

# BUDGET- UND EINSATZ- PLANUNG MIT **LAS**

**DAS LEISTUNGSERFASSUNGS- UND ABRECHNUNGSSYSTEM**

ZEITERFASSUNG /// ABRECHNUNG /// REISEKOSTEN /// ADRESSEN /// AUFTRÄGE



# INDIVIDUELLE RESSOURCENPLANUNG FÜR WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSUNTERNEHMEN

DIE ZUSAMMENFÜHRUNG VON  
PLANUNGSPROZESSEN; EINE  
ZENTRALE INFORMATIONSBASIS  
UND EIN VERLÄSSLICHES AUFTRAGS-  
CONTROLLING - AUFGABEN FÜR DIE  
**LAS BUDGET- UND EINSATZPLANUNG.**  
VON UNS GEMEINSAM MIT FÜHRENDEN  
WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFTEN  
ENTWICKELT.

## /// BUDGETPLANUNG

Bei der detaillierten Planung und Steuerung des zu erzielenden Umsatzes unterstützt Sie die LAS Budgetplanung zuverlässig.

Während der Prüfungssaison wird die Zeiterfassung über LAS automatisch zur Übersicht der Prüfungsleistungen und im Nachhinein zum Budgettreue-Controlling genutzt.

In der Kombination „Planung – Zeit-erfassung – Abrechnung“ erhalten Sie so eine lückenlose Darstellung Ihrer Aufträge.

Vergleichszahlen aus der Zeiterfassung und Leistungsabrechnung der Vorjahresaufträge geben zusätzliche Planungssicherheit und führen zu einer realitätsnahen Planung.

- Planung des Budgets in zwei Stufen  
Budget 1 = pauschaler Auftragswert  
Budget 2 = Wert des Auftrages,  
basierend auf der  
Mitarbeiter-Einsatzplanung
- Planungssicherheit durch Zugriff auf  
Vorjahresdaten
- Automatische Berechnung des  
Budgets nach Planstunden
- Workflow für die Genehmigung und  
Fixierung des Budget
- Überwachung der Budgettreue durch  
Einbindung der Zeiterfassung

## /// EINSATZPLANUNG

Mit der **LAS Einsatzplanung** bietet Ihnen LAS die zentrale Datenbank zur gemeinsamen Ressourcenplanung.

Steuern Sie unkompliziert die firmenweite Zusammenarbeit Ihrer Prüfungsteams.

Standortübergreifende Planung, qualifikationsabhängige Verteilung der anstehenden Projektaufgaben und die wirtschaftlich optimale Auslastung Ihrer Mitarbeiter – ab sofort kein Problem mehr.

- Ressourcenplanung nach
  - Qualifikation
  - Niederlassung
  - Verfügbarkeit
- Visuelle Darstellung der Planungspositionen
- Darstellung im Outlook-Kalender
- Berichtswesen

## /// AUFTRAGSSTEUERUNG

- Darstellung des Prüfungsablaufes durch
  - Termine
  - Bestätigungen
  - Erledigt-Vermerke
- Automatische Verfügbarkeit der in LAS abgelegten Aufträge
- Zugriffssteuerung über internes Rechtesystem
- Termine und Verlauf des Auftrages werden dokumentiert
- Automatische Generierung von Folgeterminen und automatischer Versand entsprechender E-Mails zur Erinnerung (im Zusammenspiel mit dem LAS E-Mail-Dienst)

# INDIVIDUELLE RESSOURCENPLANUNG FÜR WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSUNTERNEHMEN

## BUDGETPLANUNG – DETAILLIERTE PLANUNG UND STEUERUNG DES ZU ERZIELENDEN UMSATZES

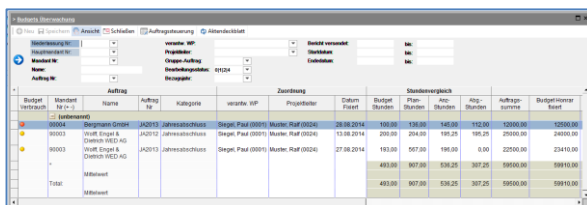
### /// PLANUNG IN ZWEI SCHRITTEN

Alle in LAS angelegten Aufträge sind in der Budgetplanung verfügbar. Im ersten Schritt werden die Auftragssumme sowie das geplante Budget erfasst.

Im Anschluss können einzelne Mitarbeiter mit Stundenbudgets für den Auftrag versehen werden. Mit den LAS Stundensätzen erhalten Sie so automatisch ein zweites, genauer geplantes Budget.

### /// BUDGETÜBERWACHUNG

Während des gesamten Prüfungsablaufes wird das geplante und fixierte Budget überwacht. Durch die Kombination von Zeiterfassung und Budgetplanung wird eine ständige Kontrolle der laufenden Prüfungsaufträge gewährleistet.



Budgetverbrauch	Mandant	Auftrag	Name	Auftragskategorie	vertr. WP	Projektleiter	Datum Fixiert	Budget Stunden	Plan Stunden	Abg. Stunden	Agg. Stunden	Auftragssumme	Budget/Honorar
	00004	Bergmann GmbH	Jahresabschluss	Siegel, Paul (0001)	Muster, Ralf (0024)	28.08.2014	198,00	198,00	145,00	112,00	10000,00	20000,00	
	00003	Wald Engel & Drehsch (W&D AG)	Jahresabschluss	Siegel, Paul (0001)	Muster, Ralf (0024)	17.08.2014	200,00	200,00	195,00	195,00	20000,00	20000,00	
	00003	Wald Engel & Drehsch (W&D AG)	Jahresabschluss	Siegel, Paul (0001)	Muster, Ralf (0024)	27.08.2014	193,00	197,00	195,00	0,00	22500,00	23410,00	
		Mittelwert						491,00	597,00	535,00	307,00	59500,00	59910,00
		Mittelwert						493,00	597,00	536,25	307,25	59500,00	59910,00

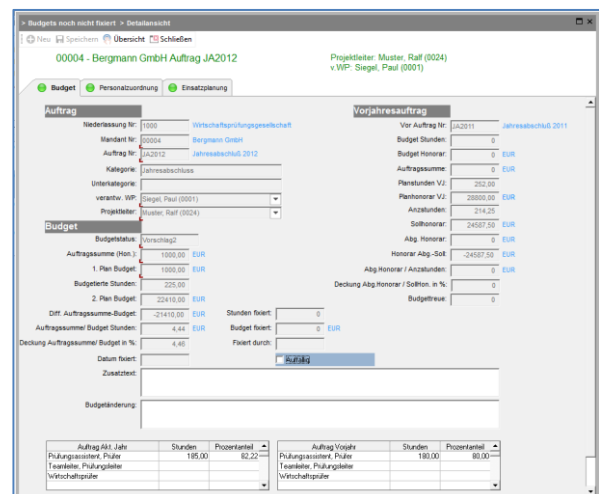
### /// PERSONALZUORDNUNG

Gleichzeitig kann jederzeit eine Übersicht der zugeordneten Mitarbeiter angezeigt werden.

### /// VORJAHRESDATEN

Bei der Budgetplanung gehen Sie von Vergleichen mit den Vorjahresaufträgen aus und planen Ihren voraussichtlichen Prüfungsaufwand an Hand der letzten Prüfung sowie der möglicherweise bekannten Änderungen.

Dafür bietet die LAS Budgetplanung den direkten Zugriff auf die Summen der Vorjahresaufträge sowie in der Personalplanung die Übersicht der benötigten Mitarbeiter mit Planungs- und tatsächlichen Einsatzzeiten sowie den Kosten.



Auftrag	Vorjahresauftrag
Niederlassung Nr.:	1000
Mandant Nr.:	00004
Auftrag Nr.:	JA2012
Kategorie:	Jahresabschluss
Unterategorie:	
vertr. WP:	Siegel, Paul (0001)
Projektleiter:	Muster, Ralf (0024)

Budget	Vorjahresauftrag
Budgetsumme (Honor.)	1000,00 EUR
1. Plan Budget	1000,00 EUR
Budgetierte Stunden	225,00
2. Plan Budget	22410,00 EUR
Diff. Auftragssumme-Budget	-21410,00 EUR
Auftragssumme/Budget Stunden	4,44 EUR
Deckung Auftragssumme/Budget in %	4,40

Auftrag/Jahr	Stunden	Prozentanteil	Auftrag/Vorjahr	Stunden	Prozentanteil
Prüfungsaussch. Prüfer	195,00	82,22	Prüfungsaussch. Prüfer	180,00	80,00
Teamleiter, Prüfungsteiler			Teamleiter, Prüfungsteiler		
Wirtschaftsprüfer			Wirtschaftsprüfer		

## EINSATZPLANUNG – DAS BEWÄHRTE LAS-MODUL FÜR SIE KOMPLETT ÜBERARBEITET UND ERWEITERT

### /// RESSOURCEN ABRUFEN

Freie Mitarbeiter lassen sich auf Knopfdruck anzeigen. Diese können nach der benötigten Qualifikation und Niederlassung gefiltert werden.

### /// AUFTRAGSPANUNG

Freie Ressourcen werden in der Auftragsplanung direkt einem Auftrag zugeordnet.

Auf Knopfdruck wird der Planungsstand übernommen. In der Ansicht der einzelnen Mitarbeiter können die geplanten Stunden manuell verändert werden.

### /// AUFGABENPLANUNG

Sind zu einem Auftrag einzelne Aufgaben definiert, können diese gezielt Mitarbeitern zugewiesen werden. Umfangreiche Aufträge können somit auf mehrere Arbeitsschritte verteilt werden. Hierbei können unterschiedliche Qualifikationen berücksichtigt werden.

### /// VISUELLE DARSTELLUNG DER PLANUNGSPPOSITIONEN

Zahlreiche Ansichten und Berichte visualisieren die Planung. Bei der Auswahl der Anzeige stehen verschiedene Selektionsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Auftrag
- Mitarbeiter
- Geplante Positionen
- Alle Positionen
- Für einen bestimmten Zeitraum
- Für das Jahr

Unterschiedliche Farben visualisieren die Auslastung der Mitarbeiter in den Abstufungen gering, mittel, normal und hoch.

# INDIVIDUELLE RESSOURCENPLANUNG FÜR WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSUNTERNEHMEN

## AUFTRAGSSTEUERUNG – WORKFLOWÜBERWACHUNG VOM AUFTRAGSEINGANG BIS ZUR ABRECHNUNG

### /// INTERNES RECHTESYSTEM

Der Zugriff auf die einzelnen Funktionen der Auftragssteuerung wird über das interne Rechtesystem gesteuert.

In allen Bereichen wird eine Übersicht der zu bearbeitenden Aufträge angezeigt.

### /// DETAILLIERTE ANSICHT DER TERMINE UND AUFGABEN

In der Auftragsansicht können Details zum Prüfungsprozess, der Berichtskritik, der Kalkulation sowie die Wiedervorlage angezeigt werden.

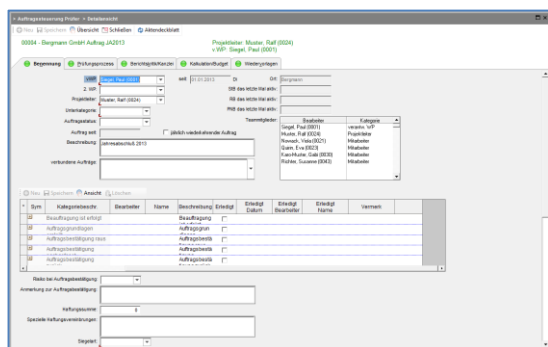
Außerdem erhalten die Reiter weitere Informationen zu den Teammitgliedern sowie innerhalb jeder Kategorie weitere Zusatzinformationen.

### /// DETAILS IM DETAIL

Jeder im Auftrag hinterlegte Termin enthält ebenfalls eine detaillierte Ansicht.

Über Termine und Terminerreichungen, ohne dass diese erledigt sind, können Nachrichten, z.B. Erinnerungs-E-Mails an den Vorgesetzten oder andere Aktionen innerhalb des Systems ausgelöst werden.

Die Auftragssteuerung als Bestandteil der Budget- und Einsatzplanung bedarf der individuellen Anpassung an die jeweiligen Anforderungen des Kunden.



## INTEGRATION INS LAS SYSTEM

### /// LAS AUFTRAG

In der Auftragsverwaltung greifen Sie ganz einfach auf die Daten aus der Budget- und Einsatzplanung zu:

- Geplante Mitarbeiter
- Budget/Gesamtbudget
- Zugriff auf die Einzelplanung

### /// TERMINE UND FRISTEN

Aus der Auftragssteuerung werden alle Termine, die aus der Ablaufsteuerung erzeugt werden, angezeigt.

### /// LAS EXCHANGE SCHNITTSTELLE

Übergabe der geplanten Einsätze in die persönlichen Kalender Ihrer Mitarbeiter.

### /// LAS ZEITERFASSUNG

Übernehmen Sie einfach und unkompliziert die geplanten Stunden in die Zeiterfassung Ihrer Mitarbeiter.

## /// UNSER UNTERNEHMEN

Die Gedicon GmbH entwickelt und vertreibt Softwarelösungen für Professional Service Firms wie Rechtsanwaltskanzleien sowie Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsunternehmen. Unser Schwerpunkt liegt auf kundenindividuellen Anpassungen unserer Software im Bereich Kanzleimanagement. Wir kennen und verstehen die besonderen Anforderungen unserer Kunden sehr genau. Seit über 20 Jahren auf dem Markt, bieten wir immer optimal auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Softwaresysteme.

Warum sich viele unserer Kunden schon seit Jahren auf unsere Arbeit verlassen? Weil exzellente Beratung, langfristige Systemstabilität, höchste Sicherheit sowie neueste Technologien selbstverständlich immer inklusive sind.



[www.las.de](http://www.las.de)

### **GEDICON**

Gesellschaft für Dateninformations- und Controllingsysteme mbH

Emil-Hoffmann-Straße 1a /// 50996 Köln

Tel. +49 2236 3323-0 /// Fax +49 2236 3323-23

E-Mail: [info@gedicon.de](mailto:info@gedicon.de)

