

BAB - Betriebsabrechnungsbogen

Mit Hilfe der BAB-Funktion wird ein in Excel erstellter BAB mit Daten aus dem Winline-Kostenjournal gefüllt. Hierbei werden folgende Varianten unterstützt:

- Kostenstellen-BAB
- Kostenträger-BAB
- Gruppenauswertung für Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger
- KST/KTR(-gruppen) - Einzelauswertungen mit Perioden- und kumulativen Werten
- Mehrjahresvergleich
- Mandantenkonsolidierung
- Budgetsummenvergleich für Periode (kumulativ) und aktuelles Jahr

Alle o.g. Varianten können miteinander kombiniert werden.
z.B. Mandantenkonsolidierung für Kostenstellen-BAB mit Mehrjahresvergleich

Nach Aufruf der BAB-Funktion aus dem Hauptmenü treffen Sie Ihre Auswahl wie nachfolgend beschrieben:

Felder / Funktionen	Inhalt
Vorlage	Wählen Sie die gewünschte Vorlage für die Erzeugung des BAB.
* = Kostenstelle * = Kostenträger * = KST-Gruppe * = KTR-Gruppe	Bei Einzelauswertungen können Sie die im BAB eingetragenen KST/KTR(-gruppen)-Joker (*) durch den/die hier gewählte Kostenstelle, Kostenträger oder KST/KTR-Gruppe ersetzen lassen. Somit ist es möglich, eine einmal eingerichtete Auswertung für verschiedene KST/KTR(-gruppen) zu verwenden. Je nach Typ der eingerichteten Einzelauswertung bietet das Programm die entsprechende Auswahlliste an. Der Dateiname wird um die gewählte KST/KTR(-gruppe) erweitert.
Von-Bis Periode	Wählen Sie den gewünschten Zeitraum für die Erzeugung des BAB's
* = Jahr	Bei Einzelauswertungen können Sie die im BAB eingetragenen Jahres-Joker (*) durch das hier gewählte Buchungsjahr ersetzen lassen. Das Programm bietet alle Buchungsjahre des gewählten Mandanten in der Auswahlliste an. Somit ist es möglich, mit einer einmal eingerichteten Einzelauswertung verschiedene Jahre abzurufen. Der Dateiname wird um das gewählte Jahr erweitert.
Dateiname	Je nach Wahl des Zeitraumes wird der Dateiname automatisch nach folgendem Schema erzeugt: Für monatliche BAB's: <BAB-Original><Periode>.XLS Für kumulative BAB's: <BAB-Original><VonPeriode>_<BisPeriode>.XLS

Felder / Funktionen	Inhalt
	<p>Wenn Sie bei Einzelauswertungen mit KST/KTR(-gruppen)- oder Jahres-Jokern arbeiten, wird der Dateiname zusätzlich um das gewählte Jahr und die gewählte KST/KTR(-gruppe) wie folgt erweitert:</p> <p><BAB-Original><VonPeriode>_<BisPeriode>_<Jahr>_<KST/KTR(-GR)>.XLS</p> <p>Sie können den automatisch erzeugten Dateinamen jederzeit ändern.</p>
Speicherort	Wählen Sie das Verzeichnis, in dem die Arbeitskopie des BAB mit dem unter „Dateiname“ gewählten Namen gespeichert werden soll.
OK	Startet die BAB-Erzeugung
Abbrechen	Schließt das Fenster ohne BAB-Erzeugung
Einstellungen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um dem Programm mitzuteilen, wie Sie Ihren BAB in Excel eingerichtet haben. Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit, verschiedene Vorlagen für die Erzeugung des BAB zu speichern.

BAB – Einstellungen

Die im Einstellungs-Dialog vorzunehmenden Eingaben sind notwendig, damit das Programm erkennen kann, wie Sie Ihren Excel-BAB eingerichtet haben. Um Fehler in der BAB-Erstellung zu vermeiden, nehmen Sie bitte Ihre Eingaben mit äußerster Sorgfalt wie nachfolgend beschrieben vor:

Felder / Funktionen	Inhalt
Vorlage	Wählen Sie hier die Vorlage aus, die Sie korrigieren möchten. Sofern Sie eine neue Vorlage einrichten möchten, wählen Sie eine ähnliche Vorlage aus und geben anschließend einen neuen Namen für die Speicherung der Vorlage ein. Anhand des hier eingegebenen Namens erfolgt später bei Abruf des BAB die Auswahl der Vorlage.
Mandantenkonsolidierung	Klicken Sie in dieses Feld, sofern Sie den BAB summarisch für mehrere Mandanten erzeugen möchten. Voraussetzung hierfür ist, das in allen gewählten Mandanten die gleiche Kostenstellen/Kostenträger- bzw. Kostenartenstruktur eingerichtet ist. In der linken Auswahlliste werden alle in der Winline-Fibu eingerichteten Mandanten angezeigt. Klicken Sie alle gewünschten Mandanten einzeln an und übertragen Sie diese in die rechte Auswahlliste, indem Sie auf die Schaltfläche [>] klicken. Sie können eine Auswahl rückgängig machen, in dem Sie den Mandanten in der rechten Auswahlliste anklicken und diesen mit der Schaltfläche [<] aus der Auswahlliste löschen.
Mandanten Spalte/Zeile	Tragen Sie in diese Felder die Spalte bzw. Zeile der Zelle ein, in die das Programm die Kürzel der einbezogenen Mandanten eintragen soll.
BAB-Typ	Wählen Sie hier den Typ des BAB, indem Sie auf „Kostenstellen“ oder „Kostenträger“ klicken. Sofern Sie eine Gruppenauswertung für Kostenarten vornehmen möchten, klicken Sie in das Feld „KArt-Gruppenebene“ und wählen dann die Gruppenebene, die der Auswertung zugrunde liegen soll. Im BAB geben Sie dann statt der Kostenarten die Kostenartengruppen an. Hierbei müssen Sie die Gruppen-Nr. nur in der Stelligkeit der gewählten Ebene angeben: z.B. Kostenartengruppe 01-02-01-00-00-00-00-00 wird im BAB als 01-02-01 dargestellt. Die Summierung zu übergeordneten Gruppen ist im BAB über Formelzeilen zu realisieren, d.h. bei Auswahl der Gruppenebene 3 wird z.B. die Kostenartengruppe 01-02 im BAB vom Programm nicht mit Werten gefüllt. Für eine Gruppenauswertung der Kostenstellen bzw. Kostenträger verfahren Sie wie bei der Gruppenauswertung der Kostenarten.
Einzelauswertung	Verwenden Sie diese Option, wenn Sie nur einzelne KST/KTR(-gruppen) betrachten oder für einzelne KST/KTR(-gruppen) Perioden- und kumulative Werte innerhalb einer Auswertung darstellen möchten. Für Einzelauswertungen wird das „BAB kumulativ Original“ verwendet. Die Einzelauswertung findet ebenfalls Verwendung, um Perioden- und kumulative Werte über alle Kostenstellen/Kostenträger (optional auch aus verschiedenen Jahren) innerhalb einer Auswertung darzustellen. Innerhalb von Einzelauswertungen können Sie sog. Joker für KST/KTR(-gruppen) und Jahreszahlen verwenden. Tragen Sie hierfür ein Sternchen (*) anstelle der KST/KTR(-gruppe) bzw. der Jahreszahl in die entsprechende Zelle innerhalb der Excel-Tabelle ein. Bei Abruf der Auswertung haben Sie dann die Möglichkeit, die gewünschte KST/KTR(-gruppe) bzw. Jahreszahl auszuwählen, die statt der Joker eingesetzt werden sollen.
aller Perioden	Standardmäßig werden für Einzelauswertungen die Werte der „Bis Periode“ sowie die kumulativen Werte ermittelt. Wählen Sie diese Option, um das Programm zu veranlassen, alle einzelnen Periodenwerte des gewählten Zeitraumes zu ermitteln. Wie die einzelnen Periodenwerte abgerufen werden, entnehmen Sie bitte der Beschreibung des Feldes „Kumulativ/Periode in Zeile“ weiter unten.
KST(Gr.)-Bez. Spalte/Zeile	Tragen Sie bei Einzelauswertungen, bei denen Sie mit Jokern () für Kostenstellen/Kostenträger(gruppen) arbeiten, optional die Spalte bzw. Zeile der Zelle ein, in die die Kostenstellen/Kostenträger(gruppen)-Bezeichnung vom Programm eingetragen werden soll.
Mehrjahresvergleich	Klicken Sie in dieses Feld, sofern Sie BAB-Daten aus mehreren Jahren miteinander vergleichen möchten.
Jahr in Zeile	Für einen Mehrjahresvergleich tragen Sie in dieses Feld die Zeile ein, in der die Jahresangabe für jede einzelne Kostenstelle bzw. für jeden Kostenträger hinterlegt ist. Die Jahresangaben für die Spalten

Felder / Funktionen	Inhalt
	werden ebenfalls aus dieser Zeile ermittelt.
BAB-Spalten von-bis	Wählen Sie hier die erste und letzte Spalte Ihres BAB.
Spalte für Kostenart	Wählen Sie hier die Spalte Ihres BAB, in dem die Kostenarten-Nummer eingetragen ist. Richten Sie Ihren BAB so ein, daß er alle Kostenarten enthält. In der hier angegebenen Spalte dürfen ab der unter „1. Kostenart in Zeile“ angegebenen Zeile nur Kostenarten-Nummern oder leere Zellen enthalten sein. Alle Zeilen, die in dieser Spalte keinen Wert enthalten, werden vom Programm nicht mit Kostenstellendaten gefüllt (Leer- oder Formel-Zeilen). In alle Zeilen, die in dieser Spalte eine bebuchte Kostenart enthalten, werden unter den Kostenstellenspalten die entsprechenden Werte eingetragen. Alle Zeilen, die in dieser Spalte eine unbuchte Kostenart enthalten, werden ausgeblendet. Damit Bezüge von Formeln innerhalb des BAB's erhalten bleiben, wird beim Ausblenden nur die Zellhöhe auf 0 gesetzt, die Zellen selbst bleiben erhalten. Nach Übertragung der Kostenstellenwerte erfolgt eine Bereinigung der Formel-Zeilen innerhalb des BAB. Hierbei wird davon ausgegangen, dass sich die Spalte für die verbale Kostenarten-Bezeichnung unmittelbar an die Spalte für die Kostenarten-Nummer anschließt. Alle Zeilen des BAB, in denen eine Kostenarten-Bezeichnung eingetragen wurde und die in sämtlichen zugehörigen Kostenstellenspalten den Wert 0 enthalten, werden ebenfalls ausgeblendet. Leerzeilen bleiben unverändert erhalten.
1. Kostenart in Zeile	Tragen Sie hier die Zeilen-Nummer des BAB ein, in der die erste Kostenarten-Nummer eingetragen ist. Das Programm beginnt die Verarbeitung der Kostenarten ab dieser Zeile.
Letzte Zeile des BAB	Tragen Sie hier die letzte Zeile des BAB ein. Das Programm verarbeitet alle Zeilen des BAB bis zu dieser Zeile.
(1.) Spalte für KST/KTR-Summe	Wählen Sie hier die Spalte des BAB, in die die Kostenstellen- bzw. Kostenträgersummen je Kostenart eingetragen werden sollen. Für einen Mehrjahresvergleich tragen Sie die erste Spaltenspalte ein. Das Jahr der Spaltenspalte wird aus der im Feld „Jahr in Zeile“ eingetragenen Zeile gelesen. Es wird unterstellt, dass sich alle Spaltenspalten unmittelbar an die erste Spaltenspalte anschließen. Das Programm beginnt mit der Suche nach der richtigen Spaltenspalte in der hier angegebenen Spalte und führt die Suche nach rechts bis zur ersten KST/KTR-Spalte bzw. bis das betreffende Jahr gefunden wurde, fort. Wenn das betreffende Jahr in diesem Bereich nicht gefunden wurde, werden für dieses Jahr keine Summen abgebildet. Die Summenbildung ist auch für Einzelauswertungen möglich. Um die Summenbildung auszuschalten, tragen Sie hier keine Spalte ein.
Kostenstellen/-träger in Zeile	Tragen Sie hier die Zeile des BAB ein, in der die einzelnen KST/KTR-Nummern eingetragen sind. In den einzelnen Zellen dürfen nur die KST/KTR-Nummern ohne irgendwelche Zusätze stehen.
1. Kostenstelle/-träger in Spalte	Wählen Sie hier die Spalte des BAB, in der die erste Kostenstelle bzw. der erste Kostenträger geführt wird. Die Kostenstellenverarbeitung beginnt in dieser Spalte in lückenloser Folge bis zur letzten Kostenstellen/Kostenträger-Spalte. Sie haben auch die Möglichkeit, in diesem Bereich Rechen-Spalten (z.B. für die Berechnung der prozentualen Änderung bei einem Mehrjahresvergleich) einzufügen. Achten Sie hierbei darauf, dass diese Rechenspalten in den Zellen für die Kostenstellen/-träger und die Jahresangabe keine diesbezüglich gültigen Angaben enthalten. Bei Einzelauswertungen, die nur Spaltenspalten enthalten, muß diese Spalte trotzdem größer als die letzte Spaltenspalte gewählt werden.
Letzte Kostenstellen/-träger-Spalte	Wählen Sie hier die Spalte, in der die/der letzte Kostenstelle/-träger geführt wird. Die KST/KTR-Verarbeitung endet in dieser Spalte.
Kumulativ/Periode in Zeile	Für Einzelauswertungen tragen Sie in dieses Feld die Zeilen-Nr. des BAB ein, in der Sie den Spaltentyp (Kumulativ/Periode) festlegen. Das Programm trägt in die betreffende Spalte den kumulativen Wert ein, wenn in der „Kumulativ/Periode“-Zeile folgende Wortfragmente enthalten

Felder / Funktionen	Inhalt
	<p>sind:</p> <p>„Bis “ (= Bis+Leerzeichen) „Per “ (= Per+Leerzeichen) „Kum“ (ohne Leerzeichen, auch in Wortverbindungen)</p> <p>Der Wert einer einzelnen Periode wird eingetragen, wenn die „Kumulativ/Periode“-Zeile den numerischen Wert der Periode zurückgibt oder dort folgende Wortfragmente bzw. Zahlenwerte enthalten sind: „01“ oder „JAN“ = Periode 1 (Januar) „02“ oder „FEB“ = Periode 2 (Februar) „03“ oder „MÄR“ = Periode 3 (März) „04“ oder „APR“ = Periode 4 (April) „05“ oder „MAI“ = Periode 5 (Mai) „06“ oder „JUN“ = Periode 6 (Juni) „07“ oder „JUL“ = Periode 7 (Juli) „08“ oder „AUG“ = Periode 8 (August) „09“ oder „SEP“ = Periode 9 (September) „10“ oder „OKT“ = Periode 10 (Oktober) „11“ oder „NOV“ = Periode 11 (November) „12“ oder „DEZ“ = Periode 12 (Dezember) „13“ oder „ABS“ = Periode 13 (Abschlussperiode)</p> <p>Groß- und Kleinschreibung spielt für die Wortfragmente keine Rolle. Sofern o.g. Wortfragmente nicht in der „Kumulativ/Periode“-Zeile enthalten sind, wird der Wert der „Bis Periode“ in die entsprechende Spalte eingetragen.</p> <p>Gültige Spaltenbezeichnungen für die kumulativen Werte sind z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bis Periode - Per Monat - Kumulativ <p>Gültige Spaltenbezeichnungen für einzelne Periodenwerte sind z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Januar - Periode 05 - Jun. - 12 <p>Gültige Spaltenbezeichnungen für Werte der „Bis Periode“ sind z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periode - Monat
Sum.-Spalte Budget Periode	Für das aktuelle Jahr können die Budgetwerte der Periode (kumulativ) in den BAB übertragen werden, um z.B. eine Plan/Ist-Abweichung berechnen zu können. Wählen Sie hier optional die Spalte, in die die Budgetwerte der Periode (kumulativ als KST- bzw. KTR-Budgetsumme) je Kostenart(engruppe) eingetragen werden sollen.
Sum.-Spalte Budget Jahr	Wählen Sie hier optional die Spalte, in die die Jahres-Budgetwerte (KST- bzw. KTR-Budgetsumme) je Kostenart(engruppe) eingetragen werden sollen.
Diese Vorlage anschließend in derselben Tabelle ausführen	Mit Hilfe dieser Einstellung können Sie mehrere Vorlagen innerhalb einer Tabelle nacheinander ausführen. Wählen Sie dazu die anschließend auszuführende Vorlage aus. Die nachfolgenden Vorlagen werden in derselben Arbeitstabelle ausgeführt. Achten Sie darauf, dass in der letzten auszuführenden Vorlage keine Nachfolge-Vorlage eingetragen ist. Beispiel Kostenträger-BAB: Die Gemeinkosten werden in der WINLine auf Einzelkostenstellen, nicht jedoch auf Kostenträger gebucht. Die Lohnkosten werden auch auf Kostenträger gebucht und sollen als Umlageschlüssel für die Umlage der Gemeinkosten auf die Kostenträger

Felder / Funktionen	Inhalt
	dienen. Für diesen Fall richten Sie sich eine zweistufige Auswertung ein: <ol style="list-style-type: none"> 1. KTR-Werte auslesen (Kostenträger-Auswertung) 2. Gemeinkosten auslesen (Kostenstellen-Auswertung) 3. Umlage der Gemeinkosten (mit Excel-Berechnungsfunktionen)
BAB monatlich Original	Tragen Sie hier den Namen der Excel-Tabelle einschl. Laufwerks- und Pfadangaben für den monatlichen BAB ein. Diese Datei wird herangezogen, wenn der BAB für einen Monat abgerufen wird. Die hier angegebene Datei wird nicht verändert. Bei der Erzeugung eines monatlichen BAB wird eine Kopie dieser Datei angelegt, in die dann die entsprechenden Werte eingetragen werden. Mit der Auswahl Schaltfläche [...] rechts neben diesem Feld können Sie die Datei auswählen. Mit der Excel-Schaltfläche können Sie den Original-BAB öffnen und bearbeiten.
Periodenzelle Spalte/Zeile	Tragen Sie hier die Spalte bzw. Zeile der Zelle des monatlichen BAB's ein, in die das Programm die Periode des abgerufenen BAB's eintragen soll. Die Periode wird numerisch einschl. Jahr in die angegebene Zelle eingetragen. Formatieren Sie diese Zelle in der Excel-Tabelle bitte als „Text“, damit die Perioden- und Jahresangabe wie vom Programm geliefert dargestellt wird.
BAB kumulativ Original	Tragen Sie hier den Namen der Excel-Tabelle einschl. Laufwerks- und Pfadangaben für den kumulativen BAB ein. Diese Datei wird herangezogen, wenn der BAB für mehrere Monate abgerufen wird. Die hier angegebene Datei wird nicht verändert. Bei der Erzeugung eines kumulativen BAB wird eine Kopie dieser Datei angelegt, in die dann die entsprechenden Werte eingetragen werden. Mit der Auswahl Schaltfläche [...] rechts neben diesem Feld können Sie die Datei auswählen. Mit der Excel-Schaltfläche können Sie den Original-BAB öffnen und bearbeiten.
Zeitraumzelle Spalte/Zeile	Tragen Sie hier die Spalte bzw. Zeile der Zelle des kumulativen BAB ein, in die das Programm den Zeitraum des abgerufenen BAB's eintragen soll. Der Zeitraum wird numerisch von-bis einschl. Jahr in die angegebene Zelle eingetragen. Formatieren Sie diese Zelle in der Excel-Tabelle bitte als „Text“, damit die Perioden- und Jahresangabe wie vom Programm geliefert dargestellt wird.
Excel-Object	Tragen Sie hier den Namen des Excel-Objektes in Abhängigkeit der verwendeten Excel-Version ein. Standardmäßig verwendet das Programm den Objektnamen „Excel.Application“. Tragen Sie alternativ z.B. „Excel.Application.9“ für Excel 2000 ein.
Auswertung mit Nullzeilen	Aktivieren Sie diese Schaltfläche, wenn Sie die standardmäßige Nullzeilenunterdrückung deaktivieren möchten.
Fehlende KST/KTR(-Gruppen) ignorieren	Standardmäßig werden Sie über fehlende KST/KTR(-gruppen) informiert, sofern in der Fibu Buchungen für KST/KTR(-Gruppen) getätigt wurden, die in der Excel-Tabelle nicht enthalten sind. Aktivieren Sie diese Option, um diese Information zu unterdrücken.
Fehlende KA(-Gruppen) ignorieren	Standardmäßig werden Sie über fehlende Kostenarten(-gruppen) informiert, sofern in der Fibu Buchungen für Kostenarten(-Gruppen) getätigt wurden, die in der Excel-Tabelle nicht enthalten sind. Aktivieren Sie diese Option, um diese Information zu unterdrücken.
OK	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um Ihre Eingaben unter dem im Feld „Vorlage“ eingegebenen Namen zu speichern.
Abbrechen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um das Fenster ohne Sicherung Ihrer Eingaben zu schließen.
Löschen	Klicken Sie auf diese Schaltfläche, um die gewählte Vorlage zu löschen.

Hinweise:

Sollte das Programm während der BAB-Erzeugung abnorm beendet werden, ist der Excel-Prozess manuell über den Task-Manager von Windows zu beenden, bevor die BAB-Erzeugung erneut gestartet wird.

Sofern der BAB unvollständig ist, und für im BAB fehlende Kostenstellen/Kostenträger(-gruppen) bzw. Kostenarten(-gruppen) Werte im Winline-Kostenjournal vorliegen, wird abschließend ein

Fehlerprotokoll mit den fehlenden Daten angezeigt. Da der BAB in diesem Falle unstimmig ist (KST-Summenspalte enthält z.B. bei fehlenden Kostenstellen nicht die Summe der im BAB angezeigten Kostenstellen-Einzelwerte), kann das Fehlerprotokoll optional in den BAB geschrieben werden (Zelle A nach letzter BAB-Zeile). Die Vollständigkeitsprüfung des BAB ist bei der Einzelauswertung für KST/KTR(-gruppen) deaktiviert und für Kostenarten(-gruppen) auf die betrachteten KST/KTR(-gruppen) beschränkt.

