

BUDGET- UND EINSATZ- PLANUNG MIT LAS

PLANUNG / STEUERUNG / CONTROLLING



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

/// BUDGETPLANUNG

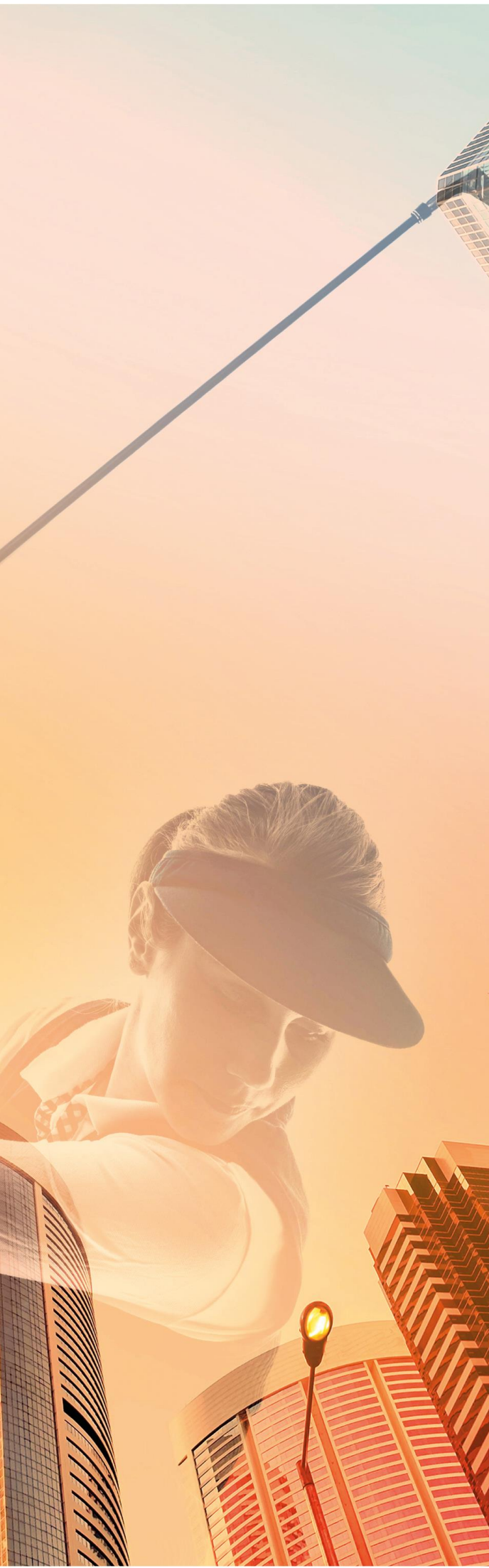
Bei der detaillierten Planung und Steuerung des zu erzielenden Umsatzes unterstützt Sie die LAS Budgetplanung zuverlässig.

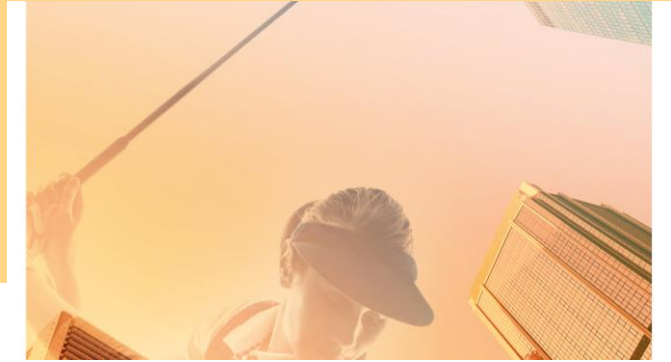
Während der Prüfungsaison wird die Zeiterfassung über LAS automatisch zur Übersicht der Prüfungsleistungen und im Nachhinein zum Budgettreue-Controlling genutzt.

In der Kombination „Planung – Zeiterfassung – 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)

BUDGETPLANUNG

Detaillierte Planung und Steuerung des zu erzielenden Umsatzes

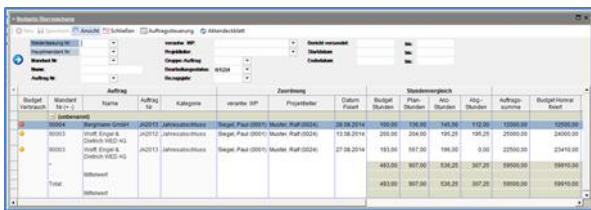
/// PLANUNG IN ZWEI SCHRITTEN

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.



Budget	Mandat	Name	Auftrag	Kategorie	verleihe SP	Projektor	Datum	Budget	Plan-	Ans-	Abg-	Auftrag-	Budget
Verbrauch	Tag 1-2	Leistungsleistung					Festst.	Stunden	Stunden	stunden	stunden	summe	Honorar
							28.02.2014	190,00	178,00	140,00	112,00	10000,00	10000,00
							13.05.2014	200,00	204,00	191,20	191,20	20000,00	20000,00
							27.08.2014	193,00	187,00	198,00	0,00	22000,00	23470,00
								493,00	569,00	536,20	307,20	59000,00	59470,00
								493,00	569,00	536,20	307,20	59000,00	59470,00

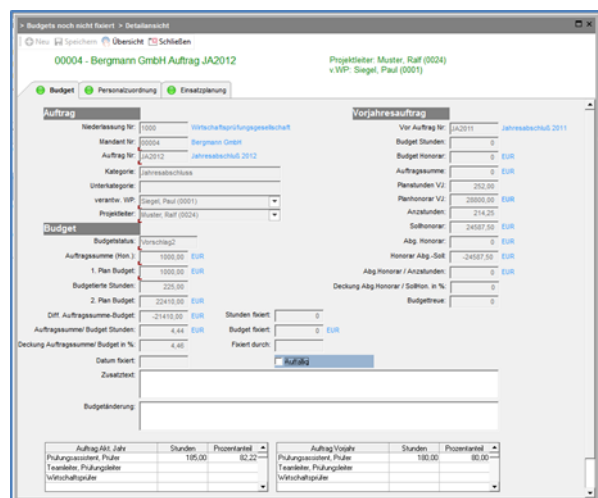
/// PERSONALZUORDNUNG

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 anhand 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 Planungszeiten und tatsächlichen Einsatzzeiten sowie den Kosten.



Auftrag		Vorjahresauftrag	
Mandatsnr.:	1000 Wirtschaftsprüfungsgesellschaft	Vorjahresnr.:	JA2011 Jahresabschluss 2011
Mandat:	00004 Bergmann GmbH	Budget Stunden:	0
Auftrag Nr.:	JA2012 Jahresabschluss 2012	Budget Honorar:	0 EUR
Kategorie:	Jahresabschluss	Auftragssumme:	0 EUR
Unterbranche:	Wirtschaftsprüfung	Planstunden VJ:	252,00
verleihe: WP:	Segel, Paul (0001)	Planhonorar VJ:	20000,00 EUR
Projektor:	Segel, Paul (0024)	Anzahlstunden:	214,25
		Subhonorar:	24087,00 EUR
		Abg. Honorar:	0 EUR
		Honorar Abg. Sub:	-24087,00 EUR
		Abg Honorar / Anzahlstunden:	0 EUR
		Deckung Abg Honorar / Subhor. in %:	0
		Budgettreue:	0

Budget		Budget	
Budgetbeleg:	Wirtschaftsprüfung	Stunden fest:	0
Auftragssumme (Item.):	1000,00 EUR	Auftragssumme/Budget Stunden:	4,44 EUR
1. Plan Budget:	1000,00 EUR	Deckung Auftragssumme/ Budget in %:	4,48
2. Plan Budget:	22410,00 EUR	Datum fest:	Auftrag
Diff. Auftragssumme-Budget:	-21410,00 EUR	Zusätzlich:	
		Budgetänderung:	

Auftrag-Mat. Jahr	Stunden	Prozentanteil	Auftrag/Vorjahr	Stunden	Prozentanteil
Prüfungsaussch. Prüfer	185,00	62,22	Prüfungsaussch. Prüfer	180,00	80,00
Teamleiter, Prüfungsjahr			Teamleiter, Prüfungsjahr		
Wirtschaftsprüfer			Wirtschaftsprüfer		

AUFTRAGSSTEUERUNG

Workflow-Überwachung vom Auftragseingang bis zur Abrechnung

/// INTERNES RECHTESYSTEM

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

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

/// DETAILIERTE ANSICHT DER TERMINE UND AUFGABEN

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

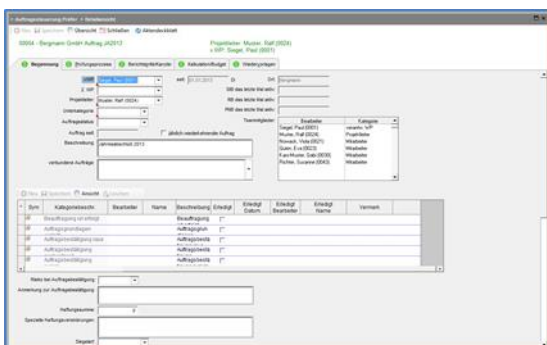
Außerdem erhalten die Reiter weitere Informationen zu den Teammitgliedern sowie innerhalb jeder Kategorie weitere Zusatzinformationen.

/// DETAILS IM DETAIL

Jeder im Auftrag hinterlegte Termin enthält ebenfalls eine detaillierte Ansicht.

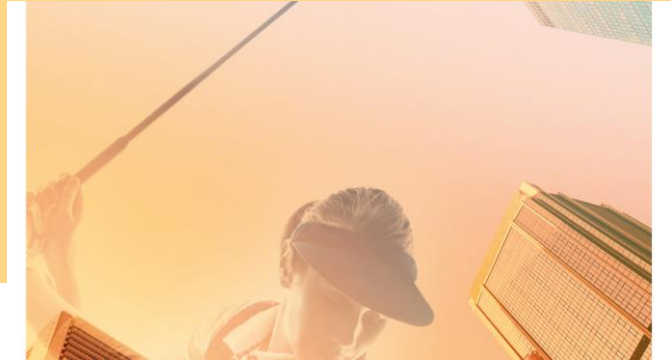
Über Termine und Terminerreichungen, ohne dass diese erledigt sind, können Nachrichten, z.B. Erinnerungs-E-Mails an den Vorgesetzten oder andere Aktionen innerhalb des Systems ausgelöst werden.

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



INTEGRATION

in das 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.



IHRE ANFORDERUNGEN. UNSERE LÖSUNGEN.

GEDICON

Gesellschaft für Dateninformations- und Controllingssysteme mbH
Klingerstraße 8
51143 Köln

Tel.: +49 2203 20 20 70
Fax: +49 2203 20 20 720

info@gedicon.de

www.las.de

