

Handbuch kontool - Editor

Erstellt von Martha Nowakowski

kontool

Version: 01

vom 01.12.2019

kantiko GmbH
Am Kiebitzberg 15
14532 Kleinmachnow

Tel.: +49 (0) 30 83212 360
Fax: +49 (0) 30 80929 210
Email: zentrale@kontool.de

www.kontool.de
www.blog.kontool.de
www.kantiko.com

Inhalt

1. Vorwort	3
2. Leerer Kontenrahmen	4
2.1 Leeren Kontenrahmen erstellen.....	4
2.2 Allgemeine Einstellungen	5
2.3 Erstellung von Kennzahlen	6
2.3.1 Erstellung einer Kennzahl.....	7
2.3.2 Erstellung der Formeln	9
2.4 Bericht erstellen.....	11
2.5 Einstellungen	14
2.6 Speichern	15
3. Kontenrahmen mit einer Vorlage	16
3.1 Erstellung eines Kontenrahmen mit Vorlage.....	16
3.2 Allgemeine Einstellungen	17
3.3 Erstellung von Kennzahlen	18
3.3.1 Kennzahl erstellen	18
3.3.1 Formeln erstellen	20
3.4 Bericht erstellen.....	22
3.5 Einstellungen bearbeiten.....	26
3.6 Speichern	29

1. Vorwort

Dieses Handbuch dient als Anleitung für die Nutzung des Editors in kontool.

Mit kontool ist es Ihnen und Ihren Mandanten möglich, einen schnellen Überblick über alle relevanten betriebswirtschaftlichen Kennzahlen zu bekommen.

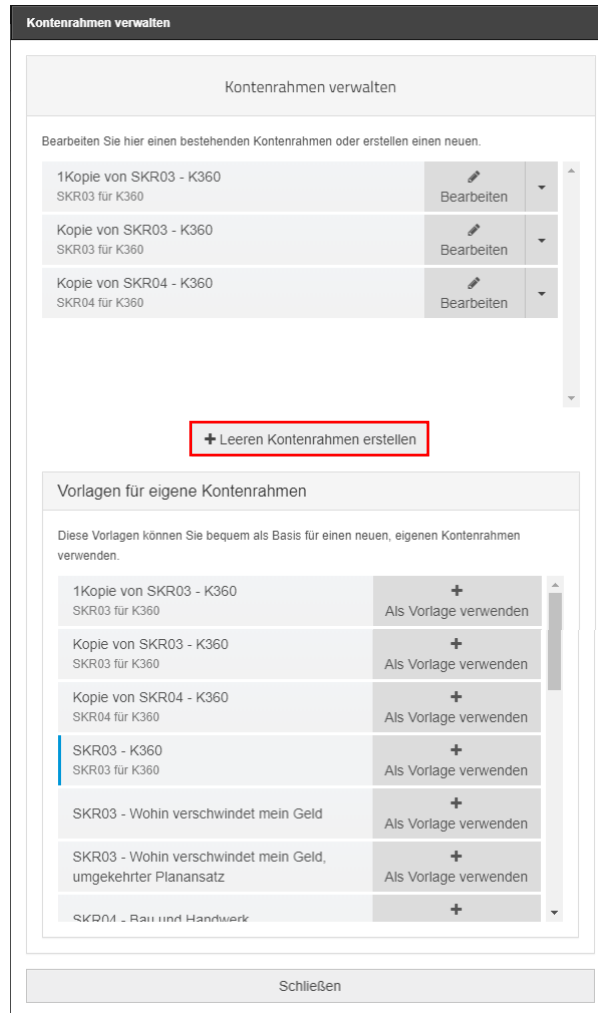
Mit dem Editor können Sie eigene Kontenrahmen für Ihre Mandaten erstellen und modifizieren.

kontool ist so aufgebaut, dass die grundlegenden Funktionen selbsterklärend sind und spielerisch leicht erlernt werden können.

Dieses Handbuch kann Ihnen trotzdem helfen, eventuell schneller zu Ihrem Ziel zu gelangen.

2. Leerer Kontenrahmen

2.1 Leeren Kontenrahmen erstellen



Auswahl Kontenrahmen

Im Editor können Sie im ersten Schritt auswählen, ob Sie mit einem leeren Kontenrahmen oder einer Vorlage der schon vorhandenen Kontenrahmen beginnen wollen. In diesem Kapitel zeigen wir Ihnen, wie Sie einen Kontenrahmen aus einer leeren Vorlage erstellen.

2.2 Allgemeine Einstellungen

1. Allgemein 2. Kennzahlen 3. Berichte 4. Einstellungen 5. Speichern Kontenrahmen wechseln

Allgemein

Legen Sie hier die allgemeinen Einstellungen für das Mapping fest.

Anzeigename (in der Verwaltungssicht):
Anzeigename...

Interne Beschreibung:
Interne Beschreibung...

Kontenrahmen für BMD-Österreich:
 BMD-Österreich

Sachkontenlänge (nicht relevant für BMD-Österreich):
Normal / Standard ↑ Erhöhen ↓ Verringern

→ Weiter zu Schritt zwei

Allgemeine Einstellungen

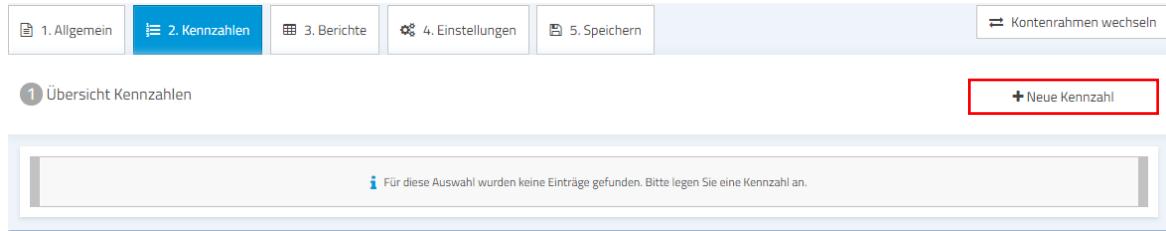
Im ersten Schritt geben Sie Ihrem Kontenrahmen einen Namen, der auch Ihrem Mandanten angezeigt wird.

Die „Interne Beschreibung“ ist die Beschreibung, die Sie intern für Ihren neuen Kontenrahmen verwenden. Sie wird Ihrem Mandanten nicht angezeigt, aber hilft Ihnen und Ihren Kanzleimitarbeitern, die Kontenrahmen der einzelnen Mandanten auseinanderzuhalten.

Zudem können Sie die Sachkontenlänge mit den beiden Pfeilen erweitern.

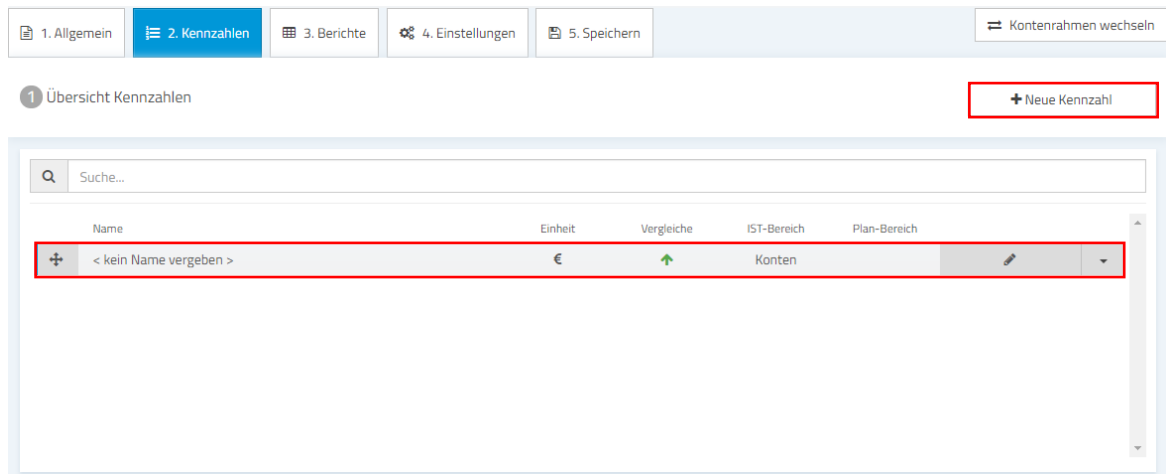
2.3 Erstellung von Kennzahlen

Als nächstes können Sie in den Kennzahlenbereich wechseln, in dem Sie Ihren neuen Kontenrahmen erstellen können.



Übersicht der Kennzahlen

Da es sich um einen leeren Kontenrahmen handelt, müssen Sie Ihre Kennzahlen erst selbst erstellen. Hierfür müssen Sie den Button „+ Neue Kennzahl“ drücken.



Erstellung neuer Kennzahlen

Nach dem Anklicken des Buttons erscheint nun das obere Fenster. Hier können Sie später die Übersicht aller von Ihnen erstellten Kennzahlen sowie die Einstellungen der Kennzahlen sehen.

2.3.1 Erstellung einer Kennzahl

The screenshot shows the 'Allgemeine Einstellungen' (General Settings) section for creating a key figure. It includes a text input for the name, a unit selection (Euro, Prozent, Stück), and a color selection for comparisons (Green for good, Red for bad, Blue for neutral). Below this is the 'IST-Bereich' (Actual Area) where the user can choose between 'Kontonummern' (Account Numbers) and 'Formelberechnung' (Formula Calculation). A 'Konten bearbeiten' (Edit Accounts) button is also visible. The 'Plan-Bereich' (Plan Area) is partially visible at the bottom.

Erstellung neuer Kennzahlen

Im ersten Schritt der allgemeinen Einstellungen müssen Sie Ihre Kennzahl benennen. Dies tun Sie, indem Sie in der Eingabeleiste einen Namen eintragen.

Als nächstes wählen Sie die Einheit aus, in der die Kennzahl angezeigt werden soll. Hier stehen Ihnen Euro, Prozent und Stück zur Verfügung.

Im nächsten Schritt können Sie dann auswählen, wie die Kennzahl bei Vergleichen angezeigt werden soll. Ist eine Erhöhung (beispielsweise bei Erträgen) gut? Oder ist sie eher schlecht (beispielsweise bei Kosten)? Auch können Sie „neutrale“ Kennzahlen erstellen, bei denen keine Wertung über kontool vorgenommen wird.

Wenn Sie die Option „Kurzinformatio“ hinzufügen, können Sie für jede erstellte Kennzahl einen kurzen Text verfassen. Der Text wird Ihrem Mandanten angezeigt und hilft ihm zu verstehen, was diese Kennzahl aussagt.

Im Ist-Bereich können Sie zwischen der Einrichtung neuer Konten und der Erstellung von Formeln wählen.

IST-Bereich ↑ Bereich zuklappen

Wählen Sie hier den Typ der Kennzahl:

Kontonummern Formelberechnung

Kontonummern:
Legen Sie hier die Kontonummern fest, welche per SuSa eingespielt werden.

Konto von: bis:

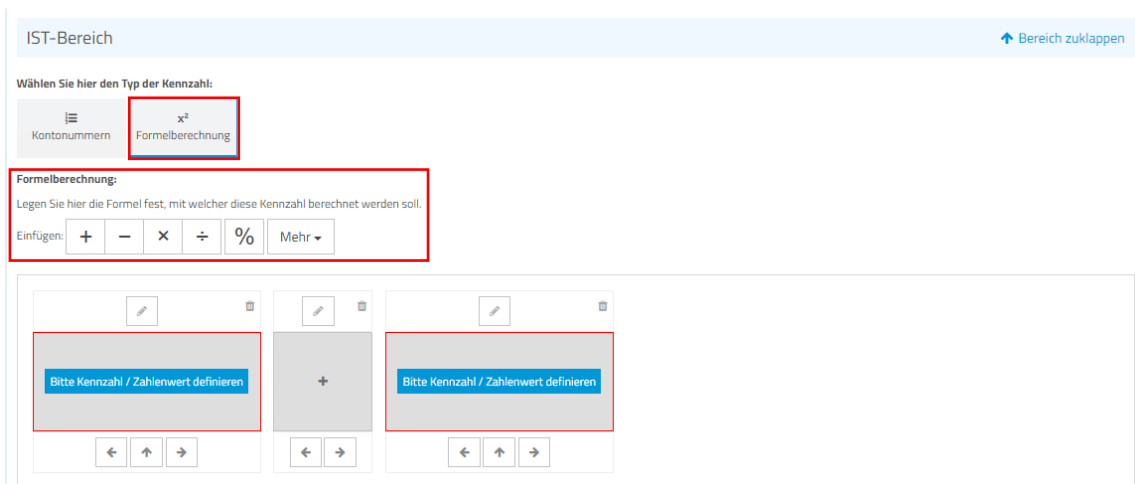
i Sie haben noch keine Einträge hinzugefügt.

Hinweis: Für BMD-Österreich müssen im IST-Bereich die Gliederungszahlen-/ebenen des Standardkontorahmens angegeben werden, nicht die Kontonummern.

Erstellung neuer Kennzahlen

Im Ist-Bereich können Sie nun Ihre Kontonummern einrichten. Falls die Konten der Kennzahl verteilt sind, können Sie über den Button „+ Hinzufügen“ weitere Kontonummern manuell eintragen.

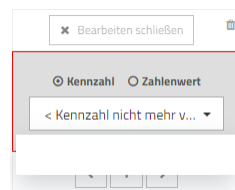
2.3.2 Erstellung der Formeln



Erstellung der Formeln

Sie können ebenfalls Formeln erstellen, aus denen sich Kennzahlen wie beispielsweise die Rentabilität ergeben.

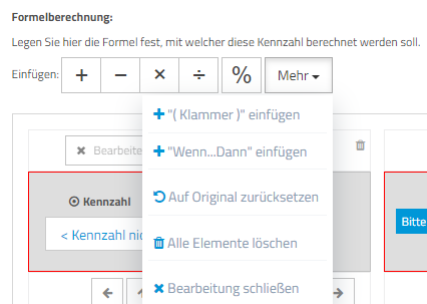
Zuerst müssen Sie das Gerüst der Formelberechnung legen, indem Sie in kontool mithilfe der verschiedenen Rechenzeichen angeben, wie Sie diese Kennzahl ausrechnen möchten.



Auswahl der Kennzahl

Im nächsten Schritt können Sie die Kennzahlen bzw. Zahlenwerte auswählen, die Sie brauchen, um Ihr Formelgerüst mit Zahlen zu füllen und die neue Kennzahl zu erhalten.

Achtung: In der Formelberechnung werden unter Kennzahlen nur Kennzahlen angezeigt, die Sie bereits erstellt haben.



Erstellung der Formeln

Neben den klassischen Rechenzeichen haben Sie auch die Möglichkeit komplexere Formeln zu erstellen. Unter „Mehr“ können Sie Klammern einfügen sowie, ähnlich wie bei Excel, „Wenn...Dann“ Formeln zu erstellen.

Außerdem können Sie, sollten Sie in einem fertigen Kontenrahmen an einer Zahl arbeiten und da Formeln einbauen, die Sie aber nicht mehr möchten, können Sie die Kennzahl auf Original zurücksetzen. Ebenso können Sie die komplette Formel löschen, sowie die Bearbeitung schließen um zu sehen, wie die Formel fertig aussieht.

2.4 Bericht erstellen

Ohne einen Kontenrahmen stehen auch keine Beispielberichte in kontool zur Verfügung. Um einen neuen Bericht zu erstellen, müssen Sie den rot eingekreisten Button drücken.

1 Übersicht Berichte + Neuer Bericht

Name	IST-Bereich	Plan-Bereich	
+ < kein Name vergeben >	Nein	Nein	

< kein Name vergeben >

Allgemeine Einstellungen ↑ Bereich zuklappen

Name des Berichts: Zum Beispiel 'BWA - Betriebswirtschaftliche Auswertung'...

Kurzinfo (Einblendung zur besseren Erklärung): [+ Hinzufügen](#)

Verfügbar für:

- IST-Bereich
- Plan-Bereich

Struktur: Konten aufklappbar

Gestaltung: Tabelle mit Gitternetzlinien

Zeilendefinition (Vorschau weiter unten) ↑ Bereich zuklappen

Fügen Sie hier die gewünschten Zeilen in den Bericht ein.

Eintrag wählen: Eintrag hinzufügen...

Sie haben noch keine Einträge hinzugefügt. Jetzt hinzufügen!

Bitte wählen Sie einen Eintrag, um ihn zu bearbeiten.

Bericht erstellen

Bericht erstellen

In den Allgemeinen Einstellungen geben Sie Ihrem neuen Bericht einen Namen und geben an, ob er in der Ist- oder Plan-Sicht verfügbar sein soll. Zudem können Sie auch entscheiden, ob die Konten aufklappbar sein sollen, um die Unterkonten im Bericht zu sehen und wie der Bericht gestalterisch aufgebaut sein soll.

Bericht erstellen

Unter Zahlendefinition können Sie die Kennzahlen für Ihren Bericht auswählen. Zudem können Sie Überschriften erstellen und in dem Bericht Leerzeilen einfügen.

Sie können den Namen der Kennzahl ändern, indem Sie „abweichender Titel“ wählen. Auch können Sie dem Titel einen Text vorangestellten oder nachsetzen. Dieser Text erscheint dann vor bzw. nach dem Titel der Kennzahl.

Zudem können Sie die Darstellung der gesamten Zeile verändern, indem Sie die Häkchen unter „Zeile“ setzen.

2.5 Einstellungen

Zuordnungen

Ordnen Sie hier bitte Ihre Kennzahlen den internen kontool Positionen zu - dies ist wichtig um z.B. in Berichten "% von Gesamtleistung" als Spalte ausweisen zu können.
Hinweis: Es können nur Kennzahlen ausgewählt werden, die für den Mandanten -nicht- versteckt wurden.

Umsatzerlöse: Keine Einträge vorhanden ▾

Optionale Kennzahlen: Gesamtkosten (optional): Keine Einträge vorhanden ▾

Gesamtleistung / Betriebsleistung: Keine Einträge vorhanden ▾

Umsatz-Rentabilität (optional): Keine Einträge vorhanden ▾

Ergebnis nach Steuern/
Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag: Keine Einträge vorhanden ▾

Bank / Kasse: Keine Einträge vorhanden ▾

Einstellungen

Unter Zuordnungen können Sie Ihre Kennzahlen den internen kontool Positionen hinzufügen, falls Ihre individuellen Bezeichnungen von denen von kontool abweichen.

Vorbelegung für Mandanten

Wählen Sie hier die gewünschten Kennzahlen, die Ihren Mandanten standardmäßig angezeigt werden sollen.
Hinweis: Es können nur Kennzahlen ausgewählt werden, die für den Mandanten -nicht- versteckt wurden.

TOP-Sicht: "Persönlicher Bereich"

Legen Sie hier die Vorbelegung im persönlichen Bereich der TOP-Sicht fest, mindestens eine Kennzahl notwendig.

Es sind keine Einträge zur Auswahl vorhanden.

Buchungssicht: Reiter "Übersicht"

Legen Sie hier die sechs wichtigsten Kennzahlen fest, welche der Mandant beim ersten Einstieg sehen soll, sechs Kennzahlen notwendig.

Es sind keine Einträge zur Auswahl vorhanden.

Buchungssicht: Reiter "Grafiken"

Hier können Sie zusätzliche Grafiken bzw. Vergleichslinien zu ausgewählten Kennzahlen festlegen.

Bitte legen Sie zuerst eine Kennzahl in Schritt zwei an.

Plansicht: Reiter "Übersicht"

Legen Sie hier die Vorbelegung für die maximal drei konfigurierbaren Kennzahlen fest, mindestens eine Kennzahl notwendig.

Es sind keine Einträge zur Auswahl vorhanden.

Plansicht: Reiter "Grafiken"

Legen Sie hier die vorselektierte Kennzahl fest, welche dem Mandanten beim Öffnen des Reiters gezeigt werden soll.

Selektierte Kennzahl: Keine Einträge vorhanden ▾

Einstellungen

Unter „Vorbelegung für Mandanten“ können Sie festlegen, welche Kennzahlen Ihr Mandant bei welchem Schritt in kontool sehen kann.

2.6 Speichern

Validieren & Speichern

Bitte überprüfen Sie hier, ob alle Register ohne Probleme validiert wurden.

1. Allgemein (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.	2. Kennzahlen (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.	3. Berichte (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.	4. Einstellungen (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.
--	---	---	--

5. Speichern

Speichern ist nur möglich, wenn keine Probleme erkannt wurden.

Validieren & Speichern

Id: 9b0d3d19ae2343f5a42c76ff059dcfbf

Speichern

Im fünften und letzten Schritt können Sie den von Ihnen erstellten Kontenrahmen speichern. Damit das Speichern möglich ist, müssen bei allen Problemen und Warnungen ein grünes Häkchen.

3. Kontenrahmen mit einer Vorlage

3.1 Erstellung eines Kontenrahmens mit Vorlage



Auswahl Kontenrahmen

Um einen neuen Kontenrahmen zu erstellen haben Sie neben der leeren Vorlage auch die Möglichkeit, einen bestehenden Kontenrahmen als Vorlage zu nutzen. Dies empfiehlt sich vor allem, wenn Sie nur wenige Kennzahlen haben, die von den Standardkontenrahmen abweichen.

3.2 Allgemeine Einstellungen

Kopie von SKR03 - K360

1. Allgemein 2. Kennzahlen 3. Berichte 4. Einstellungen 5. Speichern Kontenrahmen wechseln

Allgemein

Legen Sie hier die allgemeinen Einstellungen für das Mapping fest.

Anzeigename (in der Verwaltungssicht):
Kopie von SKR03 - K360

Interne Beschreibung:
SKR03 für K360

Kontenrahmen für BMD-Österreich:
 BMD-Österreich

Sachkontenlänge (nicht relevant für BMD-Österreich):
Normal / Standard

Allgemeine Einstellungen

Im ersten Schritt können Sie, wie beim ersten Beispiel, dem Kontenrahmen einen Anzeigenamen und eine interne Beschreibung geben. Wenn Sie eine Vorlage verwenden, ist der Standardanzeigename „Kopie“ von dem eigentlichen Kontenrahmen. Auch hier können Sie die Sachkontenlänge erhöhen.

3.3 Erstellung von Kennzahlen

3.3.1 Kennzahl erstellen

Kopie von SKR03 - K360

1. Allgemein 2. Kennzahlen 3. Berichte 4. Einstellungen 5. Speichern Kontenrahmen wechseln

1 Übersicht Kennzahlen + Neue Kennzahl

Suche...

Name	Einheit	Vergleiche	IST-Bereich	Plan-Bereich		
+ Umsatzerlöse	€	↑	Konten	Konten		▼
+ Umsatzerlöse PG 1	€	↑	Konten			▼
+ Umsatzerlöse PG 2	€	↑	Konten			▼
+ Umsatzerlöse PG 3	€	↑	Konten			▼
+ Umsatzerlöse PG 4	€	↑	Konten			▼
+ Umsatzerlöse PG 5	€	↑	Konten			▼
+ Umsatzerlöse PG 6	€	↑	Konten			▼
+ Erlöse gesamt	€	↑	F			▼
+ Bestandsveränderung FE / UE	€	↑	Konten	Konten		▼

Übersicht Kennzahlen

In der Übersicht der Kennzahlen können Sie über den Button „+ Neue Kennzahlen“ neue Kennzahlen erstellen, oder über die den Stift bestehende Kennzahlen bearbeiten. Über den Pfeil nach unten können Sie die Kennzahlen in Ihrer Reihenfolge verschieben oder auch löschen.

Umsatzerlöse

Allgemeine Einstellungen ↑ Bereich zuklappen

Name der Kennzahl:
Umsatzerlöse

Einheit:
€ Euro % Prozent Stück

Farbliche Darstellung in Vergleichen:
↑ Erhöhung ist gut (Grün) ↑ Erhöhung ist schlecht (Rot) ↑ Erhöhung ist neutral (Blau)

Bestandswert:
 Bestandswert (z.B. wie Bank / Kasse, Bilanzkennzahlen, ...)

Kurzinfo (Einblendung zur besseren Erklärung):
Die Umsatzerlöse sind die Erträge aus allen verkauften Produkten und Dienstleistungen, die nicht einer Produktgruppe angehören. Erlösschmälerungen, wie z.B. Rabatte oder Skonti, werden abgezogen. Die Umsatzsteuer ist nicht Bestandteil der Umsatzerlöse.

Bearbeitung einer Kennzahl

Am Beispiel der Umsatzerlöse können Sie hier sehen, welche Informationen Sie in die Kennzahlen eintragen können.

Im ersten Schritt geben Sie der Kennzahl einen Namen.

Im zweiten Schritt wählen Sie die Einheit, in der die Kennzahl angezeigt werden soll. Hier haben Sie die Wahl zwischen Euro, Prozent und Stück.

Im dritten Schritt können Sie die farbliche Darstellung in Vergleichen wählen, ob eine Erhöhung der Kennzahl gut (grün) oder schlecht (rot) ist. Blau steht dafür, dass kontool keine Bewertung vornehmen möchte und die Beratung Ihnen als Steuerberater überlassen möchte. Im letzten Schritt haben Sie die Möglichkeit, noch einen kurzen Text hinzuzufügen. Der Text dient als Begriffserklärung der Kennzahl für Ihren Mandanten.

Ist-Bereich ↑ Bereich zuklappen

Wählen Sie hier den Typ der Kennzahl:

Kontonummern Formelberechnung

Kontonummern:
Legen Sie hier die Kontonummern fest, welche per SuSa eingespielt werden.

Konten bearbeiten

8950 - 8959 8700 - 8799 8200 - 8519 8007 - 8195 8000

Hinweis: Für BMD-Österreich müssen im Ist-Bereich die Gliederungszahlen-/ebenen des Standardkontorahmens angegeben werden, nicht die Kontonummern.

Vorzeichen drehen?
Ja (SuSa-Werte multipliziert mit -1)

Ausblenden (in Auswahllisten):
 Kennzahl für Mandant verstecken
 Kennzahl für Steuerberater verstecken

Der Ist-Bereich

Über den Ist-Bereich können Sie die Konten der Kennzahl bearbeiten, indem Sie einfach auf den Button „Konten bearbeiten“ drücken. Sie können da Konten entfernen, sowie eigene hinzufügen.

Außerdem können Sie wählen, ob die Kennzahl für Ihren Mandanten oder für Sie als Steuerberater ausgeblendet sein soll.

Plan-Bereich Kennzahl in Plan berücksichtigen ↑ Bereich zuklappen

Wählen Sie hier den Typ der Kennzahl:

Kontonummern Formelberechnung

Kontonummer:
40000

Ausblenden (in Auswahllisten):
 Kennzahl für Mandant verstecken
 Kennzahl für Steuerberater verstecken

Der Plan-Bereich

Auch im Planbereich können Sie Konten anlegen, für die Ihr Mandant Planungen vornehmen kann.

3.3.1 Formeln erstellen

Allgemeine Einstellungen ↑ Bereich zuklappen

Name der Kennzahl:

Umsatz-Rentabilität

Einheit:

Euro
 Prozent
 Stück

Farbliche Darstellung in Vergleichen:

Erhöhung ist gut (Grün)
 Erhöhung ist schlecht (Rot)
 Erhöhung ist neutral (Blau)

Bestandswert:

Bestandswert (z.B. wie Bank / Kasse, Bilanzkennzahlen, ...)

Kurzinfo (Einblendung zur besseren Erklärung):

Die Umsatz-Rentabilität beschreibt, wie viel Gewinn mit einem Euro Umsatz erwirtschaftet wurde. Eine Umsatz-Rentabilität von 50 % sagt aus, dass mit jedem Euro Umsatz ein Gewinn von 0,50 € erwirtschaftet wurde – i.d.R. ist ein höherer Prozentwert besser.

IST-Bereich ↑ Bereich zuklappen

Wählen Sie hier den Typ der Kennzahl:

Kontonummern
 Formelberechnung

Formelberechnung:

Legen Sie hier die Formel fest, mit welcher diese Kennzahl berechnet werden soll.

Ergebnis vor Steuern

Umsatzerlöse

* 100

Hinweis: Es können nur Kennzahlen "oberhalb" (Reihenfolge) der aktuellen Berechnung verwendet werden - Kennzahlen die später kommen, werden nicht berücksichtigt.

Ausblenden (in Auswahllisten):

Kennzahl für Mandant verstecken
 Kennzahl für Steuerberater verstecken

Plan-Bereich Kennzahl in Plan berücksichtigen ↑ Bereich zuklappen

Wählen Sie hier den Typ der Kennzahl:

Kontonummern
 Formelberechnung

Formelberechnung:

Legen Sie hier die Formel fest, mit welcher diese Kennzahl berechnet werden soll.

Ergebnis vor Steuern

Umsatzerlöse

* 100

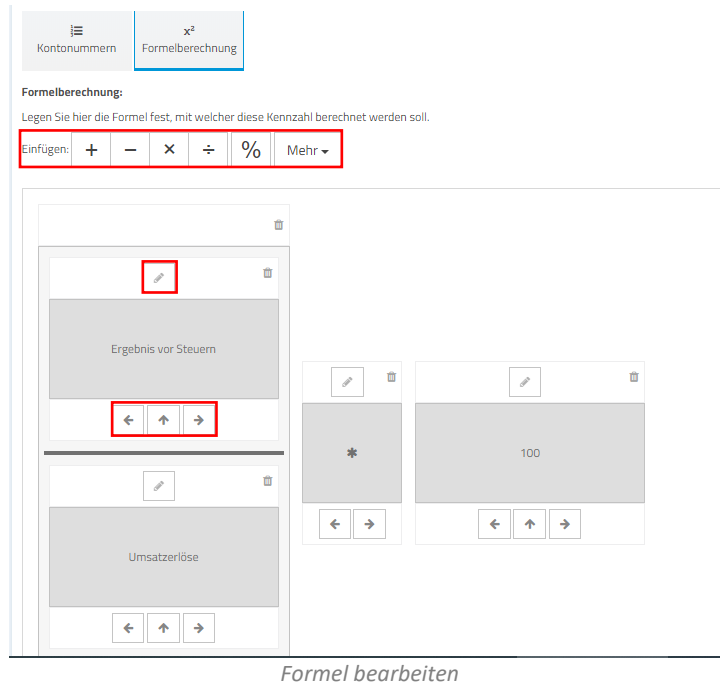
Ausblenden (in Auswahllisten):

Kennzahl für Mandant verstecken
 Kennzahl für Steuerberater verstecken

Formeln erstellen

Für einige Kennzahlen ist es nötig, Formeln zu erstellen, um die Kennzahl zu erhalten.

Um Formeln zu erstellen, müssen Sie den Button Formelberechnung auswählen. Falls die Kennzahl schon in der Vorlage als Formel vorhanden ist, erscheint das obere Fenster. Wenn Sie diese bearbeiten möchten, drücken Sie bitte auf „Formel bearbeiten“. Es erscheint nun folgende Option:



Sie können mit dem Einfügen der Rechenzeichen ein Grundgerüst für die Formel bauen. In dieses Grundgerüst können Sie dann die Kennzahlen eintragen, die Sie für Ihre Formel brauchen.

Mit den Pfeilen zur Seite können Sie weitere Rechenzeichen einfügen, entweder vor oder hinter die Kennzahl. Mit dem Pfeil nach oben haben Sie die Möglichkeit, wenn... dann Formeln zu erstellen, Divisionen durchzuführen und Kennzahlen in Klammern setzen.

Mit dem Stift können Sie die Kennzahlen ändern und wählen, ob Sie eine Kennzahl oder einen Zahlenwert in die Formel einfügen wollen.

3.4 Bericht erstellen

Name	IST-Bereich	Plan-Bereich	
+ BWA - Betriebswirtschaftliche Auswertung	Ja	Nein	[edit/delete]
+ BKB - Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	Ja	Nein	[edit/delete]
+ Controllingbericht	Ja	Nein	[edit/delete]
+ Wohin verschwindet mein Geld	Ja	Nein	[edit/delete]
+ BWA - Betriebswirtschaftliche Auswertung	Nein	Ja	[edit/delete]
+ BKB - Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	Nein	Ja	[edit/delete]

Übersicht der Berichte

Sie haben bei den Berichten die Möglichkeit auszuwählen, ob Sie einen neuen Bericht erstellen möchten, oder ob Sie einen bestehenden Bericht bearbeiten möchten.

Im ersten Schritt erklären wir Ihnen, wie Sie einen bestehenden Bericht bearbeiten können. Hierfür müssen Sie aus den vorhandenen Berichten wählen und den kleinen Stift anklicken.

BWA - Betriebswirtschaftliche Auswertung

Allgemeine Einstellungen [Bereich zuklappen](#)

Name des Berichts:
BWA - Betriebswirtschaftliche Auswertung

Kurzinfo (Einblendung zur besseren Erklärung):
Die BWA umfasst sämtliche Kosten- und Ertragspositionen und gibt somit Einblick in die wirtschaftliche Situation Ihres Unternehmens bzw. der finanziellen Entwicklung.

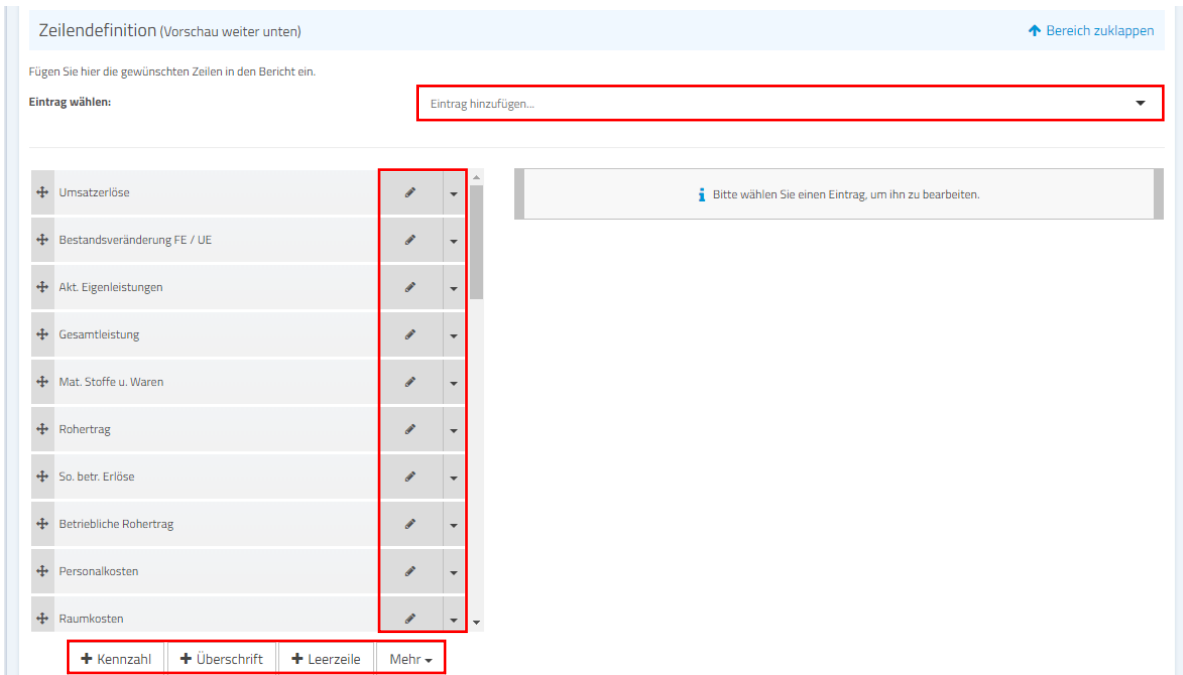
Verfügbar für:
 IST-Bereich
 Plan-Bereich

Struktur:
Konten aufklappbar

Gestaltung:
Tabelle mit Gitternetzlinien

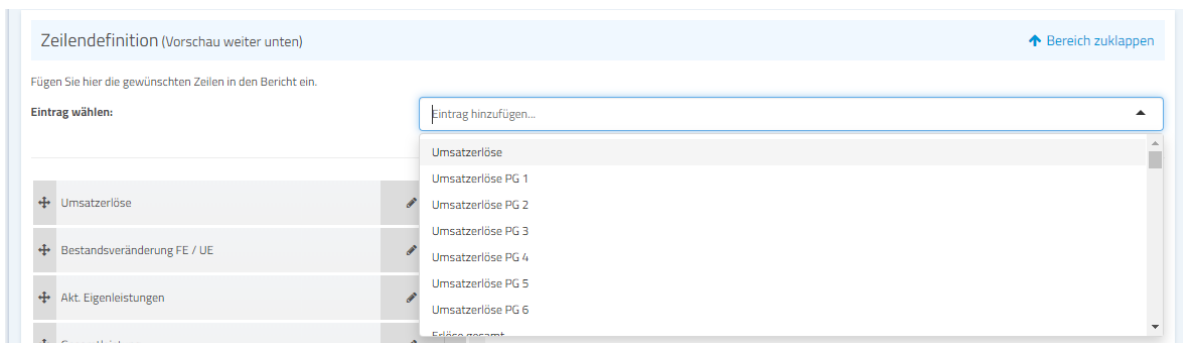
Allgemeine Einstellungen

In den allgemeinen Einstellungen können Sie den Namen des Berichts und die Kurzfinfo ändern. Außerdem können Sie bestimmen, ob der Bericht im Ist- oder Plan-Bereich verfügbar sein soll. Zudem können Sie auch noch die Struktur sowie die Gestaltung des Berichts anpassen.



Erstellung des Berichts

Im Abschnitt Zeilendefinition können Sie die Standardberichte mit Ihren eigenen Zahlen ergänzen, beziehungsweise Ihren eigenen Bericht mit Kennzahlen füllen.



Kennzahl hinzufügen

Unter „Eintrag hinzufügen“ können Sie eine Berichtsvorlage mit neuen Kennzahlen ergänzen. Außerdem können Sie in Ihrem eigenen Bericht über diesen Weg überhaupt Kennzahlen hinzufügen, die für Ihren Bericht relevant sind.

Umsatzerlöse

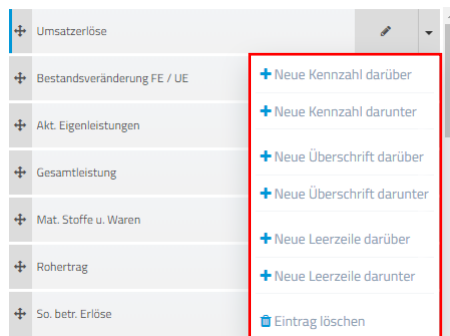
Titel	Zeile
Legen Sie hier die Einstellungen für den Titel fest. <input checked="" type="checkbox"/> Fett <input type="checkbox"/> Kursiv Abweichender Titel: <input type="text" value="Abweichender Titel..."/> Vorangestellter Text: <input type="text" value="Vorangestellter Text..."/> Nachgesetzter Text: <input type="text" value="Nachgesetzter Text..."/>	Legen Sie hier die Einstellungen für die Zeile fest. <input type="checkbox"/> Fett <input type="checkbox"/> Kursiv <input type="checkbox"/> Hervorgehoben <input type="checkbox"/> Schwarze Umrandung <input type="checkbox"/> Eingerückt
Weitere Einstellungen <input type="checkbox"/> Zeile nicht ausklappbar <input type="checkbox"/> Zeile ausblenden wenn keine Werte <input type="checkbox"/> Untergeordnete Zeilen ausblenden wenn keine Werte	

Einstellungen der Kennzahlen

Über den Stift in der Zeilendefinition des ausgewählten Berichts haben Sie die Möglichkeit, wie Sie die Kennzahl darstellen wollen.

Sie können den Namen der Kennzahl ändern, indem Sie „abweichender Titel“ wählen. Auch können Sie dem Titel einen Text vorangestellten oder nachsetzen. Dieser Text erscheint dann vor bzw. nach dem Titel der Kennzahl.

Zudem können Sie die Darstellung der gesamten Zeile verändern, indem Sie die Häkchen unter „Zeile“ setzen.



Kennzahlen hinzufügen

Wenn Sie dem Beispielbericht eine Kennzahl hinzufügen wollen, können Sie dies über den kleinen Pfeil nach unten tun. Ebenfalls können Sie neue Überschriften und Leerzeilen einfügen. Zudem ist es auch möglich, Einträge zu löschen.

Vorschau (aktualisieren)

Konten (öffnet Detailsicht)	2019		2020				
	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	
- Umsatzerlöse	100	200	300	400	500	600	
» Untergeordnetes Konto (Beispiel)	100	200	300	400	500	600	
+ Bestandsveränderung FE / UE	+	100	200	300	400	500	600
+ Akt. Eigenleistungen	+	100	200	300	400	500	600
» Gesamtleistung	=	100	200	300	400	500	600
+ Mat. Stoffe u. Waren	-	100	200	300	400	500	600
» Rohertrag	=	100	200	300	400	500	600
+ So. betr. Erlöse	+	100	200	300	400	500	600
» Betriebliche Rohertrag	=	100	200	300	400	500	600
+ Personalkosten		100	200	300	400	500	600

Vorschau der Tabelle

Um zu sehen wie Ihre Änderungen in dem Bericht dargestellt werden, können Sie unter Vorschau auf „aktualisieren“ gehen. Wenn Sie mit dem Ergebnis zufrieden sind, können Sie zu dem nächsten Schritt weitergehen.

3.5 Einstellungen bearbeiten

1. Allgemein | 2. Kennzahlen | 3. Berichte | **4. Einstellungen** | 5. Speichern | Kontenrahmen wechseln

Zuordnungen

Ordnen Sie hier bitte Ihre Kennzahlen den internen kontool Positionen zu - dies ist wichtig um z.B. in Berichten "% von Gesamtleistung" als Spalte ausweisen zu können.

Umsatzerlöse: Umsatzerlöse ▼

Optionale Kennzahlen:

Gesamtkosten (optional): Gesamtkosten ▼

Umsatz-Rentabilität (optional): Umsatz-Rentabilität ▼

Gesamtleistung / Betriebsleistung: Gesamtleistung ▼

Ergebnis nach Steuern / Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag: Ergebnis nach Steuern ▼

Bank / Kasse: Bank / Kasse ▼

Zuordnungen

Einige Kennzahlen werden internen kontool Positionen zugeordnet, um im Hintergrund neue Kennzahlen zu errechnen. Falls Ihre Kennzahlen von den kontool Positionen abweichen, können Sie diese ändern, indem Sie auf die Felder mit dem Pfeil klicken.

Vorbelegung für Mandanten

Wählen Sie hier die gewünschten Kennzahlen, die Ihren Mandanten standardmäßig angezeigt werden sollen
Hinweis: Es können nur Kennzahlen ausgewählt werden, die für den Mandanten -nicht- versteckt wurden.

TOP-Sicht: "Persönlicher Bereich"
Legen Sie hier die Vorbelegung im persönlichen Bereich der TOP-Sicht fest, mindestens eine Kennzahl notwendig.

Eintrag wählen: Kennzahl hinzufügen...

+	Umsatzerlöse	-
+	Gesamtkosten	-

+ Kennzahl

Buchungssicht: Reiter "Übersicht"
Legen Sie hier die sechs wichtigsten Kennzahlen fest, welche der Mandant beim ersten Einstieg sehen soll, sechs Kennzahlen notwendig.

Eintrag wählen: Kennzahl hinzufügen...

+	Umsatzerlöse	-
+	Rohertrag	-
+	Gesamtkosten	-
+	Ergebnis nach Steuern	-
+	Personalkosten	-
+	Bank / Kasse	-

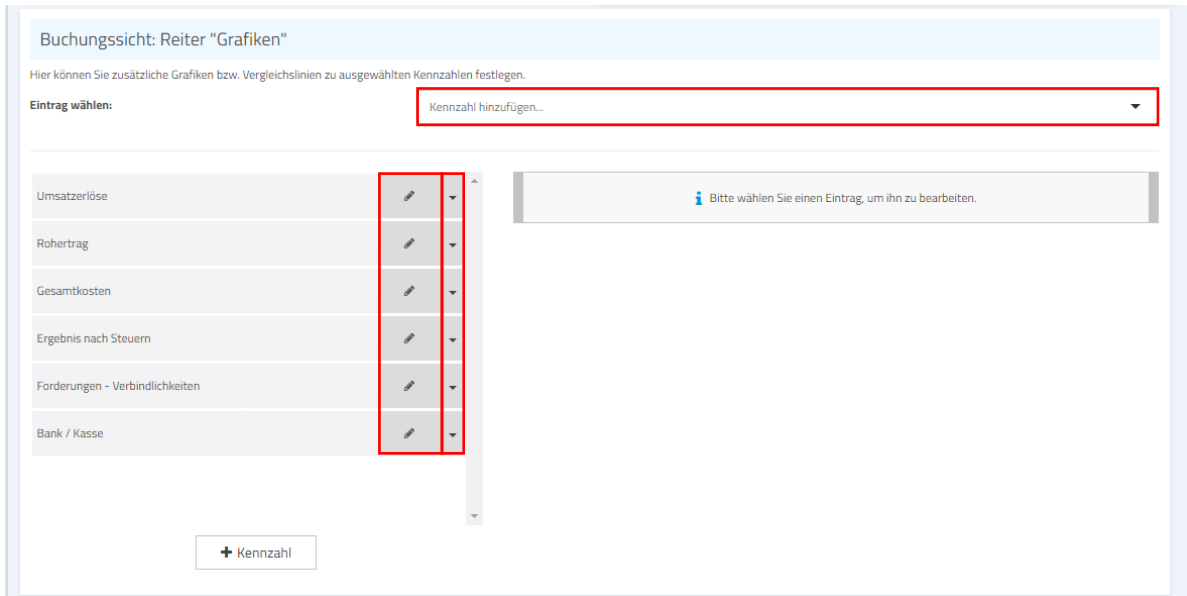
+ Kennzahl

Vorbelegung für Mandanten

In der Vorbelegung geben Sie die Kennzahlen ein, die Ihr Mandant in den verschiedenen Ebenen von kontool sehen soll.

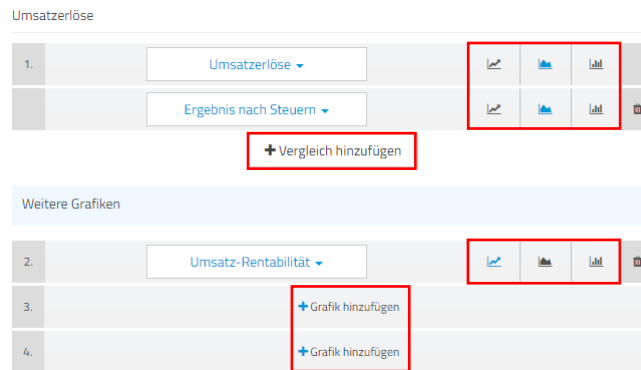
In der „TOP-Sicht: Persönlicher Bereich“ geben Sie die Kennzahlen ein, die Ihren Mandanten standardmäßig im persönlichen Bereich der TOP-Sicht angezeigt werden. Die einzelnen Mandanten können die Kennzahlen in dem Bereich aber auch für sich persönlich ändern, da dies nur die Standardeinstellung für *alle* Mandanten ist.

Auch unter „Buchungssicht: Reiter „Übersicht““ können Sie die Kennzahlen für alle Mandanten festlegen. Auch hier handelt es sich um ein Default Setting, das für alle Mandanten gilt, aber von den einzelnen Mandanten für sich selbst angepasst werden kann.



Vorbelegung für Mandanten

Auch hier unter „Buchungssicht: Reiter „Grafiken““ legen Sie die Kennzahlen für alle Mandanten fest. Ebenfalls wie bei den anderen Einstellungen, haben Ihre Mandanten die Möglichkeit, für sich selbst die Zahlen zu ändern. In diesem Bereich haben Sie aber die Möglichkeit, weitere Einstellungen vorzunehmen.



Optionen der Grafiken

Sie können auch wählen, welche Vergleiche und Grafiken angezeigt werden und in welcher Darstellungsform sie angezeigt werden sollen. Hierfür wählen Sie „Vergleich hinzufügen“ bzw. „Grafik hinzufügen“ aus und wählen an der Seite die Darstellungsform.

Plansicht: Reiter "Übersicht"

Legen Sie hier die Vorbelegung für die maximal drei konfigurierbaren Kennzahlen fest, mindestens eine Kennzahl notwendig.

Eintrag wählen:

+	Rohhertrag	✕
+	Gesamtkosten	✕

Plansicht: Reiter "Grafiken"

Legen Sie hier die vorselektierte Kennzahl fest, welche dem Mandanten beim Öffnen des Reiters gezeigt werden soll.

Selektierte Kennzahl:

Vorbelegung für Mandanten

Auch hier wählen Sie die Standardeinstellung für Ihre Mandanten für die Plansicht. In dieser Ansicht hat Ihr Mandant allerdings weniger Möglichkeiten eigene Einstellungen vorzunehmen. Er kann nur im Reiter „Übersicht“ eigene Kennzahlen hinzufügen.

3.6 Speichern

1. Allgemein 2. Kennzahlen 3. Berichte 4. Einstellungen 5. Speichern Kontenrahmen wechseln

Validieren & Speichern

Bitte überprüfen Sie hier, ob alle Register ohne Probleme validiert wurden.

1. Allgemein (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.	2. Kennzahlen (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.	3. Berichte (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.	4. Einstellungen (öffnen) Probleme: ✓ Keine Probleme gefunden. Warnungen: ✓ Keine Warnungen gefunden.
--	---	---	--

5. Speichern

Speichern ist nur möglich, wenn keine Probleme erkannt wurden.

Validieren & Speichern

Id: 9b0d3d19ae2343f5a42c76ff059dcf8f

Speicherung des neuen Kontenrahmens

Wenn Sie mit Ihrem Kontenrahmen fertig sind, können Sie diesen speichern. Auch hier müssen Sie darauf achten, dass weder Probleme, noch Warnungen gefunden wurden.