichnis« der HOAI. Zielvergaben werden den Budgets gegenübergestellt. Die Differenz zwischen Zielvergaben und Budgets bildet einen Puffer für Unsicherheiten in Leistungsverzeichnissen – wie z. B. Ungenauigkeiten bei Mengenermittlungen oder Unvollständigkeits bei Leistungsbeschreibungen. Zielvergaben bleiben in der Hochrechnung und der Prognose unberücksichtigt.

Zuordnung der Begriffe aus der DIN 276 und HOAI

Zielbudget	Kostenvorgabe, Kostenrahmen, Kostenschätzung
Budget	Kostenberechnung
Basisplan	zurückliegende oder vergleichende Kostenermittlungen
Szenario	risikobedingte Kosten, Obergrenze, Zielgröße
Zielvergaben	Kostenvoranschlag, bepreiste Leistungsverzeichnisse
Aufträge	Kostenanschlag
Freigaben	Kostenfeststellung
Hochrechnung	aktueller Kostenstand
Prognose	prognostizierte Kosten, besondere Kosten

Einfach erklärt

Die Prognose berücksichtigt unbekannte Kostenanteile. Die Berechnung erfolgt aus der Addition der Hochrechnung und den Kostenpositionen <Unbekanntes>. Das Unbekannte sind Kosteneinschätzungen der Projektsteuerung, die zusätzlich zu den Beträgen der Hochrechnung erwartet werden. Darüber hinaus können Zielvergaben für »bepreiste Leistungsverzeichnisse« oder »Kostenvoranschläge« im Bereich <Prognose> dokumentiert werden.

Prognose

Berechnung: <Prognose> = <Hochrechnung> + <Unbekanntes>. Beispiele: subjektive Kosteneinschätzungen der Projektsteuerung. Diese Trennung stellt sicher, dass objektive Kosteninformationen der Budgets, Vergaben und Abrechnungen nachvollziehbar erhalten bleiben. Die Prognose kann individuell oder automatisiert angepasst werden.

Budget-Nr.	Budget-Text	Budgets	Zielvergaben	Aufträge*	Freigaben*	Hochrechnung	Unbekanntes	Prognose	+/-
7.010	Projektsteuerung	191.000,00	171.900,00	206.654,76	191.316,00	206.654,76	9.550,00	216.204,76	25.204,76
7.020	Objektplanung (HOAI)	620.000,00	558.000,00	548.933,16	500.459,18	606.980,15	31.000,00	637.980,15	17.980,15
7.030	Landschaftsarchitektur	77.000,00	69.300,00	78.995,80	65.441,58	78.995,80	3.850,00	82.845,80	5.845,80
7.040	Tragewerksplanung	98.000,00	88.200,00	197.554,49	185.484,20	185.484,20	4.900,00	190.384,20	92.384,20
7.050	Planung HL	307.000,00	276.300,00	369.335,12	316.632,67	369.335,12	15.350,00	384.685,12	77.685,12
7.060	Planung Elektrotechnik	129.000,00	116.100,00	136.638,16	136.638,34	136.638,34	6.450,00	143.088,34	14.088,34
7.070	Schallschutz/Raumakustik	10.000,00	9.000,00	12.799,68	11.327,16	12.799,68	500,00	13.299,68	3.299,68
7.080	Vermessung	10.000,00	9.000,00	30.225,84	25.630,55	25.630,55	500,00	26.130,55	16.130,55
Summe		15.148.986,00	12.648.992,94	12.765.308,20	12.419.371,03	15.126.702,65	611.282,02	15.737.984,67	588.978,07
Summe		15.148.986,00	12.648.992,94	12.765.308,20	12.419.371,03	15.126.702,65	611.282,02	15.737.984,67	588.978,07

Estimate at Completion (EAC)

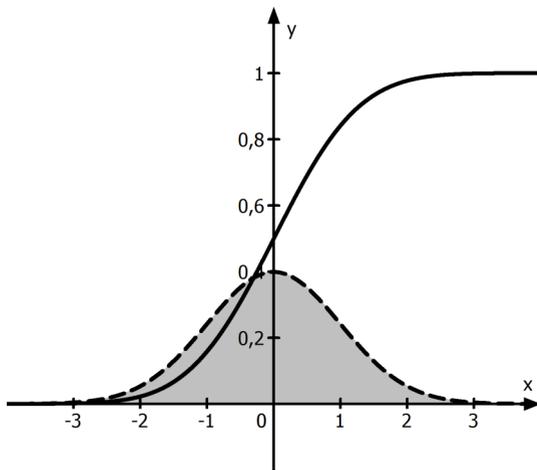
Die Prognose (z. B. nach DIN 276) ist vergleichbar mit dem Begriff »Estimate at Completion (EAC)«. Estimate at Completion (EAC) bedeutet auf Deutsch geschätzte Gesamtkosten bei Fertigstellung. Es handelt sich um eine Prognose darüber, wie hoch die Gesamtkosten eines Projekts voraussichtlich sein werden, wenn es abgeschlossen ist.

Einfach erklärt

Für einen Mittelabfluss stehen zwei Varianten zur Verfügung.

Variante 1: Mittelabflussrahmen mit Hilfe einer Glockenkurve. Kosten-Quelle sind die Kostenpositionen aus dem Register <Zielbudgets> im Bereich <Start>.

Variante 2: Mittelabflussplan mit Hilfe der Budgets und zugeordneten Terminvorgängen. Terminvorgänge können manuell eingetragen oder importiert werden.



Variante 1: Mittelabflussrahmen

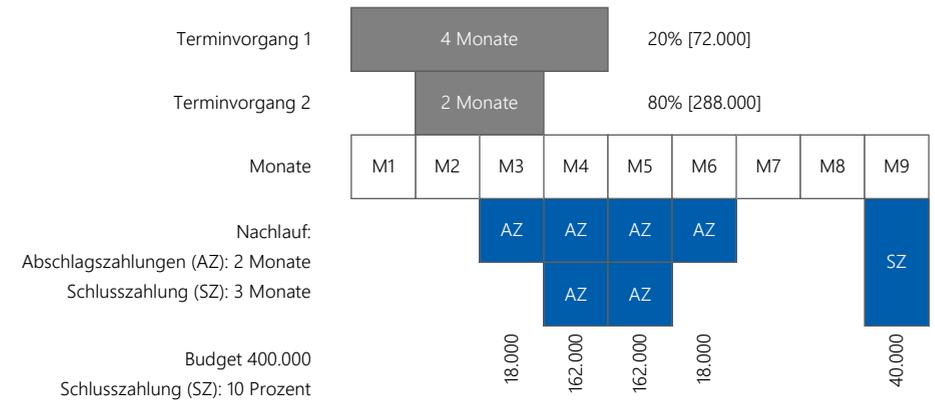
Der Mittelabflussrahmen ist eine schnelle und einfache Möglichkeit einen Mittelabfluss zu berechnen. Als Kostenquelle dienen die Kostenpositionen des <Zielbudgets>. Die jeweiligen Anfangs- und Endtermine der Kostenpositionen bilden die Terminquelle. Die jeweilige Verteilung erfolgt mit Hilfe einer Glockenkurve.

Berechnung der verbleibenden Mittelabflüsse (beide Varianten)

Die verbleibenden Mittelabflüsse berechnen sich aus der Differenz der bisherigen Mittelabflüsse (Freigaben) und der Kostenbasis (Quelle). Zusätzlich werden die Feldinhalte <Datum Freigabe> der <bisherigen Mittelabflüsse> und der <Stichtag> berücksichtigt.

Variante 2: Mittelabflussplan

Als Kostenquelle stehen die jeweiligen Kosten der Budgets, Hochrechnungen oder Prognosen zur Verfügung. Die Informationen im Register <Terminvorgänge> bilden die Terminquelle. Die Verteilung kann automatisiert oder individuell erstellt und angepasst werden.



Terminvorgänge importieren

Um Terminvorgänge zu importieren wählen Sie <Import Terminvorgänge aus MS-Project> oder <Import Terminvorgänge aus Microsoft-Excel> im Untermenü <Weitere Aktionen> der oberen Funktions-Menüleiste. Wählen Sie anschließend die Funktion <Generieren>.

Dynamische Zahlungspläne

Zahlungspläne können statisch oder dynamisch erstellt werden. Für die Eingabe von statischen Zahlungsplänen bleibt der Bereich <Terminvorgänge> leer. Für die Eingabe von dynamischen Zahlungsplänen tragen Sie vereinbarte Zahlungsereignisse (Voraus-, Abschlags- oder Schlusszahlungen) als Terminvorgänge mit der Dauer von einem Tag ein.

Mittelzufluss

Der Bereich <Mittelzufluss> dokumentiert die Mittelzuflüsse. Beispiele für Mittelzuflüsse: Eigenmittel, Fremdmittel, Fördermittel oder Verkaufserlöse.

Budgets prozentual aufteilen

Navigieren Sie in den Bereich <Budgets> und klicken Sie anschließend auf die Funktion <Weitere Aktionen>/<Gehe zu Aufteilungen>. Die Anteile in Prozent können frei wählbaren Kategorien (z. B. Kostenstellen oder Kostenträgern) zugeordnet werden.

Budget-Nr.	Budget-Text	Budgets
		15.148.986,60
3.320	Schließenanlage	15.000,00
400	Bauwerk - Technische Anlagen	5.705.719,60
4.010	Heizungstechnik	362.530,00
4.020	Reinraumtechnik	1.316.000,00
4.030	Rückkühlleinrichtung	82.000,00

Nr.	Kurztext	Kategorie	Anteil [%]
			100,00
01	Kostenanteil Labor	1.L	25,00
02	Kostenanteil Verwaltung	2.V	75,00

Beispiele für Kategorien

Kostenstellen

- objektorientierte Bauabschnitte
- nutzungsorientierte Gruppen (z. B. Verwaltung, Produktion)
- Kategorien von Förderrichtlinien (z. B. förderfähig, nicht förderfähig)
- temporale Kategorien (z. B. konsumtiv, investiv)
- fiskalische Kategorien (z. B. Mobilien, Immobilien)
- ressourcenorientierte Kategorien (z. B. Haushaltsjahre)
- anrechenbare bzw. nicht anrechenbare Kostenanteile (z. B. HOAI)

Kostenträger

- Kostenträgervorgaben aus der Finanzbuchhaltung
- Eigentümer als Kostenträger bei Erschließungsmaßnahmen
- Eigentumsanteile als Kostenträger bei Gemeinschaftseigentum (z. B. Teilungserklärungen)

Kostenaufteilungen

Einfach erklärt

Kostenaufteilungen können entweder durch reale oder prozentuale Aufteilungen erfolgen. Beispiele für prozentuale Aufteilungen: Verkehrsflächen oder zentrale technische Ausrüstungen, wie z. B. Aufzugs- oder Heizungstechnik. Für die Zuordnung können eigene Kategorien, wie z. B. Kostenträger oder Kostenstellen, erstellt werden. Kostenaufteilungen erfolgen entweder auf der Ebene der Projekte oder auf der Ebene der Budgets.

Projekte prozentual aufteilen

Navigieren Sie in den Bereich <Start> und wählen Sie das Register <Aufteilungen>. Kostenanteile in Prozent können innerhalb des Projektes oder auf unterschiedliche Projekte innerhalb der Projektdatei zugeordnet und anschließend ausgewertet werden.

Projekt-Nr.	Projekt-Text	Bearbeiter	Freitext
B	Bauabschnitte mit realen Kostenaufteilungen		
A	Schulgebäude (Bauabschnitt A)		
B	Sporthalle (Bauabschnitt B)		
G	Gesamtkosten mit prozentualen Kostenaufteilungen		
G1	Außenanlagen (Gesamt G1)		
G2	Baunebenkosten (Gesamt G2)		

Nr.	Kurztext	Anteil [%]	Projekt-Nr.	Projekt-Text
01	Anteil Baunebenkosten (2.10...	75,00	A	Schulgebäude (Bauabschnitt A)
02	Anteil Baunebenkosten (700/...	25,00	B	Sporthalle (Bauabschnitt B)

Frei wählbare Aufteilungsschlüssel

Berücksichtigen Sie prozentuale Aufteilungen im Gegensatz zu realen Aufteilungen auch nachträglich. Beispiele: Aufteilung von Außenanlagen, Baunebenkosten oder Vorsteueranteilen. Berechnen und dokumentieren Sie prozentuale Aufteilungen über einen Flächenschlüssel oder frei wählbare Aufteilungsmaßstäbe.

Überblick

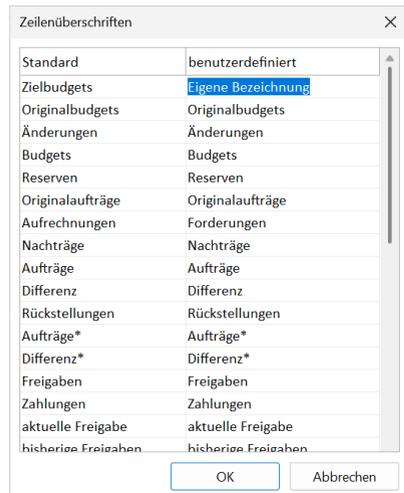
Mit Hilfe von einheitlich formatierten Berichten erstellen Sie aus Daten wertvolle Informationen. Filtern, gruppieren oder stellen Sie die Kosteninformationen grafisch dar. Passen Sie die Spaltenüberschriften der Berichte berichtsübergreifend an. Bevorzugte oder oft verwendete Berichte speichern Sie als Favoriten mit eigenen Einstellungen. Wählen Sie zusätzlich Ihren eigenen Standard-Speicherort für Ihre PDF-Berichte.

Seitenlayout und Firmenlogo

Klicken Sie auf die Schaltfläche <Einstellungen>, um die Schriftart, Schriftgröße, Design oder das Firmenlogo anzupassen. Diese Einstellungen sind berichtsübergreifend. Für den Feldinhalt <Fußzeile Datum> können zusätzliche Platzhalter – wie z. B. »&[Bearbeiter]« – verwendet werden.

Bezeichnungen anpassen

Klicken Sie auf die Schaltfläche <Einstellungen>, um die Spalten- und Zeilenüberschriften anzupassen. Diese Einstellungen sind berichtsübergreifend. Dadurch erhalten alle Berichte die von Ihnen gewählten, einheitlichen Überschriften.

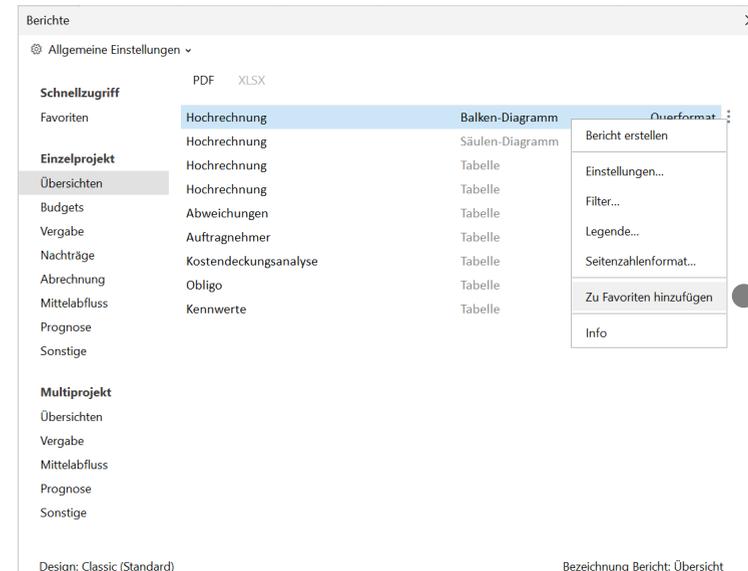


Weitere Einstellungen und Anpassungen

- Eigenes Firmenlogo rechts oder links ausrichten
- Fußzeile mit eigenem Firmenname
- Platzhalter verwenden
- Unterschiedliche wählbare Berichtdesigns
- Einheitliche Schriftart und Schriftgröße frei wählbar
- Berichtsüberschriften frei wählbar
- Darstellung mit oder ohne Umsatzsteuer
- Währung frei wählbar
- Mehrzeilige Legenden für jeden Bericht getrennt
- Anpassbare Startwerte der Seitennummerierung
- Filtereinstellungen für jeden Bericht getrennt
- Anpassbare Mehrfachgruppierungen
- plus weitere Einstellungsmöglichkeiten

Formatierte PDF-Berichte öffnen

Klicken Sie im linken Navigationsbaum auf die Funktion <Berichte>. Wählen Sie anschließend in der linken Auswahlliste die gewünschte Berichtsgruppe aus. Öffnen Sie den gewünschten PDF-Bericht mit einem Doppelklick oder wählen Sie im Dreipunktmenü die Funktion <Bericht erstellen>.



Eigene Favoritenliste erstellen

Wählen Sie dazu im Kontextmenü (rechte Maustaste) die Funktion <Zu Favoriten hinzufügen>. Dabei kann ein Bericht auch in mehreren Varianten abgespeichert werden.

Einstellungen pro Bericht

Für jeden Bericht stehen eigene Einstellungen im Kontextmenü (rechte Maustaste) zur Verfügung. Beispiele: Mehrzeilige Legende, Filtermöglichkeiten, Formatierung der Seitenzahlen, Gruppierungen oder die Berücksichtigung der Umsatzsteuer.

Exportieren nach MS-Excel

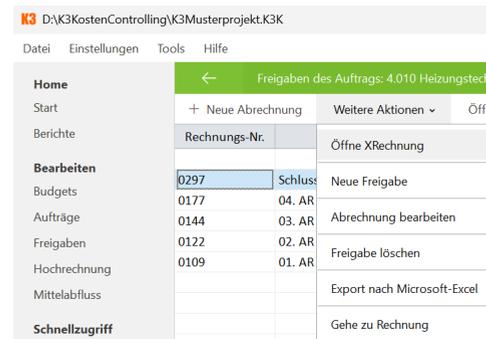
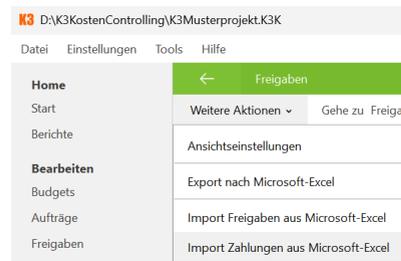
Wählen Sie in allen Navigationsbereichen die Funktion <Weitere Aktionen>/<Export nach Microsoft Excel> oder navigieren Sie in den Bereich <Berichte> und wählen Sie als Berichtsformat <XLSX>, um die Daten mit einem Klick nach Microsoft Excel zu exportieren.

Auftragnehmerlisten importieren

Importieren Sie die Auftragnehmerliste für Ihre neue Projektdatei aus einer zurückliegenden Projektdatei. Klicken Sie dazu in der Programm-Menüleiste auf <Einstellungen>/<Kataloge>. Markieren Sie den Katalog <Auftragnehmer> und klicken Sie anschließend auf <Import>.

Zahlungen importieren

Automatisieren Sie die Gegenüberstellung von Zahlungen der Finanzbuchhaltung und Ihren eigenen Rechnungsfreigaben. Navigieren Sie dazu in den Bereich <Freigaben> und wählen Sie die Funktion <Weitere Aktionen>/<Import Zahlungen aus Microsoft-Excel>.



XRechnungen importieren

Importieren Sie Informationen aus XRechnungen ohne dass Sie diese manuell eingeben müssen. Navigieren Sie dazu in den Bereich <Rechnungen> oder <Freigaben> und wählen Sie die Funktion <Weitere Aktionen>/<Öffne XRechnung>.

Einfach erklärt

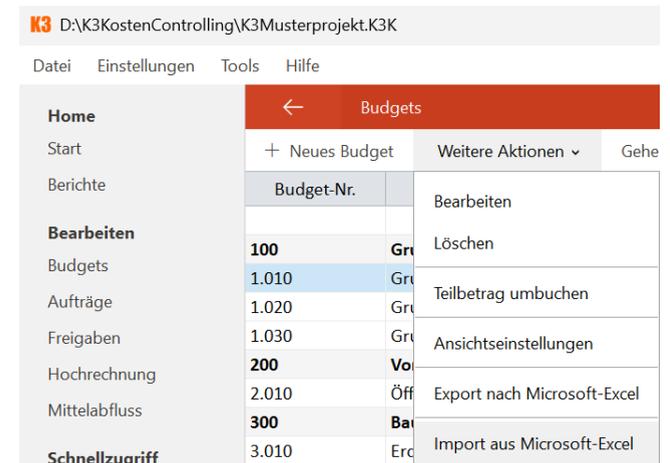
Beim Export werden Daten aus K3KostenControlling in das Format Microsoft-Excel übertragen. Beim Import erfolgt der umgekehrte Weg. Der Export steht in allen Bereichen unter <Weitere Aktionen> zur Verfügung. Beispiele Importdaten: Kostenermittlungen, Zahlungen der Finanzbuchhaltung, Auftragnehmerlisten, Terminvorgänge aus Microsoft-Project, Projekte aus zurückliegenden Projektdateien.

Projekte importieren

Importieren Sie ein vollständiges Projekt oder nur das Budget eines bereits bestehenden Projektes. Navigieren Sie dazu in den Bereich <Start> und wählen Sie die Funktion <Weitere Aktionen>/<Import Projekt>.

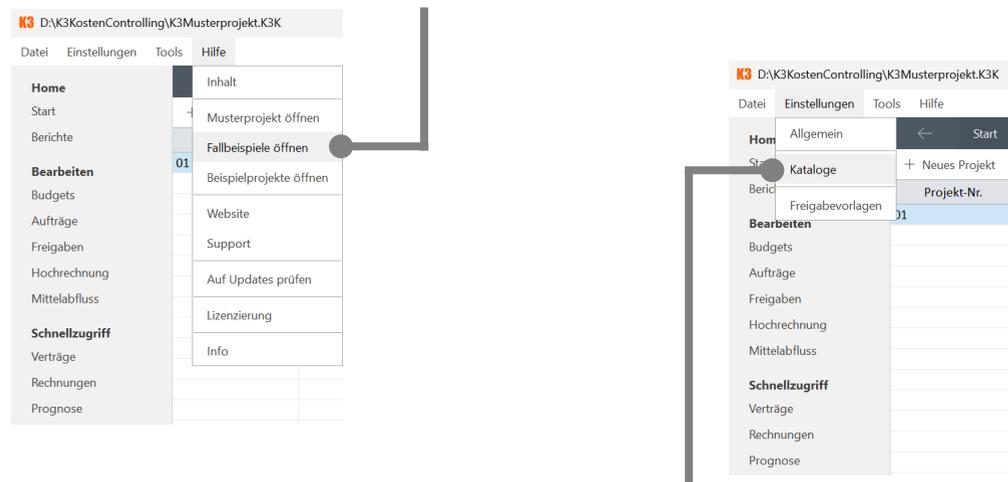
Kostenermittlungen importieren

Übernehmen Sie Kostenermittlungen des Planers oder aktualisieren Sie umfangreiche Budgetänderungen. Navigieren Sie dazu in den Bereich <Budgets> und wählen Sie die Funktion <Weitere Aktionen>/<Import aus Microsoft-Excel>.



Hilfe, Fallbeispiele, Musterprojekte

Klicken Sie in der Programm-Menüleiste auf <Hilfe>/<Inhalt>, um die Hilfe zu öffnen. Klicken Sie in der Programm-Menüleiste auf <Hilfe>/<Musterprojekt öffnen>, <Fallbeispiele öffnen> oder <Beispielprojekte öffnen> und wählen Sie eines der Beispielprojekte aus. Die umfangreichen Fallbeispiele sind ein Lexikon mit Zahlenbeispielen für das KostenControlling in der Bau- und Immobilienwirtschaft. Unsere Publikationen finden Sie auf unserer Website.



Kataloge anpassen

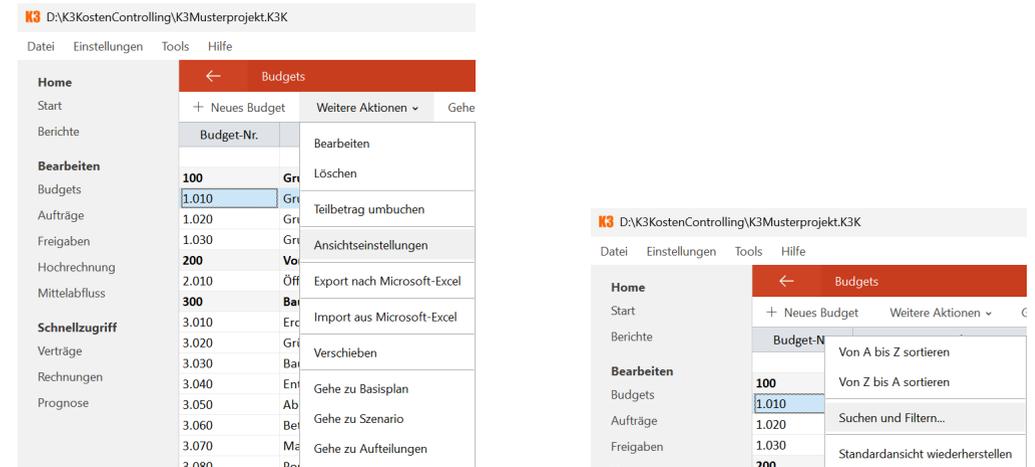
Klicken Sie in der Programm-Menüleiste auf <Einstellungen>/<Kataloge> und wählen Sie anschließend den gewünschten Katalog aus. Mit Katalogelementen erhalten Datensätze ein gemeinsames Kennzeichen (Kategorisierung) für Filter- und Gruppierungsfunktionen – zum Beispiel in Berichten. Den Inhalt der Katalogelemente können Sie selbst bestimmen – auch nachträglich.

Freigabevorlagen anpassen

Klicken Sie in der Programm-Menüleiste auf <Einstellungen>/<Freigabevorlagen> und wählen Sie anschließend die gewünschte Vorlage aus. Freigabevorlagen sind Schablonen für die Vertrags- und Abrechnungskonditionen.

Ansichten gruppieren

Öffnen Sie den gewünschten Navigationsbereich, z. B. <Budgets>. Klicken Sie anschließend auf die Funktion <Weitere Aktionen>/<Ansichtseinstellungen> und wählen Sie die gewünschten Gruppierungen (Haupt- und Untergruppierungen) aus.



Ansichten sortieren und filtern

Öffnen Sie den gewünschten Navigationsbereich und klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Spaltentitel und wählen Sie den Menüpunkt <Suchen und Filtern...>. Erstellen Sie additive Filterkriterien mit Hilfe von Semikolons. Oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den gewünschten Spaltentitel und wählen Sie die gewünschte Sortierung aus.

Schnellsuche in allen Ansichten

Öffnen Sie den gewünschten Navigationsbereich, z. B. <Rechnungen>. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf einen Eintrag (z. B. Rechnungs-Nr.) und geben Sie die ersten Zeichen der gesuchten Zeichenkette ein. Die Suche wird mit jedem Zeichen automatisch fortgesetzt (Suchervervollständigung).

Bauabrechnungen im Format XRechnung

plus ZUGFeRD, Factur-X, Peppol-BIS Billing, UBL Invoice, EDIFACT und GAEB
plus Verknüpfung zu Building Information Modeling (BIM)
Umfang: 120 Seiten

Sicherheitseinbehalte

Höhe von Sicherheitseinbehalten, Übergang von der Vertragserfüllung zur Gewährleistung, Sondereinbehalte, Bürgschaften, Freigabe und Auszahlung von Sicherheitseinbehalten
Umfang: 74 Seiten

Bauleistungsversicherung

Berücksichtigung von Versicherungsleistungen bei der Berechnung der Umsatzsteuer
Leistungsaustausch ja oder nein, plus Vergleich mit Bereitstellung von Baustrom und Bauwasser
Umfang: 56 Seiten

Publikationen

Wir stellen unseren Anwender*innen aktuelles und umfassendes Expertenwissen aus Wissenschaft und Praxis zur Verfügung. Unsere Publikationen bieten fundiertes Grundlagenwissen, praxisnahe Empfehlungen und konkrete Zahlenbeispiele – mit dem Ziel, komplexe Zusammenhänge verständlich zu machen und wertvolle Anregungen für eigene Projekte zu liefern. Leseproben stehen auf unserer Website zur Verfügung: www.K3KostenControlling.de

Projektstrukturen, Kostengliederungen, DIN 276

Projektstrukturen, 5-Prozent-Regel, drei Bausteine einer Kostengliederung: Kostenkontrollelemente, Kostenpositionen und Kostenkategorien, plus Kommentar zur DIN 276
Übersicht der Kostengliederungen in Normen und Richtlinien
Umfang: 180 Seiten

Umsatzsteuer, Entgeltminderungen, Bauabrechnungen

Umsatzsteuer, Skonto, Vertragsstrafen, Gegenforderungen, Einbehalte, Umsatzsteuerausgleich, Baustellenumlagen, Baureinigung, Bauwasser, Nachlässe, Baustrom, Bauschild
Umfang: 124 Seiten

Planen und Fortschreiben von Mittelbedarf und Mittelabfluss

lineare und nicht lineare Kostenverteilungen, dynamische Zahlungspläne, S-Kurvensimulationen, Verknüpfung zur Terminplanung
Umfang: 100 Seiten