

STUNDENSATZ & KOSTENWAHRHEIT

Verkaufen Sie sich unter Ihrem Wert?

0. Allgemeines:

Obwohl in vielen Bereichen der Markt den Preis diktiert, so ist es doch - gerade für EPU - extrem wichtig zu wissen, wie hoch der Mindestumsatz sein muss und welcher Stundensatz sich aus der Kalkulation ergibt.

In diesem Workshop werden wir uns nicht nur mit dem **Begriff der Kosten**, sondern auch mit ihrer Kontrolle und **Beeinflussbarkeit** beschäftigen. Sie erfahren, wie Sie Ihren **Mindestumsatz** berechnen um zu budgetieren. Daraus ergibt sich dann, wie hoch Ihr **Stundensatz** sein sollte, um das errechnet Umsatzziel zu erreichen.

1. KOSTEN

In der klassischen Betriebswirtschaftslehre gibt es eine Vielzahl von Kostendefinitionen wie z.B.

GESAMTKOSTEN	Summe aller Kosten für ein Produkt oder das gesamte Unternehmen
STÜCKKOSTEN	Gesamtkosten aufgeteilt auf die produzierte Güter oder DL-Menge
VARIABLE KOSTEN	sind abhängig von der Produktionsmenge (Material, Provisionen). Man unterscheidet sie dabei als: <u>progressiv steigend</u> (teurere Lieferanten, Überstunden), <u>linear</u> (konstant) und <u>degressiv steigend</u> (Erfahrungseffekte, Mengenrabatte bei Material).
FIXE KOSTEN	sind unabhängig von Produktions- oder DL-Menge (Miete).
SPRUNGFIXE KOSTEN	entstehen ab einer gewissen Produktions-/Auftragsmenge (Personal, Fremdleistungen, Energiekosten, u.v.a.m.).
GEMEINKOSTEN	können nicht einer bestimmten Leistung zugeordnet werden; werden anteilig auf alle Einheiten „umgelegt“.
EINZELKOSTEN	sind einem produzierten Stück bzw. Leistung zurechenbar.
GRENZKOSTEN	sind die Kosten einer zusätzlich produzierten Einheit (entsprechen meist den variablen Kosten).
SELBSTKOSTEN	sind die Gesamtkosten pro Stück bzw. Leistungseinheit. Sie umfassen die Herstell-, Vertriebs- und Verwaltungskosten.
HERSTELLKOSTEN	sind die Kosten der Produktion (Material und Fertigung); jedoch HERSTELLUNGSKOSTEN kommen aus dem Rechnungswesen und können u.U. höher sein, als die Herstellkosten.

Für uns als EPU ist es nicht so wichtig, wie die einzelnen Kosten heißen; was wir brauchen, ist ein Überblick, welche Kosten uns entstehen, wenn wir unser Unternehmen zum Erfolg führen wollen, und wie wir sie beeinflussen können um unser Unternehmen zu steuern.

2. KOSTENRECHNUNG - KALKULATION

Basierend auf den Kosten ist die Kostenrechnung die Basis für die Kalkulation und damit für die zentrale Entscheidungsgrundlage für den Preis.

Auch hier gibt es viele Definitionen zu klären:

- KOSTENTRÄGER** sind die Produkte bzw. Dienstleistungen, die die entstehenden Kosten - ob sie sie direkt verursachen oder nicht, tragen (sollten). (Beratung vs. Training; Beratung vs. Handel)
- KOSTENSTELLEN** spiegeln die organisatorischen Strukturen des Unternehmens wieder. Z.B. Onlineverkauf, Ladenverkauf, Mobiler Marktstand)
- KOSTENARTEN** sind vergleichbar mit den Buchhaltungskonten; jedes Konto eine Kostenart, wobei wie bereits erwähnt, nicht alle Kosten auch Aufwand darstellen.

In Großbetrieben und bei detaillierter Analyse wird aus den Daten der Kostenrechnung das handelsrechtliche Ergebnis ermittelt, das sich vom steuerrechtlichen Ergebnis doch schon unterscheiden kann (Abschreibungsdauer, Unternehmerlohn, andere kalkulatorische Werte).

Da die Kostenrechnung die Grundlage der Kalkulation darstellt, unterscheidet man verschiedene Kalkulationsarten:

- VORKALKULATION** ist dann erforderlich, wenn ein neues Produkt auf den Markt gebracht wird oder eine individuelle Leistung kalkuliert werden soll; dann wenn keine genauen Kosten verfügbar sind.
- PROJEKTKALKULATION** ist die bekannteste Art der Vorkalkulation. Man unterscheidet dabei:
- Angebotskalkulation ist die Kalkulation nach Angaben des Auftraggebers (Ausschreibung); vieles noch ungeklärt (Regie)
 - Auftragskalkulation: Auftragsspezifika (hinzukommende oder wegfallende Teilleistungen) werden vor Auftragserteilung bereits berücksichtigt.
 - Ausführungskalkulation berücksichtigt die nach Auftragserteilung zu erwartenden Kosten (Preissteigerungen, mehr oder weniger Arbeitsschritte als geplant, Vorbereitung der Leistungserstellung).
- NACHKALKULATION** wird nach Projektabschluss oder am Ende der Abrechnungsperiode durchgeführt, wenn die tatsächlichen Kosten im Detail bekannt sind.
- NACHTRAGSKALKULATION** ist dann erforderlich, wenn sich bei langen Projektzeiten durch Unvorhersehbares und Komplikationen Änderungen ergeben.
- TEILKOSTENKALKULATION** kann durch Überschätzung des zu erwartenden Absatzes zu einer Schönfärbung beitragen.
- VOLLKOSTENKALKULATION** hier sind die Selbstkosten zuzüglich Gewinnzuschlag berücksichtigt.
- VORWÄRTSKALKULATION** führt von den Kosten zum Preis.
- RÜCKWÄRTSKALKULATION** führt vom Preis zu den (maximal tragbaren) Kosten.

Wir werden in unseren weiteren Schritten von einer Vollkostenkalkulation ausgehen; also dass im Rahmen unserer unternehmerischen Tätigkeit so viel erwirtschaftet wird, dass sowohl alle betrieblichen, wie auch alle privaten Aufwendungen durch den zu wirtschaftenden Umsatz abgedeckt werden können.

3. MINDESTUMSATZ

Die Mindestumsatzrechnung ist die Grundlage der Kalkulation; in dem Fall der Stundensatzkalkulation

Die **Kostenarten** können aus der Gliederung der Buchhaltungskonten übernommen werden.

Die **Kostenstellen** wären in diesem Fall die Sparten A (Handel) und B (Dienstleistung).

Die **Kostenträger** in der Kostenstelle A sind die Produktgruppen 1 und 2.

Der Umsatz abzüglich der direkten Kosten (Wareneinkauf) nennt man den **Deckungsbeitrag (DB I)**. Für Dienstleister ist der DB II relevant. Hier werden zusätzlich die Personalkosten vom DB I abgezogen.

Der Deckungsbeitrag muss so hoch sein, dass Sachaufwendungen, SVA, Miete, Telefon und Energiekosten, sowie Entnahmen und Steuern bezahlt werden können. Seite 4 von 5

Vorlage zur Berechnung Ihres Mindestumsatzes:

	Betrag	Anteil A	Anteil B
Personalaufwand			
Freiwilliger Sozialaufwand			
Fremdleistungen			
Miete + BK			
Energie			
Telefon Porto			
Werbung/PR/Dekoration			
Verpackungsmaterial			
Büromaterial/Verbrauchsmaterial			
Aus- und Weiterbildung/Fachliteratur			
Reisespesen/Diäten/km-Gelder			
PKW-Kosten			
Transporte			
Versicherung			
GSVG-Versicherung			
Beratungskosten			
Reparatur/Instandsetzung/Reinigung			
GWG			
sonstige Ausgaben			
Bankspesen			
Zinsen			
OPERATIVE KOSTEN			
Abschreibungen			
BETRIEBLICHE KOSTEN			
Entnahmen			
Privatanteile			
Darlehensrückzahlung			
Einkommensteuer			
DECKUNGSERFORDERNIS			
Wareneinsatz Produkt 1		75%	
Wareneinsatz Produkt 2		75%	
MINDESTUMSATZ (netto)	???		
Davon mit Produkt 1			
Davon mit Produkt 2			
Brutto Jahres-Mindest-Umsatz			
Monatlich			
Täglich bei xx AT			

■ Mit Bedacht einsetzen!!!

■ Hier können Sie einsparen !!!

■ Hier können Sie freie Mittel einsetzen !!!

4. STUNDENSATZ

Nach der Mindestumsatzrechnung kennen wir unsere Kosten.

Unser Tag hat 24 Stunden und das Jahr 365 Tage. Wie wir uns das einteilen ist unsere eigene Entscheidung. Wir können in der Nacht, an Feiertagen und Wochenenden arbeiten; oder aber wir gönnen uns auch ein wenig Freizeit und Urlaub. Und wenn die Auslastung stimmt, können wir gewisse Agenden (Buchhaltung, Büroadministration, Schaufensterdekoration, Putzen, usw.) auch auslagern.

Bis dahin sollten wir berücksichtigen, dass es auch bei uns Unternehmern „unproduktive“ Zeiten gibt und nicht jede Arbeitsstunden „verkaufbar“ ist. Als EPU sollten wir - ohne Outsourcing - von einem Verwaltungsanteil von mindestens 50%, bei Jungunternehmern sogar bis zu 70% ausgehen. Je nach unseren Anforderungen zur Lebensqualität arbeiten wir 40 bis 70 Stunden in der Woche, mit oder ohne Urlaub und ... krank können wir ohnehin nicht werden!

Als EPU müssen wir alle Kosten, Aufwendungen und unseren „Unternehmerlohn“ (Entnahmen) allein hereinspielen. Wenn wir uns Mitarbeiter leisten, so haben wir entweder mehr Zeit für unsere eigentliche Arbeit oder wir finden jemanden, der uns bei der Arbeit zusätzliche Erträge bringt. In diesem Fall ist es wichtig, zu wissen was ein Mitarbeiter kostet und wie lang er mir zur Verfügung steht.

Neben dem Bruttobezug fallen rund 30% Lohnnebenkosten an, die vom Dienstgeber zu tragen sind. Und ausgehend vom Nettobezug eines Mitarbeiters kann man mit dem doppelten Betrag an Gesamtkosten rechnen; und das x14 bzw. bei freien Dienstnehmern x12.

Dieser Betrag steht den geleisteten Arbeitsstunden gegenüber, denn an Feiertagen, im Urlaub und bei Krankheit steht uns der Mitarbeiter nicht zur Verfügung. Und auch dann gibt es - auch z.B. bei Werkstättenpersonal, die direkt an der Leistungserstellung beteiligt sind - auch „unproduktive“ Zeiten (Inventur, Auftragsdokumentation, Materialanschaffungen), die ein Ausmaß von 20% keinesfalls überschreiten sollten.

In der produktiven „verkaufbaren“ Zeit sollte der Mitarbeiter aber nicht nur seinen Lohn oder Gehalt hereinspielen (denn da wären nur die Selbstkosten gedeckt), sondern auch noch einen Beitrag zur Deckung der übrigen Kosten und zu meinem Unternehmerlohn übernehmen.

TIPP:

Teilzeitmitarbeiter sind oft produktiver, weil sie ihre Zeit besser nutzen und weniger Pausen machen, und Arztbesuche und Amtswegen werden oft in der Freizeit erledigt.