

BASISDATEN

für die

**Betriebsanalyse 2010
für Bauunternehmen**

Firmenstempel:

Wir freuen uns, Sie als Teilnehmer an der Betriebsanalyse 2010 zu begrüßen.

Die Ermittlung der betriebsinternen Kennzahlen basiert zum einen auf den Buchhaltungsdaten und zum anderen auf den Werten, die Sie intern vorbereiten. Je genauer und gewissenhafter Sie die Personalanzahl, die Löhne und Gehälter und die Kosten der Fahrzeuge und Geräte ermitteln, umso aussagekräftiger sind die errechneten Werte und umso genauer kann die Interpretation dieser Daten erfolgen.

Die Vorbereitungsmappe besteht aus fünf Formblättern:

1. Ermittlung der Beschäftigtenzahlen nach Bereichen
2. Erfassung der durchschnittlichen Stundenlöhne
3. Ermittlung der produktiven Baustellenstunden
4. Aufteilung der Gehaltsaufwendungen
5. Aufteilung der Versicherungsaufwendungen, etc.

Wir ersuchen Sie, jedes Blatt vollständig auszufüllen. Bei etwaigen Unklarheiten bitten wir um Kontaktnahme unter:

01/512 89 43

Beim Erstbesuch sollten folgende Unterlagen vorliegen:

1. Bilanz des Jahres 2010 bzw. 2010/2011
2. Anlagespiegel
3. Vorbereitungsmappe

Wir danken für Ihre Mithilfe!

Tabelle 1: Ermittlung der Beschäftigtenzahlen nach Bereichen

	Monate												Gesamt
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Personal Baustellen													
Polier im Arbeitsverhältnis													
Vorarbeiter													
Facharbeiter													
Hilfsarbeiter													
Lehrling 1. Lehrjahr													
Lehrling 2. Lehrjahr													
Lehrling 3. Lehrjahr													
Leiharbeiter													
Sonstige Arbeiter													
LKW - Fahrer													
Gerätefahrer													
Bauhof - Lagerarbeiter													
Werkstättenarbeiter													
Arbeiter Zentralregie													
Angestellte													
Poliere (mitarbeitend)													
Poliere (nur Bauaufsicht)													
Techniker (Bauleitung)													
Techniker (Planung/Abrechnung)													
LKW - Fahrer													
Gerätefahrer													
Bauhof													
Werkstätte													
Kaufmännische Angestellte													
sonst. Angestellte Zentralregie													
Unternehmer/Geschäftsführer													

1 Ermittlung der Beschäftigtenzahlen nach Bereichen

Die Tabelle 1 wird sowohl für die Ermittlung der kostenrechnerischen Werte benötigt als auch für alle Auswertungen, welche mit Personal zu tun haben (zB Verhältniszahlen Techniker zu Kaufleuten, Umsatz pro Kopf, Produktivität pro Mitarbeiter, etc.).

In den **Zeilen** finden Sie die Personalarten, wobei hier der Polier im Arbeitsverhältnis in einer eigenen Zeile zu finden ist. Bei den „Leiharbeitern“ tragen Sie bitte die Arbeitnehmer, die von Leihfirmen beigestellt werden ein.

Bei etwaigen Hilfskostenstellen bitten wir Sie, so wie bei den Nebenkostenstellen vorzugehen. Unter Hilfskostenstellen verstehen wir zB eine Werksküche, ein Arbeiterquartier, etc.

In den Spalten sind die Monate des Kalenderjahres/Wirtschaftsjahres enthalten. Auch wenn Ihr Unternehmen ein abweichendes Wirtschaftsjahr hat, sollten Sie immer in Spalte 1 beginnen.

Tragen Sie bitte jeden Monat die entsprechende Anzahl der jeweiligen Mitarbeiter ein, wobei Halbtagskräfte lediglich mit ihrem Anteil, zB „0,5“ zu erfassen sind. Desgleichen sind Mitarbeiter, die in mehreren Bereichen tätig sind, anteilig anzuführen; zB Techniker (Bauleitung 0,5) und Techniker (Planung, Abrechnung, etc.) 0,5.

Unter „Arbeiter Zentralregie“ und „sonstige Angestellte Zentralregie“ sollten Sie zB Reinigungspersonal eintragen.

Tabelle 2: Erfassung der durchschnittlichen Stundenlöhne

	durchschnittlicher Stundenlohn (inkl. KV-Überzahlung)	Zulagen (SEG-Zulagen)
Baustellenarbeiter		
Polier im Arbeitsverhältnis		
Vorarbeiter		
Facharbeiter		
Hilfsarbeiter		
Lehrlinge 1. Lehrjahr		
Lehrlinge 2. Lehrjahr		
Lehrlinge 3. Lehrjahr		
Arbeiter Nebenbetriebe		
.....		
.....		
.....		
.....		
Arbeiter Hilfskostenstellen		
.....		
.....		
sonstige Arbeiter		
LKW-Fahrer		
Gerätefahrer		
Bauhof-/Lagerarbeiter		
Werkstättenarbeiter		
Arbeiter Zentralregie		

2 Erfassung der durchschnittlichen Stundenlöhne

Die Stundenlöhne sind in Stundenlohn inkl. KV-Überzahlung und in Zulagen (SEG) zu trennen.

Beachten Sie bitte die Lohnerhöhung, die während des Wirtschaftsjahres erfolgte.

Beispiel:

Lohn Vorarbeiter

Jänner bis April € 12,50

Mai bis Dezember € 13,--

Durchschnittlicher Lohn:

$€ 12,50 \times 4 \text{ Monate} + € 13,00 \times 8 \text{ Monate} = 154/12 =$

€ 12,83

Tabelle 3: Ermittlung der produktiven Baustellenstunden

	Baustellen- arbeiter	Leih- arbeiter	Polier im Arb.verh.	mitarb. Poliere	LKW - Fahrer	Geräte- fahrer	Bauhof- arbeiter	Werkstätte	Arbeiter ZR
Produktive Stunden									
Normal									
Überstunden 50%									
Überstunden 100%									
Summe produktiver Stunden									
Krankstunden									
Unfall									
Krank									
Schlechtwetterstunden									
Feiertagsstunden									
Schulstunden									
Urlaubsstunden									
Summe vergüteter Stunden									
Summe Gutstunden Jahresbeginn									
Summe Gutstunden Jahresende									

3 Ermittlung der produktiven Baustellenstunden

Auch die Ermittlung der produktiven Baustellenstunden ist eine der Grundlagen für die Erstellung der Berechnungen.

In den Spalten dieses Formulars sind die jeweiligen Beschäftigtengruppen enthalten, in den Zeilen die produktiven Stunden, die Krankstunden, etc.

Bei den produktiven Stunden beachten Sie bitte die Dreiteilung in „Normalstunden“, „Überstunden 50%“ und „Überstunden 100%“.

In der Zeile „Summe Gutstunden zum Jahresbeginn“ ist die Summe der nicht konsumierten Gutstunden zum Jahresbeginn anzuführen.

In der Zeile „Summe Gutstunden zum Jahresende“ ist die Summe der nicht konsumierten Gutstunden zum Jahresende einzutragen.

Die Zeile „Zunahme/Abnahme Gutstunden“ stellt die Differenz aus der Summe der Gutstunden zum Jahresende und Jahresbeginn dar.

Die separate Erfassung ist deshalb nötig, da die Summe der geleisteten Gutstunden von den bezahlten Gutstunden innerhalb eines Wirtschaftsjahres abweichen kann. Dies würde zu Verzerrungen bei diversen Kennzahlen führen.

Tabelle 4: Aufteilung der Gehaltsaufwendungen

Daten lt. Buchhaltung

Gehaltsaufwand für 14 Monate brutto	
Nebenkosten (Ges.Soz.aufwd., DB, DZ, Komm.St.)	
ausbezahlte Abfertigungen	
Summe Gehälter	

	Gehaltsaufwand für 14 Monate (Jahresgehalt ohne Nebenkosten)
Poliere (mitarbeitend)	
Poliere (nur Bauaufsicht)	
Techniker (Bauleitung)	
Techniker (Planung, Abrechnung, etc.)	
LKW-Fahrer	
Gerätefahrer	
Bauhof	
Werkstätte	
<i>Nebenbetriebe (Verwaltung und Technik)</i>	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
<i>Hilfskostenstellen (Verwaltung und Technik)</i>	
.....	
.....	
.....	
Kaufm. Angestellte	
Angestellte in der Zentralregie	
Unternehmer/Geschäftsführer	
Summe	

4 Aufteilung der Gehaltsaufwendungen

Um die Gehälter nach Kostenstellen aufteilen zu können, sind in diesem Formular die Gehaltsaufwendungen zu erfassen.

Am Kopf des Formulars nehmen Sie bitte die Unterteilung in „Gehaltsaufwand für 14 Monate“ und „Nebenkosten“ (Sozialversicherungsaufwand, DB, DZ, Kommunalsteuer) vor.

Im Mittelteil des Formulars erfolgt die Aufteilung des Gehaltsaufwandes (ohne Nebenkosten) auf die Kostenstellen.

Die Unterteilung in „Polier mitarbeitend“ und in „Polier nur Bauaufsicht“ ist deshalb nötig, da die mitarbeitenden Poliere von uns direkt auf die Kostenstelle „Baustellen“ zugeordnet werden, während die Bauaufsichtspolier wie Bauaufsichtstechniker behandelt werden.

Tabelle 5: Aufteilung der Versicherungsaufwendungen (gesamt)

	Gesamt	Betr.haftpflicht	Fahrzeuge	Feuer/Einbruch	Sonstige
Versicherungsaufwand					

Aufteilung der Versicherungskosten für Nebenbetriebe und sonst. Hilfskostenstellen

Nebenkostenstellen	
.....	
.....	
.....	
.....	
Hilfskostenstellen	
.....	
.....	

Aufteilung der Fahrzeug- und Geräteaufwendungen

	Gesamt	LKW	Busse/Pritschen	PKW	Leistunggeräte	Vorhaltegeräte	Kleingeräte
Treibstoffe							
Reparatur/Service/Bereifung							
Steuern							
Versicherungen							

Aufteilung der Energie- und Telefonkosten

	Gesamt	Baustellen	Verwaltung
Strom			
Telefon			

5 Aufteilung der Versicherungsaufwendungen, etc.

Auch dieses Formular dient der Zuordnung der jeweiligen Aufwandspositionen zu den entsprechenden Kostenstellen. Bitte achten Sie bei den Treibstoffen, den Instandhaltungen, den Steuern und den Versicherungen unbedingt darauf, dass die Gesamtwerte in diesem Formular mit den Buchhaltungsdaten übereinstimmen.

Bereiten Sie bitte die durchschnittlich erzielten Kalkulationsdaten vor! Die der Kalkulation zugrunde liegenden Daten (durchschnittlicher Bruttomittellohnpreis, durchschnittlicher Aufschlag auf Material und Subunternehmer) sind um Nachlässe und Skonti zu verringern.

Abschließend dürfen wir uns für Ihre Mithilfe bei der Ermittlung der betriebsinternen Daten bedanken. Sie helfen dadurch mit, den Zeitaufwand der Beratung und damit Ihre Kosten zu senken.

Bei Unklarheiten bitten wir um telefonische Kontaktnahme: **01/512 89 43**