



10

10.00

10

Inhaltsverzeichnis

1.1

10 N

10

1.	Allgemein2
2.	EVB Budget Konfiguration3
	Übersicht3
	EVB Budget Konfiguration Detail4
	Konfigurationsart Konto5
	Konfigurationsart Arbeit7
3.	EVB Budget9
	EVB Budget Liste9
	EVB Budget Detail10
	Bereich Info11
	Bereich Budget Planung / Freigabe / Aufstockung11
	Bereich tatsächliche Kosten der Vorjahre13
	Bereich zugeordnete Objekte / Verrechnungseinheiten13
	Bereich Arbeiten13
4.	Freigabe13
5.	Auswahl des Budgets im Auftrag14
6.	Konfiguration16

10

. .

12

.

. . . .

11

.



Berechtigungen	
Globale Variablen	16
Konfigurationstabellen	17
Abbildungsverzeichnis	19

1. Allgemein

Das EVB-Budget ist ein Werkzeug zum Planen und zur Überwachung der Kosten auf Objektbasis. Die Planung wird in drei Bereiche eingeteilt:

- Großinstandhaltung
- Wohnungssanierung
- laufende Kosten

Das EVB Budget dient der Kontrolle und Begrenzung der jährlichen Ausgaben. Es kann auf Objektebene aktiviert bzw. deaktiviert werden. Daher ist es möglich, beispielsweise nur bei jenen Objekten das EVB Budget aktiv zu setzen, bei denen finanziell Vorsicht geboten ist. Das geplante EVB Budget gilt jeweils immer nur für ein Jahr und muss im Voraus für das darauffolgende Jahr erstellt werden.

Um das EVB Budget nutzen zu können, müssen zuerst einige Konfigurationen vorgenommen werden. Diese finden Sie im Hauptmenü unter *EVB Budget Konfiguration*.



2. EVB Budget Konfiguration

Übersicht

Hier sehen Sie die Liste der Konfigurationen. Diese sind pro Jahr, Mandant und Budget aufgelistet. In den einzelnen Konfigurationen wird für das jeweilige Budget definiert, wie der bereits verbrauchte Teil des Budgets berechnet werden soll.

2021 N 2021 N 2021 N 2021 N	andant	Ť							
2021 N 2021 N 2021 N 2021 N	andant	T			Konfigura	ion			
2021 N 2021 N 2021 N	(i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Bezeichnung	Art	Kürzel	IK abziehen	GI abziehen	WS abziehen	^	Konfiguration bearbeiten
2021 N 2021 N		d Wohnungssanierung	Arbeit	WS	×	×	8		Atualista Konfiguration konjaran
2021 N	0	d Instandhaltung	Konto	ĸ	×		×		
1000 C	c	d Großinstandhaltung	Arbeit	GI	×	×	×		
2021 T	d	Instandhaltung	Konto	IK	\sim	×	\times		
2021 T	d	Großinstandhaltung	Arbeit	GI	\times	×	×		
2021 T	d	Wohnungssanierung	Arbeit	WS		×	×		
2020 N	c	d Großinstandhaltung	Arbeit	GI	\times	\times	$\mathbf{\times}$		
2020 N	c	d Wohnungssanierung	Arbeit	WS					
2020 N	c	d Instandhaltung	Konto	IK		×	×		
2020 T	d	Großinstandhaltung	Arbeit	GI		\sim	×		
2020 T	d	Instandhaltung	Konto	K	\times	\times	\times		
2020 T	d	Wohnungssanierung	Arbeit	WS	×	×	×		
2019 N	i i	d Instandhaltung	Konto	K	\times	S	2		
2019 N	0	d Wohnungssanierung	Arbeit	WS	×	×			
2019 N	c	d Großinstandhaltung	Arbeit	GI	\times	\times	\times		
2019 T	d	Instandhaitung	Konto	K	×		×		
2019 T	d	Wohnungssanierung	Arbeit	WS	\times	\sim	\times		
2019 T	d	Großinstandhaltung	Arbeit	GI	×	\sim	×		
2018 N	c	d Instandhaltung	Konto	K	×				
2018 N	c	d Wohnungssanierung	Arbeit	WS	×	×	×		
2		T			11			~	
		<u>1</u>	11	11-		1			
<u> </u>									
R KATEG	ORIF = WH	(S')							
N_INAILC	50/AL - 11/1								

Abbildung 1 - EVB Budget Konfiguration Übersicht

Benutzerhandbuch Rechnung

Sollten sich die Konfiguration für das nächste Jahr nicht geändert haben, besteht die Möglichkeit, Budget-Konfigurationen in das nächstfolgende Jahr zu übertragen. Um die *aktuellste Konfiguration* zu *kopieren*, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche. Dabei öffnet sich ein Eingabedialog, in welchem Sie das Jahr eingeben müssen, für welches Sie die Konfiguration kopieren möchten.

Letzte Änderung: 03/2023

	ж		1	1			1			1	11				ж				х	х		×	ж	н	1	
			1	1			1									-	-				×	-	×	-		
												OM domizil ⁺														
lahi		Mandant	_	Bezei	chauna				Art		Kürzel	Konfigurat	ion ICI a	hziahan		WS at	ziehen	_								
Jam	0000	manuant		Dezei	chinang				MIL		Kui zei		1014			IVVS at			<u> 2</u>	Konfig	juration	bearbe	eiten			
	2022	N	d	wonn	ungssan	lierung			Arbeit		WS OL			-					+	aktuell	ste Kor	nfigurati	on kopi	eren		
	2022	N	d	Groisi	Instantona	altung			Arbeit		GI															
	2022	T	d	Ins (Konfig	uration	kopie	eren					23	_ F												
	2022	T	d	Grad																						
	2022	Ť	d	W	in welc	hes Jah	nr soll c	die akt	uellste Ko	onfigura	ition kop	ert werden?														
	2022	N	d	W	2022																					
	2021	N	d	Gra	1			-		1000							X									
	2021	N	d	Inst					OK		Abbrech	en		17			X									
	2021	т	d	Ins	-			-						_ 1			×									
	2021	т	d	Großi	nstandha	altung		-	Arbeit		GI	X	-	X			×									
	2021	т	d	Wohn	ungssan	ierung			Arbeit		WS			×			×									
	2020	N	d	Großi	nstandha	altung			Arbeit		GI	×		×			×									
	2020	N	d	Wohn	ungssan	ierung			Arbeit		WS			×			×									
	2020	N	d	Instan	dhaltung	1			Konto		IK	×		\times			\times									
	2020	т	d	Großi	nstandha	altung			Arbeit		GI			×			×									
	2020	т	d	Instan	dhaltung				Konto		IK			\times			\times									
•																										

Abbildung 2 - Konfiguration kopieren

Mit Doppelklick oder Markieren eines Datensatzes und anschließendem Klick auf *Konfiguration bearbeiten* gelangen Sie in den Detaildialog einer Konfiguration.

EVB Budget Konfiguration Detail

Hier sehen Sie den Konfigurationsdialog für das jeweilige EVB Budget.

In der Lasche *Konfiguration* haben Sie eine Übersicht über die bereits gemachten Konfigurationen. Hier können Sie außerdem eine *Konfiguration hinzufügen*, eine *Konfiguration bearbeiten* oder eine *Konfiguration löschen*. Diese Darstellung ist davon abhängig, ob der verbrauchte Teil des Budgets auf Kontoebene oder auf Arbeitenebene berechnet wird. Dies wird in der Lasche *Detail* über das Feld *Konfigurationsart* festgelegt.



Konfigurationsart Konto

Benutzerhandbuch Rechnung

EVB Budget Konfiguration	on N d 2022 li	(< <n< th=""><th>d≫ 😐</th><th></th></n<>	d≫ 😐	
EVB Budget Konfiguratio	n N d 2022 IK			
Konfiguration Detail				
Mandant Budgetart	N d	• •		
Konfigurationsart	Instandnatung Konto			
	GI abziehen			

Abbildung 3 - EVB Budget Konfiguration Detail - Lasche Konfiguration - Konto

Bei *Mandant* können Sie den Mandanten auswählen, für welchen die Konfiguration gelten soll. Unter *Budgetart* können Sie wählen, ob es sich hier um *Instandhaltung, Großauftrag* oder *Wohnungssanierung* handelt. Darunter können Sie die *Budgetbezeichnung* eintragen. Über *Konfigurationsart* legen Sie fest, dass diese Konfiguration über ein *Konto* läuft. Ist dies ausgewählt, sucht das Programm nach dem in der Lasche *Konfiguration* eingegebenen Konto und den Symbolen, summiert alle Buchungen, die mit diesen Eingaben übereinstimmen und berechnet dadurch den verbrauchten Teil des Budgets. Falls GI (Großinstandsetzung), WS (Wohnungssanierung) und IK (laufende Instandhaltungskosten) auf demselben Konto gebucht werden, jedoch WS und GI über Arbeiten zugeordnet werden, gibt es die Möglichkeit, die Buchungen von GI und WS von der IK-Ermittlung abzuziehen. Über Aktivierung der entsprechenden Checkbox können Sie nun festlegen, welche Buchungen abgezogen werden müssen. In der Regel sind das bei der *Budgetart Instandhaltung* und der *Konfigurationsart Konto* die beiden Checkboxen *GI abziehen* (Großinstandhaltung abziehen) und *WS abziehen* (Wohnungssanierung abziehen).

Letzte Änderung: 03/2023



Konfigurationsdetail (zu Konfigurationsart Konto)

Klicken Sie nun auf Konfiguration hinzufügen öffnet sich folgender Dialog.

EVB Budget Konfiguration Detail < <n d="">></n>	
EVB Budget Konfiguration Detail	N
Detail	
ArtKZ in	
ArtKZ nicht in	
Kostenart in	
Kostenart nicht in	
Konto in	
Konto nicht in	
Symbol in	
Symbol nicht in	
Buchungstext enthält nicht	

Abbildung 4 - EVB Konfiguration Detail (Konto)

In diesem Dialog können Sie die Kriterien festlegen, nach welchen die Buchungen eingeschränkt werden, um den verbrauchten Teil des Budgets zu ermitteln. Zentral ist dabei das Konto. Sie können weitere Einschränkungen je über ArtKZ, Kostenart, Buchungssymbole oder – texte machen. Mehrfacheingaben sind mit Beistrich getrennt möglich.

Beispiel:

Möchten Sie alle Buchungen mit der Kostenart "5+6" in diese Konfiguration miteinbeziehen, geben Sie bei *Kostenart* "5,6" ein. Wollen Sie jedoch alle Buchungen außer der Kostenart "5+6", geben Sie "5,6" bei *Kostenart nicht in* ein.



Konfigurationsart Arbeit

Benutzerhandbuch Rechnung

Bei der Konfigurationsart "Arbeit" sind im Detail prinzipiell dieselben Einstellungen möglich, wie bei der Konfigurationsart "Konto", die Logik dahinter unterscheidet sich jedoch grundlegend.

EVB Budget Konfiguration	on T	d 2022 GI < <t< th=""><th>d>></th><th></th></t<>	d>>	
EVB Budget Konfiguratio	n T	d 2022 GI		
Konfiguration Detail				
Mandant	T	d	▼ 7117 ▼	
Budgetbezeichnung	Großinst	tandhaltung		
Konfigurationsart	IK abz	ziehen	•	
	🔲 GI abz	ziehen bziehen		

Abbildung 5 - EVB Budget Konfiguration Detail - Lasche Konfiguration - Arbeit

Bei *Mandant* können Sie den Mandanten auswählen, für welchen die Konfiguration gelten soll. Unter *Budgetart* können Sie wählen, ob es sich hier um *Instandhaltung, Großauftrag* oder *Wohnungssanierung* handelt. Darunter können Sie die *Budgetbezeichnung* eintragen. Über *Konfigurationsart* legen Sie fest, dass diese Konfiguration über eine *Arbeit* läuft. Ist dies ausgewählt, sucht das Programm nach Buchungen, die Aufträgen zugeordnet sind. Diese Aufträge müssen dann Arbeiten zugeordnet sein, wobei die Kategorie der Arbeit mit der Kategorie, die in der *Konfiguration* festgelegt wurde, übereinstimmen muss. Durch diese Konstellation wird der Teil des verbrauchten Budgets ermittelt. Über Aktivierung der entsprechenden Checkbox können Sie nun festlegen, welche Buchungen abgezogen werden müssen. Dies kommt bei der Konfigurationsart "Arbeit" in der Praxis jedoch nicht vor.



Konfigurationsdetail (zu Konfigurationsart Arbeit)

Klicken Sie nun auf Konfiguration hinzufügen öffnet sich folgender Dialog.

EVB Budget Konfiguration NHTT	eststand 2024 IK < <nhtteststand>></nhtteststand>	
EVB Budget Konfiguration NHTTe	ststand 2024 IK	
Konfiguration Detail		
	Arbeitenkategorie	
Arbeitenkategorie		🛨 Arbeitenkategorie <u>h</u> inzufügen
		Arbeitenkategorie entfernen

Abbildung 6 - EVB Konfiguration Detail (Arbeit)

In diesem Dialog können Sie die Arbeitenkategorie festlegen. Buchungen, die Aufträgen zugeordnet sind, welche wiederum Arbeiten zugeordnet sind und mit der festgelegten Kategorie übereinstimmen, werden für die Ermittlung des verbrauchten Budgets herangezogen.



3. EVB Budget

Die EVB Budget Liste finden Sie im Hauptmenü unter EVB Budget Liste.

EVB Budget Liste

EVB Budge	tListe < <n< th=""><th>d≫</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>X</th></n<>	d≫									X
EVB Budget	Liste										-
chkriterien											
nit Funktion	sträger:			mit Funktion	sträge	r2:		📖 🧮 🕅 Au	f diese Funk	tionsträger filtern	
nit Funktion	sträger3:			mit Funktion	sträge	r4:					
Einheitenfu	oktionen einhe	ziehen	Stiegenhausfunkt	ionen einhezieher		⊡ ∆usstatti	ingsfunktion	en einheziehen			
	indicitient ciribe			ionen embeziene	ŝ		angarankaon				
ahr: 2021	2	alle VEHs	auch Inaktive anzeigen	💹 La	de Liste	automatisch					
		beginnt mit	✓ Suchen	Alle	kei	n Filter	·•				
Jahr 🗸 🛛 Bu	dget Aktiv	freigegeben	Budget von anderen	n Objekt Mandant		Objekt	VEH	Typus	Straße	2	_
2021			Ó	т	d	1		0 Mietobjekte	A	e 7	7
2021	×		()	т	d	6		0 MRG-Objekte	М	e 1	
2021	×		Ó	т	d	0		0 Mietobjekte	Allgen	nein	
2021	X	×	6	т	d	1		0 Mietobjekte	G	e 2, F	
2021	×		6	т	d	1 49		0 Mietobjekte	L	5	
2021	×		6	т	d	6		0 Mietobjekte	R	e1,0	
2021	\times		Ó	т	d	7		0 Mietobjekte	н	e 1, B	
2021	×		0	т	d	57 6		0 Eigentumsobjekte	W	e 3	
2021	×	×	6	т	d	1 83		0 Mietobjekte	0	t 6, 3	
2021	×		G	т	d	57 3		0 Eigentumsobjekte	U	e1, 3, 5,	1
2021	\times		(G	Т	d	1 6		0 Mietobjekte	L	4	
(>
Anzahl [Datensätze: 1	189			Auso	eblendete Spalten	1	Zuletzt aktualisiert:	23.11.2021	19:20:47	Ì
	1000	1	-	10			-				t

Abbildung 7 - EVB Budget Liste

Benutzerhandbuch Rechnung

In dieser Übersicht sehen Sie alle Budgets von allen Objekten und können diese nach Belieben aktivieren oder deaktivieren.

Bitte schränken Sie zuerst auf das Jahr ein, für welches Sie die Budgetplanung durchführen wollen. Im Normalfall ist dies das aktuelle Jahr +1. Da in den meisten Unternehmen die Objekte pro Hausverwalter organisiert sind, können Sie im oberen Bereich z. B. die Funktion "Hausverwalter" einblenden und nach dieser Spalte filtern.

In den Suchkriterien können Sie mit Aktivierung der Checkbox Auf diese Funktionsträger filtern über Funktionsträger einschränken. Des Weiteren können Sie Einheitenfunktionen ein-



beziehen, Stiegenhausfunktionen einbeziehen und Ausstattungsfunktionen einbeziehen. Außerdem können Sie die Liste auf ein Jahr einschränken und alle VEHs anzeigen. Nun können Sie noch auch Inaktive anzeigen sowie die Liste automatisch laden.

Mit Klick auf *Detail* gelangen Sie in den Detaildialog eines EVB Budgets. Über *Aktualisieren* können Sie die Liste neu laden. Abhängig von der globalen Variable GLOBAL_AUFTRAG_EVB_BUDGET_LOGIK (Nr. 12294) können Budgets aktiviert bzw. deaktiviert werden. Nur wenn die Variable den Wert 2 hat, können Budgets objektweise aktiviert bzw. deaktiviert werden. Mit Klick auf *Budget(s) aktivieren* können Sie markierte EVB Budgets aktivieren. Ist ein EVB Budget aktiv, sehen Sie dies in der Liste. Genauso können Sie aktivier EVB *Budget(s) deaktivieren*.

EVB Budget Detail

Im Detail sehen Sie nun das EVB Budget aufgesplittet.

EVB Budget Detail < <n d="">></n>										
EVB Budget Detail										-
etail Historie										
info			Budget Planung / Freigabe / Au	fstockung				tatsachliche	Kosten der Vorjahre	
0 21/00		Laufende Instandhaltung	Großinstandhaltung	Wohnungs Sanierung	Gesamt			к	GI	WS
21		3.462,66	20.000,00	0,00	23.462,66	möglich:	2020	416,67 🛃	0,00	0,00
ıhr 2021 🗘 🧔 🍑	Euro pro m ²	0,50	2,89	0,00	3,39	1,16	2019	0,00	0,00	0,00
IF in m² 577,11		() übernehinen	() übernehmen	() übernehmen			2018	7.372,61	0,00	0,00
atus freigegeben	Ühamahma / Eisaaha	50,000,00		0.00	50 000 00		2017	0,00	0,00	0,00
idget von Objekt verwenden:	Opernannie / Lingabe	50.000,00	0,00	0,00	30.000,00		2016	0,00	0.00	0,00
🔜 🗖 😥	Autstockung	0,00	0,00	0,00	0,00					
Budget aktiv	Gesamt	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	möglich:				
	Euro pro ma	7,22	0,00	0,00	7,22	1,10				
	Autstockung Freigabe offen	00,0	0,00	0,00	0,00					
	Budget verbraucht	23.472,65		0,00	23.472,65					
zugeordnete Objekte / Verrechnungseinh	leiten	i		Della De	Arbeiten					
DDjekt	Rategorie Art	ostandsetzung	TEST P PRÄFIX	20 000 00 AB-11	er Numm 1845	ier intern				H Neu
		lotandoot.comg		20.000,00 7 41 1	010					Detail
										Aktualisieren
Zuordnung löschen	Anzahl Datensa	tze: 1		1		Zuletzt aktua	isiert: 23.11	2021 19:56:38		
ent am 23 41 2024 14:34:40	Erinepar C P	Letzte Änderung	22 44 2024 45-45-29	Benutzer	с в					
151 am	Criasser	Leizie Anderung.		Denuizer						
kitualisieren	EVB / Rucklagenvorausschau	Aufstockung t	beantragen							

Abbildung 8 - EVB Budget Detail

Benutzerhandbuch Rechnung



Bereich Info

Im Feld *Objekt* sehen Sie das Objekt, für welches das EVB Budget erstellt wurde. Bei *Jahr* wird jenes Jahr festgelegt, für welches das EVB Budget erstellt wurde. Bei *NNF in m*² sehen Sie die Nettonutzfläche in Quadratmetern. Beim *Status* sehen Sie, ob das Budget freigegeben, nicht freigegeben oder angefordert wurde. Mit *Budget von Objekt verwenden* können Sie dem aktuellen Objekt das Budget eines anderen Objektes zuweisen. Das heißt, wenn Aufträge auf dem aktuellen Objekt angelegt werden, werden diese Aufträge von jenem Objekt abgezogen, welches im Feld *Budget von Objekt verwenden* angegeben ist.

Beispiel:

Ein EVB Budget wird für das Objekt 47 angelegt. Für die Objekte 48 und 52 soll das EVB Budget von Objekt 47 verwendet werden. Dazu muss bei Objekt 48 und bei Objekt 52 jeweils das Objekt 47 im Feld *Budget von Objekt verwenden* eingetragen werden. Das heißt, dass nun bei Objekt 48 und Objekt 52 auf das EVB Budget des Objektes 47 zugegriffen wird.

Darunter können Sie das EVB Budget nun noch aktiv setzen.

Bereich Budget Planung / Freigabe / Aufstockung

Hier sehen Sie aufgeteilt in *Laufende Instandhaltung*, *Großinstandhaltung* und *Wohnungssanierung* alle relevanten Beträge. Der *Euro pro m*² wird in der Konfigurationstabelle 3001 (EVB-Rücklagenliste Grundstufe bzw. laufende Kosten) festgelegt und hier angezeigt. Bei dieser Konfiguration handelt es sich um eine Art Basis, um laufende Kosten zu schätzen. Nun muss unterschieden werden, wie der verbrauchte Anteil des EVB Budgets ermittelt wird.

Ermittlung über Konto

Benutzerhandbuch Rechnung

Bei den Feldern *Übernahme / Eingabe* können die über die Grundstufe konfigurierten Kosten übernommen werden, bzw. auch manuell angepasst werden. Damit der Sachbearbeiter die-

Letzte Änderung: 03/2023



se Kosten so gut wie möglich planen kann, wurden die beiden Schaltflächen *EVB kalkuliert* und *EVB / Rücklagenvorausschau* eingebunden. Somit kann der Sachbearbeiter sich sofort einen Überblick über die finanzielle Lage des aktuellen Objektes verschaffen.

Das verbrauchte Budget wird einerseits aus den offenen Aufträgen ermittelt und zusätzlich aus den gebuchten Kosten in der Finanzbuchhaltung. Wenn ein Auftrag zugeordnete Buchungen hat, wird der geschätzte Betrag vom Auftrag nicht mehr berücksichtigt.

Ermittlung über Arbeit(en)

Benutzerhandbuch Rechnung

Bei den Feldern *Übernahme / Eingabe* können die konfigurierten Kosten übernommen werden. Hierbei handelt es sich um die Summe der geschätzten Kosten aller für dieses Jahr angelegten Arbeiten der konfigurierten Arbeitenkategorie. Falls die geplanten Kosten zu niedrig sind, muss eine bereits vorhandene Arbeit erhöht werden oder eine weitere Arbeit mit der konfigurierten *Kategorie* angelegt werden. Die Verbindung zwischen dem EVB Budget und der Arbeit ist die konfigurierte Kategorie. Aus der Summe dieser Arbeiten werden dann die geplanten Kosten vorgeschlagen.

Arbeit: AR-07811 - Wohnungssanierung		Quick Checkin
Allgemein Förderung / Indiv. Funktionen Gruppierte Arbeiten Darlehen		
Nummer AR-07811	🔲 erledigt am	1. Planung
Interne Nummer	Beschlussdatum	Durchführungs Jahr
Kategorie KI	Genehm. Bauausschuß	Durchführungs Monat
Art. Wohnungssanierung	Ende Gewährleistung	Kosten
Bezeichnung	Finanzierung Darlehen	Bauende
Status	Finanzierung Stadt/Dritte	
Priorität	Finanzierung Eigenmittel	Z realisierurig
Hauptarbeit	Anzahl Name Neu Liste	Kosten

Abbildung 9 - Arbeit Detail - 1. Planung - Kosten und Durchführungsjahr

ACHTUNG! Achten Sie hier unbedingt darauf, bei der Arbeit auch das passende *Durchführungs Jahr* einzugeben. Dieses Jahr und diese Summe werden zum Planen des dazu passenden EVB Budgets herangezogen.

Das verbrauchte Budget wird aus den offenen Aufträgen ermittelt, die den Arbeiten mit der konfigurierten Kategorie zugeordnet sind, bzw. den gebuchten Kosten in der Finanzbuchhal-



tung, die den aktuellen Aufträgen zugeordnet sind. Wenn ein Auftrag zugeordnete Buchungen hat, wird der geschätzte Betrag vom Auftrag nicht mehr berücksichtigt.

Bereich tatsächliche Kosten der Vorjahre

Hier sehen Sie, wiederum auf IK, GI und WS aufgeteilt, die tatsächlichen Kosten der Vorjahre. Mit Klick auf den grünen Pfeil gelangen Sie zu einer Auflistung der verbrauchten Kosten des Budgets im gewählten Jahr von dem gewählten Objekt.

Bereich zugeordnete Objekte / Verrechnungseinheiten

Wurde bei anderen Objekten im Feld *Budget von Objekt verwenden* das aktuelle Objekt angegeben, werden diese in der Übersicht dargestellt (siehe Beispiel unter *Bereich Info*).

Bereich Arbeiten

Findet die Ermittlung eines oder mehrerer Budgets über die Arbeiten statt, dann werden diese Arbeiten im Bereich *Arbeiten* dargestellt. Zusätzlich können in diesem Bereich neue Arbeiten erstellt oder bestehende Arbeiten bearbeitet werden.

4. Freigabe

Benutzerhandbuch Rechnung

Haben Sie die *Übernahme / Eingabe* für alle 3 Budgets befüllt, könne Sie die Freigabe über die entsprechende Schaltfläche ganz unten anfordern. Die E-Mail Empfänger die über eine angeforderte Freigabe informiert werden sollen, werden in der globalen Variable GLO-BAL_EVB_BUDGET_FREIGABE_ERINNERUNGSEMPFAENGER (Nr. 1163) konfiguriert. Geben Sie dazu einfach bei *Wert* eine oder mehrere E-Mail-Adressen ein, an welche eine E-Mail gesendet werden soll, wenn ein EVB Budget freigegeben, aufgestockt, etc. werden soll. Diese



Person erhält dann eine E-Mail mit einem Link zu dem EVB Budget und kann dieses dort direkt freigeben, ablehnen, etc. Um eine Freigabe zu einem EVB Budget anfordern zu können, benötigt der Benutzer die Berechtigung EVB Budget-Anfordern (Nr. 205032). Um ein EVB Budget freigeben zu können, benötigt der Benutzer die Berechtigung EVB-Budget-Freigeben (Nr. 205033).

Wurde ein EVB Budget freigegeben, kann dieses Budget nicht mehr bearbeitet werden. Falls jedoch zusätzliche finanzielle Mittel notwendig sind, kann im Feld *Aufstockung* eine Erhöhung des EVB Budgets angefordert werden. Dieser Schritt kann beliebig oft wiederholt werden. Der Freigabelauf bei der Aufstockung funktioniert genau gleich wie bei der Freigabe des EVB Budgets. Alle Änderungen des EVB Budgets werden in der Lasche *Historie* mitgeschrieben.

5. Auswahl des Budgets im Auftrag

Arbeitsa	uftrag: A-5	00108						Quick Ch	eckin	. neue	r Contain	er 📕	
Aufi	ragsnumme	er suchei	n: [Vorgang	gsnummer su	chen:			P)			
Allgemein	Kreditor	Detail	Funktionen	Rechnungsempfänger	Status	Aufteilung	Aufträge dieses	Objekts	Ausstatt	ungen	Dokum	ente mitser	nden 🤞
Auftragsda	ten (40										1
Objekt		0	1 VEH: 0 D	5		Stand	EVB/RL:	gebu	ucht:	offen	60	gebuc	ht + offe
Mietobjekte		6	i li			GO		496	,28	-1.15	55,00	-658,7	72
Gebäudeteil						Art		Arb	eitsauftrag	1			4.15
Stiegenhaus	8					Priorit	ät	nor	mal 🚽 🔔	- Bud	get	-	
Einheit						ArtKZ	UKoArt		1 1			к	
Person						Buch	ungstext	M	L	t		GI	
Arbeit						📔 Auftr	agsanhang					WS	
Schaden						E Kredi	or	М	L	C		BKHK/S	
Ausstattung	I					🔁 eMail/	Fax/Versandart	d	@cp-sol	utions.at	t	+43	2 3 4
Aufteilungs	gruppe	Nei				E KV/A	naehot			Nr			vom

Abbildung 10 - Auftragsdetail - Auswahl Budget

Wurde für ein gewisses Objekt das EVB Budget aktiviert, muss beim Erstellen eines Auftrags immer ein *Budget* ausgewählt werden, von welchem der aktuelle Auftrag finanziert werden

Benutz	zerha	ndbı	ich]	Rechr	nung	



soll. Ist zu wenig Geld im EVB Budget vorhanden, kann der aktuelle Auftrag nicht mehr freigegeben werden. In diesem Fall muss der SB eine Aufstockung des EVB Budgets beauftragen.

- Budget IK = Kosten des Auftrags werden vom Instandhaltungsbudget abgezogen
- Budget **GS** = Kosten des Auftrags werden vom Großinstandsetzungsbudget abgezogen
- Budget **WS** = Kosten des Auftrags werden vom Wohnungssanierungsbudget abgezogen
- Budget **BK / HK / S** = Auftrag fällt nicht in die Budgetlogik

Wenn aus einer Arbeit ein Auftrag angelegt wird und die Budget-Logik aktiviert ist, wird entsprechend der Arbeit und der dazugehörigen Budgetkonfiguration das Budget beim Auftrag automatisch gesetzt und lässt sich vom Sachbearbeiter manuell nicht mehr ändern.

Abhängig von der globalen Variable GLOBAL_BUDGET_ART_ARTKZ (Nr. 32520) prüft das System, ob das ausgewählte Budget mit der ArtKZ/Kostenart-Auswahl übereinstimmt. Ist dies nicht der Fall, wird die ArtKZ/Kostenart-Auswahl wieder entfernt. Ist bereits ein Budget ausgewählt, ist die Auswahl von ArtKZ/Kostenart bereits entsprechend eingeschränkt.



6. Konfiguration

Berechtigungen

205030 EVB-Budget-Konfiguration (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer den EVB-Budget-Konfigurationsdialog bearbeiten.

205031 EVB-Budget-Liste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer den die EVB-Budget-Liste aus dem Hauptmenü öffnen.

205032 EVB-Budget-Anfordern

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer im EVB-Budget eine Freigabe oder Aufstockung anfordern.

205033 EVB-Budget-Freigeben

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer im EVB-Budget ein Budget oder eine Aufstockung freigeben.

Globale Variablen

1163 GLOBAL_EVB_BUDGET_FREIGABE_ERINNERUNGSEMPFAENGER

In dieser Globalen Variable können die Empfänger-Email-Adressen(Strichpunkt getrennt) der Benutzer eingetragen werden, die über eine EVB Budget Freigabeanforderung bzw. Aufstockungsanfrage informiert werden sollen.

32550 GLOBAL_EVB_BUDGET_DATUM

Bei der Ermittlung des verbrauchten Budgets über die Arbeiten wird die geschätzte Auftragssumme von freigegebenen Aufträgen eingerechnet wenn keine Rechnung da ist oder wenn ein Auftrag nicht erledigt ist und die Auftragssumme größer als die Rechnungssumme ist. Wenn hier ein Datum eingestellt ist, werden nur freigegebene Aufträge berücksichtigt, die



ab diesem Datum erstellt wurden. (Datum im Format YYYYMMDD eingeben z.B. 20180101 für 01.01.2018)

32520 GLOBAL_BUDGET_ART_ARTKZ

Mit dieser Variable kann festgelegt werden auf welche ArtKZ die Auftragsgewerke bei bestimmten EVB Budgets eingeschränkt werden. (Besipiel:

WS=20;GI=20;IK=20;BK/HK/S=10,12)

12294 GLOBAL_AUFTRAG_EVB_BUDGET_LOGIK

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob die EVB Budget Logik für Aufträge verwendet werden soll.

Wenn ein Auftrag angelegt oder freigegeben wird, dann wird überprüft, ob für das Objekt ein ausreichendes Budget vorhanden ist.

=0 (EVB Budget Logik wird ignoriert)

=1 (EVB Budget wird bei allen Objekten überprüft)

=2 (EVB Budget wird nur bei den konfigurierten Objekten überprüft)

Konfigurationstabellen

3001 EVB-Rücklagenliste Grundstufe bzw. laufende Kosten

Für den Bericht EVB-Rücklagenliste werden hier die Grundstufen bzw. laufenden Kosten konfiguriert.

Spalte: Objekt:

In dieser Spalte wird spezifiziert für welches Objekt die Konfiguration gültig ist.

Der Wert -1 steht für alle Objekte. Jedoch hat die Angabe eines expliziten Objektes Vorrang

vor dem Datensatz für alle Objekte.

Spalte: "Objekt Alter von" bzw. "Objekt Alter bis"

Für welches Alter des Objektes gilt die angenommene Grundstufe.

Spalte: EVB Grundstufe.

Das ist der Wert für die angenommene Grundstufe für die laufenden Kosten pro m2, z. B.



0,41

Spalte: Nur Grundstufe

Wert 1: Es wird nur der in der EVB Grundstufe konfigurierte Wert für die Berechnung der laufenden Kosten herangezogen.

Wert 0: Bis zum aktuellen Monat werden die tatsächlichen Kosten aus der FIBU ermittelt und danach wird mit der Grundstufe gerechnet.



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - EVB Budget Konfiguration Übersicht3
Abbildung 2 - Konfiguration kopieren4
Abbildung 3 - EVB Budget Konfiguration Detail - Lasche Konfiguration - Konto5
Abbildung 4 - EVB Konfiguration Detail (Konto)6
Abbildung 5 - EVB Budget Konfiguration Detail - Lasche Konfiguration - Arbeit7
Abbildung 6 - EVB Konfiguration Detail (Arbeit)8
Abbildung 7 - EVB Budget Liste9
Abbildung 8 - EVB Budget Detail10
Abbildung 9 - Arbeit Detail - 1. Planung - Kosten und Durchführungsjahr12
Abbildung 10 - Auftragsdetail - Auswahl Budget14