



# ANLEITUNG

## Excel-Stundensatzkalkulator

Version 2.05

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. Einführung</b> .....	<b>3</b>
1.1. Rechtliche Hinweise .....	3
1.2. Aufbau der Excel-Datei Stundensatzkalkulator.....	4
1.3. Navigation und Eingaben .....	5
1.4. Passworte zur Entfernung des Blattschutzes .....	6
<b>2. Planung</b> .....	<b>7</b>
2.1. Planungsreihenfolge und Vorbereitung.....	7
2.2. Annahmen .....	7
2.3. Löhne im Produktivbereich.....	9
2.4. Personalkosten im allgemeinen Bereich.....	11
2.5. Planung der Gemeinkosten.....	13
2.6. Gemeinkostendeckung .....	15
<b>3. Ergebnisse und Auswertungen</b> .....	<b>17</b>
3.1. Gemeinkostenstundensätze.....	17
3.2. Stundenverrechnungssätze .....	17
3.3. Deckungsbeiträge und -ziele.....	18
3.4. Plan Gewinn- und Verlustrechnung .....	19
<b>4. Versionshistorie</b> .....	<b>22</b>
<b>5. Fimovi - Support und weitere Excel-Tools</b> .....	<b>23</b>
5.1. Kontakt zum Support.....	23
5.2. Weitere Excel-Tools - Eine Auswahl.....	23

# 1. Einführung

## 1.1. Rechtliche Hinweise

### Lizenzbedingungen

Diese Vorlage ist urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe ist nicht zulässig. Mit der Nutzung der Software verpflichtet sich der Lizenznehmer zur Einhaltung der folgenden Lizenzbedingungen:

- Der Lizenznehmer erhält vom Lizenzgeber ein einfaches, nicht ausschließliches Recht zur Nutzung der Software, das zeitlich unbeschränkt gültig ist.
- Das Recht, die Software oder die Dokumentation (z.B. Handbuch u. Video-Tutorials) im Original oder als Vervielfältigungsstück Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zu überlassen, ist ausgeschlossen.
- Die Übertragung der Lizenz bedarf der schriftlichen Zustimmung der Fimovi GmbH.
- Soweit die Software urheberrechtlich geschützt ist, steht das Recht der dauerhaften oder vorübergehenden, vollständigen oder teilweisen Vervielfältigung der Software oder der Dokumentation mit jedem Mittel und in jeder Form ausschließlich der Fimovi GmbH zu.
- Der Lizenznehmer darf kein "Reverse Engineering" und auch keine „Dekompilation“ der Software unternehmen oder zulassen. Auch darf die beim Öffnen erforderliche Autorisierung nicht entfernt oder verändert werden.
- Der Lizenznehmer muss alle Benutzer der Software auf diese Lizenzbedingungen hinweisen.

### Haftungsausschluss

Die Inhalte dieses Excel-Tools wurden von der Fimovi GmbH mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Dennoch kann für die Richtigkeit und Vollständigkeit keine Gewähr übernommen werden.

Die Ergebnisse sind im Wesentlichen von den jeweiligen Eingabedaten der Nutzer abhängig, und lassen sich von diesen leicht verändern. Die Fimovi GmbH übernimmt keine Gewähr oder Haftung für die Plausibilität oder Richtigkeit dieser Eingabedaten und auch keine Gewähr oder Haftung für die Richtigkeit der aus diesen Eingabedaten resultierenden Ergebnisse. Auch haftet die Fimovi GmbH nicht für Schäden, die einem Anwender im Vertrauen auf die Richtigkeit der Ergebnisse dieser Berechnungen entstehen. Eine Nutzung dieser Datei erfolgt auf eigenes Risiko.

### Verwendete Marken

- Microsoft Excel, Microsoft Word und Microsoft Office sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und / oder anderen Ländern.
- Adobe Acrobat Reader ist eine eingetragene Marke von Adobe Systems Incorporated in den USA und/oder anderen Ländern.

Alle anderen Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken.

## 1.2. Aufbau der Excel-Datei Stundensatzkalkulator

Das Excel-Tool Stundensatzkalkulator besteht aus verschiedenen Eingabe- und Ausgabeblättern, die miteinander verlinkt sind. Ein übersichtlicher und logischer Aufbau erleichtert dabei die Navigation, Nachvollziehbarkeit und damit auch das Vertrauen in die durchgeführten Berechnungen.

Auf dem Blatt „Inhalt“ sehen Sie eine Übersicht sowie eine Kurzbeschreibung aller enthaltenen Blätter:

Inhaltsübersicht - Stundensatzkalkulator	
<b>X-ample GmbH &amp; Co. KG</b>	
<b>1. Planung (Eingabeblätter)</b>	
<i>Zur Navigation auf Buttons klicken !</i>	
1.1 Allgemeine Annahmen, Produktivkapazität und Lohnnebenkostensatz	<b>Allg. Annahmen + Produktivkapazität</b>
1.2 Planung der Löhne im Produktivbereich	<b>Produktives Personal</b>
1.3 Planung der Personalkosten im allgemeinen Bereich	<b>Sonstiges Personal</b>
1.4 Planung der Gemeinkosten	<b>Gemeinkostenplanung</b>
1.5 Planung Gemeinkostendeckung (optional)	<b>Beiträge Gemeinkostendeckung</b>
<b>2. Ergebnisse (Ausgabeblätter)</b>	
2.1 Ermittlung der Gemeinkosten-Stundensätze	<b>Gemeinkosten Stundensätze</b>
2.2 Ermittlung der Stundenverrechnungssätze	<b>Stundenverrechnungssätze</b>
2.3 Stundendeckungsbeitragsziele	<b>Deckungsbeiträge</b>
2.4 Darstellung der PLAN Gewinn- und Verlustrechnung	<b>PLAN Gewinn- und Verlustrechnung</b>
2.5 Grafische Darstellung PLAN GuV	<b>Grafik Plan GuV</b>
<b>3. Sonstiges (Hilfsblätter)</b>	
3.1 Übersicht Zellenformatvorlagen, Konstanten und verwendete Namen	<b>Formate</b>

Beachten Sie dabei die unterschiedliche Farbkodierung der Blätter (Registerfarbe). Auf allen Blättern die gelb gefärbt sind müssen Eingaben gemacht werden. Die rotgefärbten Blätter sind Ausgabe- bzw. Ergebnisblätter. Hier müssen i.d.R. keine Eingaben gemacht werden. Eine Ausnahme ist die Eingabe des Plangewinns auf dem Blatt „GK-Stundensätze“ (siehe Kap. 3.1).

Keine Eingaben sind erforderlich auf grauen Blättern (Das Blatt „Formate“ mit einer Übersicht der enthaltenen Zellenformatvorlagen und Konstanten kann ggf. ausgeblendet (nicht gelöscht) werden).



**Tipp:** Neben dieser ausführlichen Anleitung enthält die eigentliche Excel-Datei zusätzlich viele Kommentare (erkennbar an der roten Ecke oben rechts in einer Zelle) und versucht über die Datenüberprüfungsfunktion von Excel Fehleingaben weitgehend im Vorfeld zu verhindern.

Die betriebswirtschaftliche Berechnungslogik, die auch diesem Excel-Tool zugrunde liegt sieht folgendermaßen aus:

	Brutto-Stundenentgelt
+	Personalnebenkosten pro Std.
=	Personalkosten pro Std.
+	Gemeinkostensatz pro Std.
=	Selbstkosten pro Std.
+	Plangewinnsatz pro Std.
=	Netto-Verkaufspreis pro Std.

Zur Ermittlung der einzelnen Stundenentgelte sind verschiedene Vorberechnungen notwendig, dazu zählen insbesondere die Ermittlung der Produktivkapazität und der Lohnnebenkosten (Blatt „Annahmen“). Die angegebenen Stundensätze beziehen sich jeweils auf die tatsächlich gegenüber den Kunden verrechenbaren Stunden.

### 1.3. Navigation und Eingaben

#### Navigation

Das Blatt „Inhalt“ enthält eine Übersicht und Kurzbeschreibung aller Tabellenblätter des Excel-Tools Stundensatzkalkulator. Die farbigen Schaltflächen bringen Sie bei Klick mit der Maus direkt zu den jeweiligen Blättern. Selbstverständlich können Sie auch wie in Excel üblich auf die Blattregisterkarten am unteren Bildschirmrand klicken. Auf allen anderen Blättern gibt es ganz oben eine Schaltfläche namens „Inhaltsübersicht“ die Sie wieder zurück zum Blatt „Inhalt“ bringt.



**Tip:** Schnell und bequem können Sie mit der Tastenkombination **[STRG] + [Bild unten]** bzw. **[STRG] + [Bild oben]** zum nächsten bzw. zum vorherigen Arbeitsblatt wechseln und auf diese Weise schnell in der umfangreichen Datei navigieren.

#### Eingaben

Alle Vorlagen von Financial Modelling Videos ([www.fimovi.de](http://www.fimovi.de)) sind nach internationalen anerkannten Standards entwickelt (sog. FAST-Standard). Das sichert Transparenz, Flexibilität und hohe Qualität. Wir benutzen daher durchgehend Zellenformatvorlagen (siehe Übersicht auf dem Blatt „Formate“). Auf diese Weise können bspw. Eingabezellen, Zellen für Einheiten oder verlinkte Zellen etc. leicht erkannt werden.

Eingabewerte dürfen nur in den speziell gekennzeichneten Eingabezellen getätigt werden. Achten Sie dabei bitte auf die vorgegebenen Einheiten (Stunden, Euro, Jahre, Monate, Tage, % etc.)).

Alle Eingabezellen die Sie mit individuellen Werten füllen können haben das folgende Format:

Eingaben nur in diese Zellen !

#### 1.4. Passworte zur Entfernung des Blattschutzes

Im Auslieferungszustand sind alle Tabellenblätter mit einem Blattschutz versehen. In diesem „**Airbag-Modus**“ sind Sie vor dem unbeabsichtigten Löschen von Formeln oder Bezügen geschützt. Auf diese Weise kann eine einwandfreie Funktion auch im Fall von nur geringen Excel-Kenntnissen sichergestellt werden. Sie können in diesem Modus bequem und schnell mit der Tab(= Tabulator)-Taste von Eingabezelle zu Eingabezelle springen. Die Formeln sind trotz Blattschutz in allen Zellen sichtbar, so dass sie bei Bedarf auch nachvollziehen können, wie bestimmte Werte berechnet werden.

Sofern Sie eigene Erweiterungen oder Änderungen vornehmen wollen, können Sie jederzeit auf den einzelnen Blättern den Blattschutz entfernen.

**Das Blattschutzkennwort lautet: „0000“.**

Bitte beachten Sie, dass wir die Entfernung des Blattschutzes und Veränderungen von Formeln oder anderen Inhalten nur versierten Excel-Nutzern empfehlen. Auf jeden Fall sollten Sie ihre Datei vorher nochmals sichern.

## 2. Planung

### 2.1. Planungsreihenfolge und Vorbereitung

Sollen mit der leeren Ausgangsvorlage erstmalig Stundenverrechnungssätze ermittelt werden, empfiehlt sich die Vorgehensweise von links nach rechts. Das heißt es sollte mit dem Blatt Annahmen gestartet werden, dann sollten die Personalkosten im Produktivbereich ermittelt werden, gefolgt von den Gehältern im allgemeinen Bereich. Schließlich erfolgt die Eingabe der Gemeinkosten und Zusatzkosten (= kalkulatorische Kosten) und als letztes können (optional) eventuelle Beiträge zur Gemeinkostendeckung vorgegeben werden (gelbe Eingabeblätter).

Damit die Berechnungen bzw. Eingaben in diesem Excel-Tool effizient umgesetzt werden können, ist es empfehlenswert, im Vorfeld einige Unterlagen bereit zu legen bzw. vorzubereiten. Dazu zählen bspw. die Jahresabschlüsse der letzten 2 bis 3 Jahre (hier insbesondere die Gewinn- und Verlustrechnung zur Ableitung der Gemeinkosten). Hilfsweise ggf. vorliegende BWA-Unterlagen. Ferner Arbeitszeitaufzeichnungen der Mitarbeiter und Informationen zu den Lohnzahlungen (Lohnkonten etc.).

### 2.2. Annahmen

Auf dem Blatt „Annahmen“ sind 3 verschiedene Bereiche zu unterscheiden und mit Input-Daten zu befüllen:

1. Allgemeine Annahmen
2. Produktivstunden / Anwesenheitszeit
3. Lohnnebenkostensatz

Ad 1. Bei den Allgemeinen Annahmen können die im folgenden Screenshot gezeigten Input-Daten vorgegeben werden.

Allgemeine Annahmen		Eingaben nur in diese Zellen !	
Planjahr	#	2017	
Währung	Währungskürzel	EUR	
Unternehmensname	Text	X-ample GmbH & Co. KG	
Straße	Text	Mustermaxweg 123	
PLZ; Ort	Text	55432	Excelhausen
Planungsverantwortlicher	Text	Adam Riese	
Letzte Aktualisierung/Änderung	Datum	10.08.2017	

Die hier vorgegebenen Stammdaten werden zu Informationszwecken auf vielen anderen Blättern referenziert. Außerdem sehen Sie hier immer den Planungsverantwortlichen sowie das Datum der letzten Aktualisierung bzw. Änderung.

### Währungswahl

Das Tool ist mehrwährungsfähig, d.h. Sie können in jeder beliebigen Währung planen. Dazu geben Sie in die Eingabezelle die entsprechende dreistellige Währungsabkürzung (nach ISO 4217) ein. Beispiele sind: EUR für Euro, CHF für Schweizer Franken, USD für US-Dollar, GBP für Britisches Pfund etc.

Eine Übersicht mit allen Kürzeln finden Sie bspw. unter: [http://de.wikipedia.org/wiki/ISO\\_4217](http://de.wikipedia.org/wiki/ISO_4217)

**Wichtig:** Bei Veränderung der Währung findet keine Umrechnung im Modell statt, sondern es werden lediglich alle Bezeichnungen und Beschriftungen entsprechend angepasst. Aus diesem Grunde ist die Währungsauswahl unbedingt **vor** Beginn der Planung festzulegen.

Ad 2. Im Abschnitt „Produktivstunden / Anwesenheitszeit“ werden entsprechende Vorgaben gemacht, um die Anwesenheitszeit, d.h. die produktive Tages- bzw. Stundenkapazität eines Jahres zu ermitteln. Dabei können die folgenden Input-Daten vorgegeben werden.

## Produktivstunden / Anwesenheitszeit

Wochenarbeitszeit	Stunden	38,5
Arbeitstage pro Woche	Tage	5,0
Ø Arbeitsstunden pro Tag	Std/Tag	7,7

### Ermittlung der Anwesenheitszeit

	Tage p.a.	Arbeits-Std.
Tage pro Jahr	365	2.810,5
Wochenendtage	104	800,8
<b>Jahresarbeitszeit gesamt</b>	<b>261,0</b>	<b>2.009,7</b>
Feiertage, die auf Arbeitstage fallen	11	84,7
Ø Urlaubstage	26	200,2
Ø Krankentage	6	46,2
Sonstige Arbeitsverhinderung	4	30,8
<b>Summe Nichtanwesenheitszeit (= unproduktive Tage bzw. Std.)</b>	<b>47</b>	<b>361,9</b>
<b>Anwesenheitszeit (= produktive Tages- bzw. Std.-Kapazität)</b>	<b>214</b>	<b>1.647,8</b>

Im Feld „Sonstige Arbeitsverhinderung“ kann die Anzahl der durchschnittlichen Tage pro Jahr vorgegeben werden, die bspw. wegen Freistellung, Umzug, Behörden etc. unproduktiv sind.

Nach Abschluss aller Eingabe in diesem Abschnitt wird die produktive Stundenkapazität automatisch ermittelt und ausgewiesen.

Ad 3. Zur Ermittlung des Lohnnebenkostensatz sind lediglich drei weitere Eingaben erforderlich.

## Lohnnebenkostensatz

		Tage	Arbeits-Std.	Prozent
Produktive Kapazität (pro Jahr)		214	1.647,8	100,0%
Nichtanwesenheitszeit (pro Jahr)		47	361,9	22,0%
<b>Jahresarbeitszeit für laufende Bezüge</b>		<b>261</b>	<b>2.009,7</b>	<b>122,0%</b>
Sonderzahlungen	0,5 Monat(e)	43	334,6	20,3%
<b>Zwischensumme</b>		<b>304</b>	<b>2.344,3</b>	<b>142,3%</b>
Ø SV-Abgaben Arbeitgeber	19,0% auf Zw-Summe	58	445,4	27,0%
Sonstige Kosten	1,5% auf Zw-Summe	5	35,2	2,1%
Gesamtkostensatz in % der Produktivkapazität		367	2.824,9	171,4%
Lohnnebenkostensatz (in %)				<b>71,4%</b>

Vorgegeben werden können hier:

- **Sonderzahlungen**

Diese sind in Monaten vorzugeben. Zulässig sind dabei Dezimalzahlen zwischen 0 (Null) und maximal 5 Monaten. Im Falle einer Falscheingabe erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis und können (müssen) ihre Vorgabe korrigieren.

- **Ø SV-Abgaben Arbeitgeber**

Die Vorgabe hier entspricht den Lohnnebenkosten (= LNK) bis zur Beitragsbemessungsgrenze.

- **Sonstige Kosten**

Zusätzlich zu den SV-Abgaben kann hier noch ein Prozentwert vorgegeben werden für weitere sonstige Kosten für den Arbeitgeber. Beispiele können sein: Beiträge zur Berufsgenossenschaft, Altersvorsorge, Mutterschaftsumlage, Urlaubskasse, Lohnfortzahlungsumlage etc.

Der Lohnnebenkostensatz wird basierend auf allen vorgegebenen Planungsprämissen automatisch berechnet und ausgewiesen.

### 2.3. Löhne im Produktivbereich

Das Blatt „PK-Produktiv“ dient der Ermittlung der Personalkosten im Produktionsbereich, also für die direkte Leistungserstellung. Es können insgesamt 4 unterschiedliche Bereiche (= Beschäftigungsgruppen) benannt und beplant werden. Jeder Bereich besteht aus bis zu 10 Positionen bzw. Mitarbeitern. Die 4 Bereiche werden einzeln aufsummiert und ausgewiesen. Auch die später ermittelten



Derartige Zuschläge/Zulagen sind i.d.R. unabhängig von gesetzlichen Vorschriften wie bspw. Arbeitsrecht oder Steuerrecht zu sehen.

Die in dieser Spalte eingegebenen Zuschlagssätze (in EUR (bzw. ausgewählter Währung) pro Stunde) werden dem Bruttostundenentgelt hinzuaddiert und dann mit der Gesamtkapazität (Std.) multipliziert, um das jeweilige Anwesenheitsentgelt zu ermitteln.



**Wichtig:** Aufgrund des beschriebenen Berechnungsmechanismus beziehen sich die Zuschläge/ Zulagen in der Vorlage auf die gesamten Produktivstunden. Da aber i.d.R. nur für einen Teil der geleisteten Arbeitsstunden eines Mitarbeiters diese Aufschläge anfallen, ist vorher der Anteil auszurechnen und der Zuschlagssatz (in EUR) entsprechend zu reduzieren (Einfaches Bsp.: 40 Wochenstunden davon 32 Std. zu 30 € (Standardentgelt) der Rest (8 Std.) zu 50 € da am Wochenende. Berechnung  $\varnothing$ :  $(32h \times 30 \text{ €} + 8h \times 50 \text{ €}) / 40 = 34,0 \text{ €}$  pro Std. Wenn bei Bruttostundenentgelt die 30 € eingesetzt werden, muss im Feld Zuschläge die Differenz i.H.v. 4 € (34 € - 30 €) eingetragen werden.

Basierend auf den Eingaben dieses Blattes sowie unter Verwendung des auf dem Blatt „Annahmen“ ermittelten Lohnnebenkostensatzes wird das gesamte Anwesenheitsentgelt inklusive der Lohnnebenkosten ermittelt.

Zusammenfassung	EUR	EUR	Ø	EUR
Anwesenheitsentgelte	130.854	13.812	19,87	144.667
Lohn-NK (auf Basis Anwesenheitsstunden): 71,4%	93.472	9.866	14,19	103.339
<b>Anwesenheitsentgelt inkl. Personalnebenkosten</b>	<b>224.327</b>	<b>23.678</b>	<b>34,06</b>	<b>248.005</b>
	direkt verrechenbare Personal-kosten	nicht direkt verrechenbare Personalkosten (=Gemeinkosten)	Ø Kosten je Std. (inkl. Zulagen/ Zuschläge)	Gesamtkosten p.a.



**Tipp:** Sollten Ihnen 10 Positionen pro Bereich nicht ausreichen, so können Sie problemlos beliebig viele weitere Zeilen einfügen. Gehen Sie dazu bitte nicht auf die Summenzeile eines der Blöcke, sondern z.B. auf die Zeile davor. Markieren die Zeile, z.B. mit dem Tastenbefehl **[Shift] + [Leerzeichen]** und fügen weitere Zeilen ein, z.B. mit **[Strg] + [+]**. Anschließend kopieren Sie einfach aus einer der bestehenden Zeilen (mit Formeln) nach unten in die neu eingefügten Zeile(n).

## 2.4. Personalkosten im allgemeinen Bereich

Auf dem Blatt „PK-Allgemein“ werden die Personalkosten der übrigen Mitarbeiter (= allgemeiner Bereich) ermittelt. Auch hier können wiederum 4 unterschiedliche Bereiche (= Beschäftigungsgruppen) benannt und geplant werden. Jeder Bereich besteht aus maximal 10 Einzelpositionen bzw. Mitarbeitern. Die 4 Bereiche werden einzeln aufsummiert und ausgewiesen.



Folgende Daten müssen für jede Stelle/Mitarbeiter eingegeben werden:

- Stellenbezeichnung bzw. Name des Mitarbeiters
- Funktionsbezeichnung bzw. Stellenbeschreibung (optional)
- Beschäftigungsdauer (von Monat x bis Monat y)
- Bruttolohn pro Monat



**Tipp:** Sollten Ihnen 10 Positionen pro Bereich nicht ausreichen, so können Sie problemlos beliebig viele weitere Zeilen einfügen. Gehen Sie dazu bitte nicht auf die Summenzeile eines der Blöcke, sondern z.B. auf die Zeile davor. Markieren die Zeile, z.B. mit dem Tastenbefehl **[Shift] + [Leerzeichen]** und fügen weitere Zeilen ein, z.B. mit **[Strg] + [+]**. Anschließend kopieren Sie einfach aus einer der bestehenden Zeilen (mit Formeln) nach unten in die neu eingefügten Zeile(n).

Alle weiteren Positionen werden automatisch auf Basis ihrer Vorgaben berechnet. Die ausgewiesene Gesamtsumme pro Jahr am Ende des Blattes geht im weiteren Verlauf in die Gemeinkosten ein, da die hier ermittelten Personalkosten ja nicht direkt der Leistungserstellung dienen (im Gegensatz zu den Produktivlöhnen).

## 2.5. Planung der Gemeinkosten

Auf dem Blatt „Gemeinkosten“ werden die Gemeinkosten für das betrachtete Planjahr ermittelt.

Die Gemeinkostenplanung ist in die folgenden vier Bereiche untergliedert:

1. Materialgemeinkosten
2. Personalgemeinkosten
3. Sachkosten
4. Zusatzkosten (kalkulatorische Kosten)

Gemeinkostenplanung		Inhaltsübersicht						
X-ample GmbH & Co. KG (alle Beträge in EUR)		Jahr: 2016						
Nr.	Gemeinkosten	Vorjahre (optional)			Gesamtkosten in 2016			
		2013	2014	2015	PLAN (in EUR)	davon variabel (in %)	Variable Kosten (EUR)	Fixe Kosten (EUR)
<b>1. Materialgemeinkosten</b>								
	Bezugskosten				2.500	80%	2.000	500
	Roh- und Hilfsstoffe				4.500	50%	2.250	2.250
	Verbrauchsmaterial				800	20%	160	640
	<b>Summe Materialgemeinkosten</b>	-	-	-	<b>7.800</b>		<b>4.410</b>	<b>3.390</b>
<b>2. Personalgemeinkosten</b>								
	Nicht direkt verrechenbare Löhne (inkl. Lohn-NK)				23.678	30%	7.104	16.575
	Gehälter (allg. Bereich) inkl. Lohn-NK				118.467	20%	23.693	94.773
	Entgelte für Azubis (inkl. Lohn-NK)				3.000	20%	600	2.400
	Aushilfen						-	-
	Fahrtkosten						-	-
	Sonst. Personalkosten						-	-
	<b>Summe Personalgemeinkosten</b>	-	-	-	<b>145.145</b>		<b>31.397</b>	<b>113.748</b>
<b>3. Sachkosten</b>								
	Sonstiger betrieblicher Aufwand				6.500		-	6.500
	Umsatzabhängiger Aufwand				13.500	50%	6.750	6.750
	Marketing und Werbung				6.000		-	6.000
	Fahrzeugkosten u. Transport				8.500		-	8.500
	Telefon, Internet u. Porto				4.500		-	4.500
	Reisekosten				8.500		-	8.500

Es besteht die Möglichkeit, für bis zu 3 Jahre rückwirkend historische Daten einzutragen (nur optional). Auf diese Weise ist die Planung für die Zukunft einfacher, weil man ggf. Werte auf Basis der Vergangenheit fortschreiben oder glätten kann.

Zwingend erforderlich sind allerdings nur Eingaben für das Planjahr (Spalte I). Für jede Position/Zeile besteht darüber hinaus die Möglichkeit den variablen Anteil als Prozentwert vorzugeben. Wird diese Eingabezelle leer gelassen, werden die Kosten als komplett (= 100%) fix unterstellt.

Die einzelnen Bereiche werden auch hier wieder separat aufsummiert und ausgegeben. Dies gilt auch für die Aufteilung in fixe und variable Kosten. Bei den Sachkosten wurden bereits viele gängige Positionen vorgegeben, Sie können aber die Bezeichnungen in Spalte D bei Bedarf umbenennen (ggf. vorher Blattschutz entfernen). Dies gilt nicht für die übrigen Bereiche (1. MGK, 2. PGK bzw. 4. Zusatzkosten), da dort zum Teil einzelne Zeilen weiterverlinkt werden auf andere Blätter.

### Zusatzkosten (kalkulatorische Kosten)

Hier können verschiedene kalkulatorische Kosten eingetragen werden. Es ist bspw. möglich und üblich bei den Abschreibungen für die Kostenrechnung den tatsächlichen Werteverzehr vorzugeben, unabhängig von handelsrechtlichen oder steuerlichen Vorschriften, also abweichend von den Werten aus dem Rechnungswesen bzw. der Finanzbuchhaltung.



**Wichtig:** Ein kalkulatorischer Unternehmerlohn darf nur bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften angesetzt werden.

Im Gegensatz zum angestellten Geschäftsführer einer GmbH oder dem Vorstandsmitglied einer AG (Kapitalgesellschaften) erhalten die Eigentümer-Unternehmer in Personengesellschaften kein Gehalt. Ihre Entnahmen werden aus steuerrechtlichen Gründen auf das Privatkonto gebucht. Für die Vergleichbarkeit der Kostenrechnungen ist es daher erforderlich, auch in Personengesellschaften ein kalkulatorisches Entgelt für die dispositive Arbeit anzusetzen. Neben dem Eigentümer-Unternehmer können auch mitarbeitende Familienangehörige dafür in Frage kommen.

### **Nicht ausgabenwirksame Fixkosten**

Am unteren Ende des Blattes „Gemeinkosten“ können noch die Fixkosten betragsmäßig eingetragen werden, die nicht ausgabenwirksam sind. Achten Sie bei der Eingabe bzw. bei nachträglichen Veränderungen bei den Gemeinkostenpositionen darauf, dass der Rest, also die ausgabenwirksamen Fixkosten nicht negativ sein dürfen/können.

## **2.6. Gemeinkostendeckung**

Auf dem Blatt „GK-Deckung“ werden die Teile der Gemeinkosten festgelegt bzw. ermittelt, die nicht über den Stundenverrechnungssatz erwirtschaftet werden müssen. Dabei kann es sich bspw. um Materialzuschläge oder Fremdleistungen handeln, die Sie ihren Kunden separat in Rechnung stellen oder im Handel der Rohgewinn, d.h. die positive Differenz aus Netto-Umsatz und Kosten für den Wareneinsatz.

Eingaben müssen auf diesem Blatt nur gemacht werden, sofern eine Gemeinkostendeckung für ihren speziellen Fall zutrifft. Andernfalls lassen Sie die Eingabefelder einfach leer bzw. setzen sie gleich 0 (Null).

Die Beiträge zur Gemeinkostendeckung sind in vier unterschiedliche Abschnitte untergliedert:

1. Materialzuschlag und Fremdleistungen
2. Handel
3. Maschinenstunden und Fahrtkostenzuschläge
4. Sonstige Leistungsverrechnung

Beim Materialzuschlag und den Fremdleistungen sind eine Bezeichnung sowie der Einsatz und der Zuschlagssatz (in %) vorzugeben.

Im Abschnitt „Handel“ werden neben einer Bezeichnung der Netto-Umsatz sowie der Wareneinsatz (in %) vorgegeben.

**Beiträge zur Gemeinkostendeckung**

Inhaltsübersicht

X-ample GmbH &amp; Co. KG (alle Beträge in EUR)

Jahr: 2016

**1. Materialzuschlag und Fremdleistungen**

Materialgruppe (Bezeichnung)	Einsatz (in EUR)	Zuschlags- satz (in %)	Erlös (in EUR)	Zuschlag (in EUR)
Material 01	150.000	15%	172.500	22.500
Material 02	10.000	25%	12.500	2.500
			-	-
			-	-
<b>Summe Material</b>	<b>160.000</b>	<b>16%</b>	<b>185.000</b>	<b>25.000</b>
Fremdleistungen (Bezeichnung)				
Fremdleistung Lackiererei	175.000	15%	201.250	26.250
			-	-
			-	-
			-	-
<b>Summe Fremdleistungen</b>	<b>175.000</b>	<b>15%</b>	<b>201.250</b>	<b>26.250</b>

**1. Materialzuschlag (inkl. Fremdleistungen)****51.250****2. Handel**

Warengruppe (Bezeichnung)	Netto-Umsatz (in EUR)	Warenein- satz (in %)	Rohgewinn (in EUR)
Handelswaren 01	100.000	80%	20.000
			-
			-
			-
<b>Summe Handel</b>	<b>100.000</b>	<b>80%</b>	<b>20.000</b>

**2. Beitrag Handel****20.000****3. Maschinenstunden und Fahrtkostenzuschläge**

Bei den Maschinenstunden und Fahrtkostenzuschlägen wird eine Bezugsgröße (z.B. Std. oder km) mit einem von ihnen vorgegebenen Verrechnungssatz multipliziert. Die zugehörigen Erlöse werden automatisch ermittelt.

Gleiches gilt für die sonstige Leistungsverrechnung, bei der Stunden (Einheit kann prinzipiell auch geändert werden => z.B. Tagessätze etc.) mit einem beliebigen Verrechnungssatz multipliziert werden.

### 3. Ergebnisse und Auswertungen

#### 3.1. Gemeinkostenstundensätze

Auf dem Auswertungsblatt „GK-Stundensätze“ werden der Gemeinkostensatz pro Stunde sowie der Plangewinnsatz pro Stunde berechnet und ausgegeben. Die Berechnung erfolgt zum einen im oberen Bereich als durchschnittliche Gemeinkostensätze, weiter unten dann als Aufschlagssätze auf die Personalkosten und zwar individuell für jeden der 4 Bereiche beim Produktivpersonal (= Beschäftigungsgruppe).

Zur Berechnung eines Plangewinnsatzes ist der geplante Gewinn für das Betrachtungsjahr vorzugeben (siehe Markierung im Screenshot unten). Dieser wird dann durch die direkt verrechenbaren Stunden geteilt um den gewünschten durchschnittlichen Plangewinnsatz auszuweisen.

Gemeinkosten - Stundensätze		Inhaltsübersicht
X-ample GmbH & Co. KG (alle Beträge in EUR)		Jahr: 2017
<b>1. Durchschnittliche Gemeinkosten und Plangewinn pro Stunde</b>		
Gesamtsumme Gemeinkosten (fix + var)		242.995
Beiträge zu Gemeinkosten		91.350
<b>Verbleibende Gemeinkosten</b> (nach Abzug von GK-Beiträgen)		<b>151.645</b>
Direkt verrechenbare Stunden		6.585
<b>Ø Gemeinkostensatz pro Stunde</b>		<b>23,03</b>
Plangewinn für das Jahr 2017		125.000
Direkt verrechenbare Stunden		6.585
<b>Ø Plangewinnsatz pro Stunde</b>		<b>18,98</b>

#### 3.2. Stundenverrechnungssätze

Auf dem Auswertungsblatt „Std-Verrechnungssätze“ werden die Selbstkosten pro Stunde sowie die Stundenverrechnungssätze für jede Beschäftigungsgruppe, wie auch als Gesamtwert berechnet.

Unterhalb des Stundenverrechnungssatzes wird der durchschnittliche Zuschlag auf die Personalkosten in Prozent ausgewiesen.

Bei der Berechnung der Gemeinkostensätze pro Stunde kann aus zwei verschiedenen Methoden eine durch den Anwender ausgewählt werden.

Dabei können die Sätze pro Stunde ermittelt werden als:

- Durchschnittliche Gemeinkosten pro Stunde
- Aufschlag auf die individuellen Personalkosten

Kalkulation der Stundensätze		Inhaltsübersicht				
X-ample GmbH & Co. KG (alle Beträge in EUR)		Jahr: 2017				
Kalkulation Stundeverrechnungssatz	Alle Bereiche	Produktivpersonal				
	Durchschnitt	Fräserei	Biegerei	Montage	Endprüfung	
Brutto-Stundenentgelt (inkl. Zulagen)	19,87	20,56	20,00	18,50	20,00	
Personalnebenkosten	14,19	14,69	14,29	13,21	14,29	
<b>Personalkosten pro Stunde</b>	<b>34,06</b>	<b>35,25</b>	<b>34,29</b>	<b>31,71</b>	<b>34,29</b>	
GK-Satz pro Stunde	23,03	23,83	23,18	21,44	23,18	
<b>Selbstkosten pro Stunde</b>	<b>57,09</b>	<b>59,09</b>	<b>57,46</b>	<b>53,15</b>	<b>57,46</b>	
Plangewinnsatz pro Stunde	18,98	19,64	19,11	17,67	19,11	
<b>Stundeverrechnungssatz (ohne USt.)</b>	<b>76,07</b>	<b>78,73</b>	<b>76,57</b>	<b>70,83</b>	<b>76,57</b>	
Durchschnittlicher Zuschlag Personalkosten	223%	223%	223%	223%	223%	

Bei der Variante a.) wird der in Spalte G ausgewiesene Durchschnittssatz für alle 4 Beschäftigungsgruppen verwendet. Bei der Variante b.) hingegen wird für jede der vier Beschäftigungsgruppen der individuelle Satz verwendet (berechnet und verlinkt vom Blatt „GK-Stundensätze“).

### 3.3. Deckungsbeiträge und -ziele

Auf dem Auswertungsblatt „Deckungsbeiträge“ erfolgt eine Aufgliederung der verschiedenen Kosten zur Ableitung der Stundensätze auf Basis der verrechenbaren Stunden.

Neben den verschiedenen Stundensätzen werden auch verschiedene Stundendeckungsbeitragsziele (= DBZ) berechnet:

#### 1. Grenzkosten:

Dieser Stundensatz deckt alle variablen Kosten (d.h. die direkt verrechenbare Personalkosten sowie die variablen Gemeinkosten)

#### 2. Selbstkosten (ausgabenwirksam) bzw. DBZ 1:

Dieser Stundensatz deckt alle ausgabenwirksamen Kosten (d.h. ohne Abschreibungen, ohne Berücksichtigung Gewinn)

#### 3. Selbstkosten bzw. DBZ 2:

Dieser Stundensatz deckt sämtliche Kosten, erlaubt jedoch keinen Gewinn.

#### 4. Selbstkosten + Plangewinn bzw. DBZ 3:

Dieser Stundensatz deckt sämtliche Kosten und beinhaltet auch den geplanten Gewinn.

Deckungsbeiträge		Inhaltsübersicht	
X-ample GmbH & Co. KG (alle Beträge in EUR)		Jahr: 2016	
Stundendeckungsbeitragsziele	Aufgliederung Stundensatz		Stundendeckungsbeitragsziele (DBZ)
	Gesamt	pro verrechn. Std.	
Berechnungsbasis (Summe direkt verrechenb. Std.):		6.585	
Direkt verrechenbare Personalkosten	224.327	34,06	
Variable Gemeinkosten	42.557	6,46	
<b>Grenzkosten</b>	<b>266.884</b>	<b>40,53</b>	
Fixe Gemeinkosten (ausgabewirksam)	175.438	26,64	
Beiträge zu den Gemeinkosten	91.350	13,87	DBZ 1
<b>Selbstkosten (ausgabewirksam)</b>	<b>350.972</b>	<b>53,30</b>	<b>12,77</b>
Fixe Gemeinkosten (nicht ausgabewirksam)	25.000	3,80	DBZ 2
<b>Selbstkosten</b>	<b>375.972</b>	<b>57,09</b>	<b>16,57</b>
Plangewinn	125.000	18,98	DBZ 3
<b>Selbstkosten + Plangewinn</b>	<b>500.972</b>	<b>76,07</b>	<b>35,55</b>

Im unteren Teil des Blattes kann durch Eingabe eines am Markt erzielbaren Netto-Verkaufspreises pro Std. (ohne USt.) der theoretisch erzielbare Deckungsbeitrag (pro Stunde) abgelesen werden. Dabei wird auch sofort ausgewiesen, ob bei diesem Netto-Verkaufspreis die einzelnen Deckungsbeitragsziele DBZ1 bis DBZ3 erreicht werden oder nicht.

### 3.4. Plan Gewinn- und Verlustrechnung

Das Auswertungsblatt „PLAN GuV“ zeigt die Erfolgsrechnung mit den verschiedenen Erlösen, den geplanten Kosten und dem daraus resultierenden betriebswirtschaftlichen Ergebnis für das Jahr. Alle Einzelpositionen werden darüber hinaus noch relativ zum Gesamterlös (= 100%) prozentual ausgewiesen, wodurch ein Vergleich bzw. eine Analyse noch einfacher wird.

**Gewinn- und Verlustrechnung (PLAN)**

Inhaltsübersicht

**X-ample GmbH & Co. KG (alle Beträge in EUR)****Ermittlung Leistungserlöse**

	Induktivpersonal				2017
	Fräserei	Biegerei	Montage	Endprüfung	Summe
Verrechenbare Stunden in 2017	2.439	1.579	1.485	1.082	6.585
Ø Stundenverrechnungssatz	78,73	76,57	70,83	76,57	76,07
<b>Leistungserlöse</b>	<b>192.056</b>	<b>120.869</b>	<b>105.195</b>	<b>82.852</b>	<b>500.972</b>

**Planergebnisrechnung**

	in EUR	in %
Leistungserlöse	500.972	49,7%
Materialelöse (inkl. Fremdleistungen)	386.250	38,3%
Erlöse Handelswaren	100.000	9,9%
Sonstige Erlöse	20.100	2,0%
<b>Gesamterlöse</b>	<b>1.007.322</b>	<b>100,0%</b>
Materialeinsatz u. Materialgemeinkosten	(342.800)	34,0%
Einsatz Handelswaren	(80.000)	7,9%
<b>Rohertrag</b>	<b>584.522</b>	<b>58,0%</b>
Direkt verrechenbare Personalkosten	(224.327)	22,3%
<b>Deckungsbeitrag</b>	<b>360.195</b>	<b>35,8%</b>
Personalgemeinkosten	(145.145)	14,4%
Sachkosten	(61.550)	6,1%
Abschreibungen	(2.500)	0,2%
Fremdkapital-Zinsen	(7.000)	0,7%
<b>Ergebnis vor Steuern</b>	<b>144.000</b>	<b>14,3%</b>
Kalk. Unternehmerlohn	(15.000)	1,5%
Kalk. Wagnisse	(1.000)	0,1%
Kalk. Eigenkapital-Zinsen	(3.000)	0,3%
<b>Betriebswirtschaftliches Ergebnis</b>	<b>125.000</b>	<b>12,4%</b>

Der untere Teil des Blattes zeigt eine alternative Darstellung in Form einer schematischen Erfolgsübersicht. Hier werden nochmals Einzel- und Gemeinkosten bzw. Grenzkosten und Deckungsbeitrag grafisch verdeutlicht.

Auf dem gesamten Blatt sind keine Eingaben erforderlich.

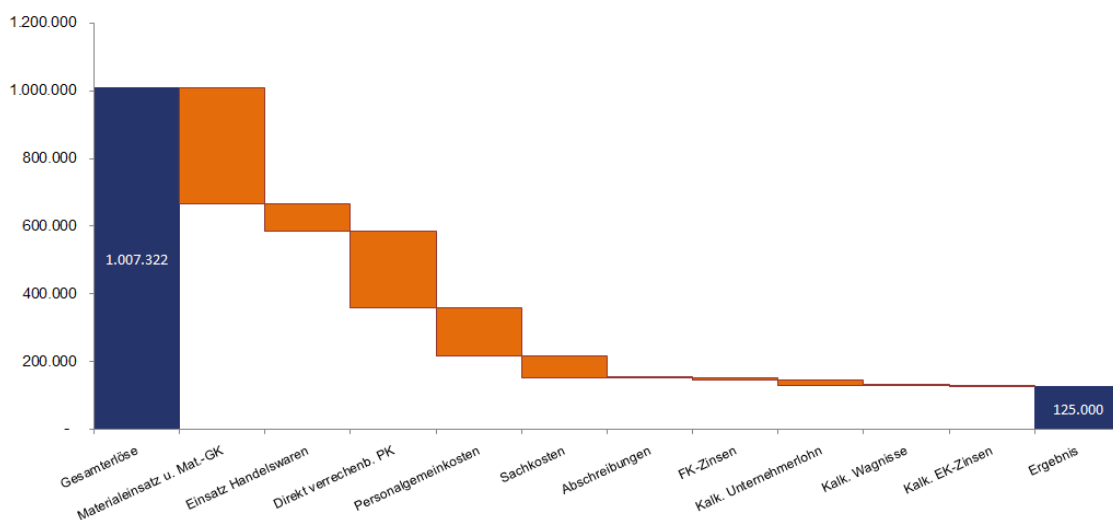
**Erfolgsübersicht (Schematisch)**

**X-ample GmbH & Co. KG**  
(alle Beträge in EUR)

<b>Gesamterlöse (= Betriebsleistung)</b>		
1.007.322		
<b>Einzelkosten</b>	<b>Gemeinkosten</b>	
	242.995	
639.327	variabel	fix
	42.557	200.438
<b>Grenzkosten</b>		<b>Deckungsbeitrag</b>
681.884		325.438
<b>Gesamtkosten</b>		<b>Ergebnis</b>
882.322		125.000

Das zusätzliche Auswertungsblatt „Grafik GuV“ zeigt den „Weg“ von den Gesamterlösen bis zum betriebswirtschaftlichen Ergebnis in Form eines Wasserfalldiagramms. Die einzelnen Kostenpositionen werden dabei nochmals sichtbar.

Auch auf diesem Blatt sind keine Eingaben erforderlich.

**X-ample GmbH & Co. KG (alle Beträge in EUR)**

## 4. Versionshistorie

Wir entwickeln unsere Softwareprodukte ständig weiter. Dabei geht es nicht nur um eine noch einfachere Nutzung der Tools oder eine noch übersichtlichere Darstellung der Berechnungen, sondern wir berücksichtigen auch das Feedback unserer Kunden und integrieren neue, zusätzliche Funktionalitäten, sofern sinnvoll.

Wir freuen uns auf ihre Rückmeldung und Vorschläge unter [support@fimovi.de](mailto:support@fimovi.de), um das Tool weiterhin individuell, aktuell und komfortabel zu halten und ihnen somit maximalen Mehrwert bieten zu können.

### Version 2.04

*veröffentlicht 15.03.2022*

- Fix: Formel für Sonderzahlungen (Blatt „Annahmen“, Zelle H39 (Arbeitsstunden))
- Verbesserung einiger Formatierungen

### Version 2.03

*veröffentlicht 11.02.2019*

- Kleinere Formel- und Formatoptimierungen
- Aktualisierung (neue) Kontaktmöglichkeiten bzgl. Support

### Version 2.02

*veröffentlicht 15.08.2017*

- Bei der Ermittlung der Aufschlagssätze für die Gemeinkosten (GK) werden jetzt auf dem Blatt „GK-Stundensätze“ auch die variablen GK berücksichtigt (vorher nur fixe GK).
- Der Ausweis des Brutto-Stundenentgelts auf dem Blatt „Std-Verrechnungssätze“ berücksichtigt nun auch etwaige Zuschläge bzw. Zulagen, die auf dem Blatt „PK-Produktiv“ eingegeben werden.
- Planergebnisrechnung auf dem Blatt „PLAN GuV“: Alle Aufwandspositionen werden ab sofort zur einfacheren Lesbarkeit als Negativwerte (d.h. in Klammern => internationale Konvention) dargestellt. Das hier ausgewiesene betriebswirtschaftliche Ergebnis entspricht nunmehr aufgrund der Berücksichtigung der fixen und variablen GK dem auf dem Blatt „GK-Stundensätze“ vorgebbaren Plangewinn für das betrachtete Geschäftsjahr.
- In der Erfolgsübersicht (Schematisch) auf dem Blatt „PLAN GuV“ wurde ein Vorzeichenfehler bei den Einzelkosten korrigiert
- Tabellenblattübergreifend wurden kleinere optische Anpassungen und formattechnische Überarbeitungen durchgeführt.

### Version 2.01

*Erstversion veröffentlicht am 01.06.2016*

## 5. Fimovi - Support und weitere Excel-Tools

### 5.1. Kontakt zum Support

Wir wünschen ihnen viel Spaß bei der Nutzung unseres Excel-Tools. Sollten Sie Fragen oder Probleme mit oder zu der Datei haben, melden Sie sich einfach.

#### Financial Modelling Videos ist ein Angebot der Fimovi GmbH

Fimovi GmbH  
Sandstraße 104  
40789 Monheim am Rhein

Gesellschaftssitz: Monheim am Rhein  
Registergericht: Amtsgericht Düsseldorf, HRB 89004  
Geschäftsführer: Dirk Gostomski

E-Mail: [support@fimovi.de](mailto:support@fimovi.de)

Web: [www.fimovi.de](http://www.fimovi.de)

### 5.2. Weitere Excel-Tools - Eine Auswahl

Fimovi steht für professionelle Excel-Vorlagen und Video-Workshops für die Erstellung von Finanz- und Unternehmensplanungen, Projektfinanzierungs- und Cashflow-Modellen sowie Unternehmensbewertungen.

Eine kleine Auswahl unserer Vorlagen und Tools. Ein Klick auf das jeweilige Bild bringt Sie auf die entsprechende Webseite mit Detailinformationen.



#### Excel-Finanzplan-Tool (PRO)

Mit dieser professionellen Excel-Vorlage, können auch Nicht-Betriebswirte schnell und einfach detaillierte und aussagefähige Vorausschau für die Liquiditätsrechnung, Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz generieren. Die PRO-Variante richtet sich an „Bilanzierer“ und generiert eine integrierte banken- und investorenkonforme Fünf-Jahres-Finanzplanung inklusive Kennzahlen und Grafiken. Rechtsformspezifische Editionen vorhanden für Kapitalgesellschaften, Personengesellschaften und Einzelunternehmen.



### Excel-Liquiditätstool

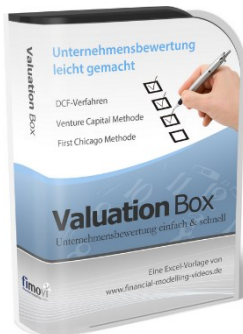
Mit diesem Tool erstellen Sie schnell und einfach ein Bild ihrer operativen Liquiditätslage. Rollierende Liquiditätsplanung auf Tages-, Wochen- oder Monatsbasis. Durch die Zusammenführung von Daten aus der Finanzbuchhaltung, Banksalden, Kundenaufträgen und Lieferantenbestellungen mit den damit verbundenen Zahlungskonditionen erhalten sie eine aussagekräftige Liquiditätsbetrachtung.

Auch als **PREMIUM-Version** erhältlich. Diese ermöglicht u.a. einen automatisierten Import von OPOS und Kontoständen aus ihrem Fibu- bzw. ERP-System (z.B. DATEV, Addison, Agenda, Lexware, Sage, SAP Business One u.v.a.).



### Liquiditätsplanung PREMIUM

Rollierende Liquiditätsplanung mit automatisiertem Datenimport aus Finanzbuchhaltungs- bzw. ERP-Software (z.B. DATEV, Addison, Agenda, Collega, Lexware, Sage, SAP Business One u.v.m.) und umfangreichen Auswertungs- und Darstellungsmöglichkeiten (z.B. Liquiditätsvorschau auf Tages-, Kalenderwochen- oder Monatsbasis (numerisch und grafisch), „Top 10“ Debitoren und Kreditoren, Fälligkeitsanalyse der OPOS Kunden u. Lieferanten, Debitoren- und Kreditorenübersicht aller Einzelforderungen bzw. -verbindlichkeiten nach verschiedenen Kriterien sortiert. Insolvenzreifeprüfung gem. IDW S11 (Finanzstatus + 3-Wochen-Finanzplan).



### Valuation Box“ - Excel-Vorlagen zur Unternehmensbewertung

Drei verschiedene, professionelle Excel-Vorlagen zur Unternehmensbewertung. Neben den in der Praxis allgegenwärtigen Discounted Cashflow Methoden (DCF) werden insbesondere die bei VC-Finanzierungen häufig verwendete Venture Capital Methode sowie das First Chicago Verfahren abgedeckt.



### „Quick Check Tool“ - Unternehmenskauf/Investition

Das kompakte Excel-Analyse-Tool ermöglicht eine schnelle Einschätzung, ob ein Kauf/Investment in ein Unternehmen bzw. Projekt wirtschaftlich sinnvoll ist. D.h. können die eigenen Renditevorstellungen erreicht werden? Wie entwickeln sich Cashflow und GuV in den nächsten Jahren? Dazu sind nur wenige Eingabewerte erforderlich.



### Excel-Projektplanungstool

Diese professionelle Excel-Vorlage eignet sich zur Planung von Projekten, Aufgaben und Arbeitsabläufen einschließlich einer ansprechenden Visualisierung im Gantt-Diagramm-Stil (= Balkenplan). Das Excel-Projektplanungstool ist flexibel zu konfigurieren und kann frei angepasst und erweitert werden.



### E-Rechnungsgenerator (Excel-Tool)

Ab 2025 können Sie mit unserem „E-Rechnungsgenerator“ der gesetzlichen Pflicht zum digitalen Rechnungsversand einfach und preiswert gerecht werden. Unser Excel-Tool generiert ihre elektronischen Rechnungen im Format ZUGFeRD. Mit ZUGFeRD wird eine Rechnung im PDF/A3-Format als PDF-Datei per E-Mail elektronisch versendet (kann also immer noch ganz normal gelesen u. ausgedruckt werden), gleichzeitig werden zusätzlich alle Nutzerdaten der Rechnung als XML-Datei beigefügt. Der Rechnungsempfänger hat die Wahl, ob er die elektronische Rechnung als PDF öffnen, oder die XML-Datei zur automatischen Weiterverarbeitung direkt in seine Buchhaltungssoftware importieren möchte.

Durch das PDF/A3-Format wird mit ZUGFeRD die von der Finanzverwaltung geforderte revisionssichere Archivierung erfüllt und die empfangenen strukturierten Daten können ohne weitere Bearbeitung (z.B. das Einscannen einer „normalen“ PDF-Rechnung) ausgelesen und automatisiert weiterverarbeitet werden.

Besuchen Sie unsere Webseite [www.fimovi.de](http://www.fimovi.de) für weitere Informationen, Screenshots, kostenlose Downloads und hilfreiche Blogbeiträge.