



MUSTERBERICHTE HEREMAS

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG	5
ARBEITSVERTRAG	5
VEREINBARUNGSÜBERSICHT.....	10
MITARBEITEREINSATZPLAN.....	11
ARBEITSZEITKONTO.....	12
GEBURTSTAGSLISTE MITARBEITER.....	13
IST / PLAN VERGLEICH	14
EXPORTLISTEN.....	15
MITARBEITER-MONATSÜBERSICHT.....	16
ARBEITSZEITPRÜFUNG.....	17
KRANKENSTANDÜBERSICHT	18
LOHNABRECHNUNG.....	20
ARBEITSZEITNACHWEIS (AZN).....	21
BESCHREIBUNG ARBEITSZEITNACHWEIS.....	22
BUCHUNGSAUFSTELLUNG/BRUTTOTEIL.....	23
MITARBEITERKOSTEN & STATISTIK PRO MITARBEITER.....	25
MITARBEITER STELLENPLAN.....	26
MITARBEITER PRODUKTIVITÄTSBUDGET.....	27
ARRANGEMENTSPIEGEL.....	28
MITARBEITER CONTROLLING	29
PRODUKTIVITÄTSANALYSE PLAN/IST.....	31
PRODUKTIVITÄTS-TOOL MITARBEITEREINSATZPLANUNG	33
CHEF INFORMATION	35
KURZFRISTIGE ERFOLGSRECHNUNG (KER STAHR +).....	36
LIQUIDITÄTSRECHNUNG.....	37

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

„Optimierung ist das Werkzeug, Kostensenkung das Resultat.“

Heremas Basic ist ein maßgeschneidertes System,
um sämtliche Sparpotenziale bei den Mitarbeiterkosten
auf Basis der rechtlichen Rahmenbedingungen zu nutzen.

Optimierte Lohn- und Gehaltsvereinbarung

Arbeitsvertrag

Vereinbarungsübersicht

Arbeitszeitplanung und –verwaltung

Mitarbeiterinsatzplan

Arbeitszeitkonto mit Aufwand

Geburtstagslisten

Plan/Ist Vergleich

Exportlisten

Mitarbeiter Monatsübersicht

Kontrolle sonstiger Zeiten

Krankenstandsübersicht

Tourismusorientierte Lohn- und Gehaltsabrechnung

Lohnzettel

Arbeitszeitnachweis

Buchungsaufstellung/Bruttoteil

1. EINLEITUNG

Die meisten Berichte können automatisch als Berichtspakete an einen oder mehrere Personen gemailt werden. Kontaktieren Sie ihren persönliche(n) Lohnverrechner/in oder den hgc-Außendienstmitarbeiter für die Hilfestellung beim Einrichten
Die meisten Berichte können als pdf-Dokument oder EXCEL Datei versendet werden. In den meisten Dialogen hat man „*links unten*“ die Einstellungsmöglichkeit.



Falls ihr hgc Zugang etwaige Menüpunkte nicht beinhaltet kontaktieren Sie ihren persönlichen hgc Außendienstmitarbeiter. Es können beim hgc-Zugang einzelne Menüpunkte oder auch nur Auswertungen hinzugefügt werden.

2. ARBEITSVERTRAG

Die Arbeitsverträge werden von den hgc Lohnverrechner/innen erstellt und per email als pdf an den verantwortlichen Mitarbeiter(z.b. HR Manager) im Unternehmen zugesendet.
Es gibt natürlich die Möglichkeit individuell, gewünschte Textabschnitte einzufügen, die nicht in dieser Vorlage enthalten sind. Grundsätzlich überprüfen wir etwaige individuelle Textabschnitte auf inhaltlicher und arbeitsrechtlicher Korrektheit durch unseren Rechtsanwalt.

Arbeitsvertrag für Arbeiter im Hotel- & Gastgewerbe

abgeschlossen zwischen:

Mustermann GmbH & Co KG

(in der Folge kurz Arbeitgeber genannt)

und

Herrn Maximilian Tanguy Marie MUSTERMANN

Wohnhaft in:

Geboren am: 25.09.1992

(in der Folge kurz Arbeitnehmer genannt)

1. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist: Hotel Mustermann, Brugg 35, 6870 Bezaun.

2. Arbeitsverhältnis

Es wird ein unbefristetes Arbeitsverhältnis vereinbart. Als Beginn wird der 05.11.2017 festgehalten.

3. Probezeit

Es wird eine Probezeit von 14 Kalendertage festgelegt. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten täglich gelöst werden.

4. Kündigungsfrist/-termin

Die Kündigungsfrist beträgt für beide Vertragspartner 14 Kalendertage.

5. Tätigkeit, Einstufung und Kategorie laut Lohnordnung

Sie sind in unserem Team als Restaurantleiter beschäftigt. Laut Lohnordnung für das Bundesland Vorarlberg werden Sie in das Festlohnsystem der KV-Gruppe Lohngruppe 2 eingestuft.

Über diese Einstufung herrscht unter den Vertragsparteien vollkommene Einvernehmen und der Arbeitnehmer bestätigt auch ausdrücklich die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angabe der unterstellten Vordienstzeiten.

6. Arbeitszeit und Ersatzruhe

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen 50,00 Stunden.

Es wird vereinbart, dass die Wochenruhetage unregelmäßig sein können.

Ausdrücklich vereinbart wird, dass die Arbeitswoche jeweils am Montag beginnt.

Die Einteilung der Arbeitsleistungen erfolgt generell durch den Arbeitgeber, bzw. den Abteilungsleiter. Die Aufteilung dieser Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage wird zwischen dem Arbeitgeber und dem Arbeitnehmer vereinbart. Der Arbeitnehmer erklärt seine ausdrückliche Zustimmung zur aufgrund wesentlicher Änderungen im Arbeitsanfall bedingten kurzfristigen Abänderung der Arbeitszeitlage unter Beachtung der arbeitszeitrechtlichen Grenzen und Beschränkungen des AZG § 19 c Abs. 2 und 3 (bei Teilzeitarbeit AZG § 19 d) einverstanden. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, rechtzeitig angeordnete Mehr- und Überstunden zu leisten.

Über die als vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit hinausgehende Arbeitsleistungen bedürfen der ausdrücklichen Anweisung und Zustimmung des Arbeitgebers. Eine Mehr- und Überstundenleistung ohne vorherige Anordnung ist nur in außergewöhnlichen Fällen statthaft. Hiervon ist dem Arbeitgeber unverzüglich Mitteilung zu machen. Die

geleisteten Mehr- und Überstunden sind spätestens innerhalb einer Woche schriftlich an den Arbeitgeber zu melden, anderenfalls diese als nicht geleistet gelten.

Im Sinne des § 6 Abs. 3 Arbeitsruhegesetz wird vereinbart, dass eine für eine allfällige Beschäftigung während der Ersatzruhe anfallende Ersatzruhe im entsprechenden Ausmaß zu einer anderen und hiemit über die gesamte Dauer des Beschäftigungsverhältnisses einvernehmlich erstreckte Zeit nachgeholt werden kann.

Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die schriftlichen Arbeitszeitaufzeichnungen monatlich („Arbeitszeitnachweis“) gegenzuzeichnen. Die Aufzeichnungen stellen Eigentum des Arbeitgebers dar und verbleiben diesem im Original.

7. Gebührenurlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes und nach dem anzuwendenden Kollektivvertrag. Die Berechnung der Urlaubstage erfolgt nach Arbeitstagen.

8. Ruhepausen

Gemäß § 26 Abs. 5 Z 1 lit. b) AZG wird vereinbart, dass es dem Arbeitnehmer selbst überlassen wird, sich innerhalb nahestehender Zeiträume seine Ruhepausen zu nehmen und gleichzeitig aber auch festgehalten, dass der Arbeitnehmer auch verpflichtet ist und vom Arbeitgeber hiemit auch ausdrücklich angewiesen wird, die gesetzlichen Ruhepausen zu konsumieren:

Frühstück I: 7:00 Uhr bis 8:00 Uhr, Mittagessen: 11:00 Uhr bis 13:00 Uhr, Kaffeejause: 14:30 Uhr bis 15:00 Uhr, Abendessen: 17:00 Uhr bis 18:30 Uhr.

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, allfällige Abweichungen von dieser Festlegung dem Arbeitgeber umgehend anzuzeigen und gleichzeitig auch im Dienstplan entsprechend einzutragen.

9. Entgeltvereinbarung

Zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer wird ein Monatsentgelt wie folgt vereinbart:

Bruttolohn für die Normalarbeitszeit: 2.000,00 EUR

Bruttoentgelt gesamt: 3.227,00 EUR

Auszahlungsbetrag: 2.200,00 EUR

Vereinbarte Detailaufstellung zum Bruttoentgelt	Anzahl	Satz	Betrag
Grundlohn/-gehalt			2.000,00
Überstundenpauschale			763,00
All IN Überzahlung			464,49

Die Fälligkeit des Lohns richtet sich ebenso wie Anspruch und Fälligkeit weiterer Lohnbestandteile, wie z.B. Nachzuschläge Sonderzahlungen und Jubiläumsgeld nach den Vorgaben des Kollektivvertrages.

Ausdrücklich festgehalten wird, dass dem gegenständlichen Arbeitsverhältnis eine Bruttolohnvereinbarung zugrunde liegt und den Arbeitnehmer betreffende sozialversicherungsrechtliche bzw. steuerrechtliche Änderungen von diesem zu tragen sind.

Die in der Detailaufstellung zum Bruttoentgelt enthaltene All IN Überzahlung deckt vereinbarungsgemäß in vorgegebener kalenderjähriger Durchrechnung und Anrechnung sämtliche allfällig aus Gesetz, Kollektivvertrag oder auch Vertrag dem Arbeitnehmer noch zustehende und in der genannten Detailaufstellung nicht explizit berücksichtigte Ansprüche, welcher Art auch immer (wie beispielsweise Zulagen, Zuschläge, Abgeltung Ersatzruhe- & Nachruhezeit, ...), ab.

10. Feiertagsvereinbarungen

Der Arbeitnehmer erklärt ausdrücklich seine Bereitschaft zur Arbeitsleistung an Feiertagen, wobei eine solche Arbeitsleistung der ausdrücklichen Anweisung und Zustimmung des Arbeitgebers bedarf.

Für die Arbeitsleistung am Feiertag gebührt ein Feiertagsarbeitsentgelt gemäß § 9 Abs. 5 ARG, das im Rahmen der jeweiligen Monatsabrechnung zur Auszahlung gelangt.

Wenn an einem Feiertag der Betrieb geschlossen ist, wird vereinbart, dass auf diesen Tag der Wochenruhetag der Arbeitswoche zu legen ist.

11. Jahresremuneration

Anspruch und Fälligkeit des Urlaubszuschusses und Weihnachtsremuneration richten sich nach den kollektivvertraglichen Vorgaben. Die Berechnungsgrundlage für den Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration ist jeweils der Kollektivvertragslohn für die Normalarbeitszeit plus 15 % Zuschlag, höchstens aber der durchschnittliche Bruttolohn für die Normalarbeitszeit im Berechnungszeitraum.

12. Schadenersatz

Die Vertragsparteien vereinbaren einen Schadenersatz für den Fall, dass der Arbeitnehmer aus seinem Verschulden fristlos entlassen wird, oder ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadenersatzanspruches wird dadurch jedoch nicht ausgeschlossen. Der Schadenersatz beträgt, bei einem unbefristeten Arbeitsverhältnis einen halben vereinbarten Bruttolohn (für die Normalarbeitszeit), bei befristetem Arbeitsverhältnis einen ganzen vereinbarten Bruttolohn (für die Normalarbeitszeit).

Der Arbeitgeber ist berechtigt, einen solchen Schadenersatz bei der Endabrechnung mit allfälligen offenen Arbeitnehmeransprüchen gegenzurechnen.

Auch bei Nichtantritt eines vereinbarten befristeten Arbeitsverhältnisses durch den Arbeitnehmer ist, sofern keine Probezeit vereinbart wurde, ein Schadenersatz zu leisten. Dieser beträgt einen ganzen vereinbarten Bruttolohn (für die Normalarbeitszeit).

13. Arbeitsverhinderung

Arbeitsverhinderungen infolge Krankheit oder Unglücksfall sind bei sonstigem Entgeltverlust für die Dauer der Säumnis vom Arbeitnehmer dem Arbeitgeber oder dessen Vertreter unverzüglich, das heißt grundsätzlich noch am Tag des Eintrittes der Verhinderung zu melden.

Der Arbeitgeber ist berechtigt, für jede Erkrankung eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Amts- oder Gemeindefacharztes über Beginn, Ursache und voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit zu verlangen, wobei eine solche Bestätigung auch einen entsprechenden Übermittlungsvermerk an die zuständige Krankenkasse zu enthalten hat.

Insofern der Arbeitnehmer einer solchen Aufforderung nicht nachkommen sollte, geht für die Dauer der Säumnis der Entgeltanspruch verlustig. Wiederholte Verletzung dieser Mitteilung- und Nachweisverpflichtung kann zur Entlassung führen.

Zu Unrecht bezogene Entgeltfortzahlung ist rückforderbar.

14. Durchrechnung

Die Durchrechnung der Normalarbeitszeit wird für den Jahresbetrieb gemäß dem Kollektivvertrag vereinbart. Der Durchrechnungszeitraum beträgt vereinbart jeweils 26 Wochen, wobei der Durchrechnungszeitraum im Unternehmen für alle Mitarbeiter grundsätzlich übereinstimmend geführt wird, weshalb die erste Durchrechnungsperiode entsprechend verkürzt und vom 05.11.2017 bis 29.04.2018 vereinbart läuft. Unmittelbar im Anschluss daran beginnt somit der zweite Durchrechnungszeitraum, dessen Ende sich somit mit 28.10.2018 ergibt, sodass unmittelbar daran nachfolgend der nächste Durchrechnungszeitraum von wiederum 26 Wochen usw. anschließt.

15. Verfall von Ansprüchen

Für Lohnansprüche des Arbeitnehmers gilt Abschnitt 7 lit. e, für Ansprüche auf Überstundenentlohnung gilt Abschnitt 5 lit. b des anzuwendenden Kollektivvertrages. Alle anderen Ansprüche des Arbeitnehmers aus dem gegenständlichen Arbeitsverhältnis müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von 3 Monaten ab Fälligkeit gegenüber dem Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden. Gleiches gilt für Ansprüche des Arbeitgebers gegenüber dem Arbeitnehmer. Bei rechtzeitiger Geltendmachung bleiben die generellen maßgeblichen Verjährungs- bzw. Verfallfristen gewahrt.

16. Jahres-, Saisonbetrieb

Zwischen den Parteien besteht Einvernehmen darüber, dass der Betrieb des Arbeitgebers auch im Sinne des Kollektivvertrages als Jahresbetrieb geführt ist.

17. Anwesenheitsverpflegung

Der Arbeitnehmer erhält vom Arbeitgeber freiwillig, kostenlos und jederzeit widerrufbar für die Zeit seiner Dienstanwesenheit Verpflegung zur Verfügung gestellt. Für den Arbeitnehmer entsteht hieraus keinerlei Rechtsanspruch.

18. Quartier

Quartier wird vom Arbeitgeber während des Beschäftigungsverhältnisses freiwillig gegen jederzeitigen Widerruf kostenlos zur Verfügung gestellt. Für den Arbeitnehmer besteht keinerlei Rechtsanspruch.

19. Kautions

Für das Quartier wird eine einmalige Kautions in Höhe von 100 Euro im Rahmen der Lohnabrechnung in Abzug gebracht. Bei ordnungsgemäßer Übergabe der Unterkunft und Abnahme durch den Arbeitgeber wird die Kautions rückerstattet.

20. Kollektivvertragszugehörigkeit

Für den Arbeitsvertrag gelten die Bestimmungen des Kollektivvertrages für Arbeiter im Hotel- & Gastgewerbe in der jeweils geltenden Fassung.

21. Änderung der Personaldaten

Der Arbeitnehmer hat Änderungen der Personaldaten, insbesondere Änderungen der Adresse, des Familienstandes oder sonstige erhebliche Daten unverzüglich dem Arbeitgeber zu melden; alle so gemachten Angaben bleiben für den Arbeitgeber bis zu einer anderweitigen Angabe maßgeblich. Die Verpflichtung für die An- und Abmeldung beim Meldeamt obliegt dem Arbeitnehmer. Alle Nachteile, die sich aus der Unterlassung dieser Mitteilungspflicht ergeben sollten, sind vom Arbeitnehmer zu tragen.

VEREINBARUNGSÜBERSICHT

Basic > Auswertungen > Checkliste: Vereinbarungsübersicht

Vereinbarungsübersicht

Hotel Mustermann

Zeitraum: 01.10.2018 - 31.10.2018

Kostenstelle: Housekeeping

Berichtsdimension: Strategische Geschäftsfelder

Mitarbeiterart: Mitarbeiter

Dienstverhältnisart: Dienstverhältnis

Aktiv: Alle

DVP-Status: aktuell

Status: alle im Zeitraum

Housekeeping (6:30 - 20:00)			Vereinbarung Löhne / Gehälter									Vereinbarung Zeit					
Mitarbeiter	Tätigkeit	Ersteintritt	DVP Beginn	TG	Kollektiv	Grund	Brutto	Brutto Vertrag	Netto	Netto Vertrag	Akonto FT	**	Tage Woche	Std Woche	Üst pfl	68 / 2	68 / 1
MUSTERFRAU Zöhre	Zimmermädchen	02.04.2012	03.09.2018	13,08	754,34	755,16	755,16	755,00	639,00	639,00	0,00	14	5,00	20,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Gülgün	Zimmermädchen	07.12.1998	01.01.2018	9,83	1 177,89	1 320,00	1 485,76	1 485,00	1 200,00	1 200,00	0,00	14	5,00	30,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Magdalena	Zimmermädchen	01.12.1999	01.07.2018	13,08	1 635,00	1 660,00	1 772,51	1 772,00	1 380,00	1 380,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Elizamara	Zimmermädchen	02.05.2016	01.10.2018	13,08	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 219,91	1 219,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Jarmila	Leiterin Housekeeping	16.05.2016	01.10.2018	0,00	1 800,00	1 800,00	1 800,00	1 800,00	1 385,38	1 385,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Amna	Zimmermädchen	06.11.2017	06.11.2017	6,58	754,34	754,34	754,34	754,00	639,29	639,00	0,00	14	4,00	20,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Simona	Zimmermädchen	03.05.2018	01.09.2018	13,08	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 219,91	1 219,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Eva	Zimmermädchen	01.06.2018	01.06.2018	13,08	1 500,00	1 500,00	1 786,12	1 786,00	1 376,75	1 301,00	0,00	14	5,00	45,00	8,00	10,00	4,00
MUSTERFRAU Diully Sara	Zimmermädchen	03.07.2018	03.07.2018	13,08	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 219,91	1 219,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Rosani	Zimmermädchen	17.07.2018	17.07.2018	13,08	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 219,91	1 219,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
MUSTERFRAU Anamaria	Zimmermädchen	03.09.2018	03.09.2018	13,08	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 500,00	1 219,91	1 219,00	0,00	14	5,00	40,00	0,00	0,00	0,00
					15 122	15 290	15 854	15 852	12 720	12 639	0		54	395	8	10	4

Die Vereinbarungübersicht gibt einen Überblick über die aktuellen Vereinbarungen der Löhne / Gehälter einer Kostenstelle/Unternehmen.

Ersteintritt: Ersteintritt des Mitarbeiters in das Unternehmen

DVP Beginn: Beginn der aktuellen Position

TG: Trinkgeldpauschale

Kollektiv: kollektivvertraglicher Grundlohn auf Basis der Anstellung

Grund: Grundlohn/-gehalt

Brutto: Der Brutto-Betrag für den ausgewählten Monat

Brutto Vertrag: Der vereinbarte Brutto Betrag lt. Vertrag

Netto: Der Netto-Betrag für den ausgewählten Monat

Netto Vertrag: Der vereinbarte Netto Betrag lt. Vertrag

Akonto FT: Akonto-Zahlung Feiertag

**** 14 :** Vereinbarung netto

Tage Woche: Vereinbarte Arbeitstage pro Woche

Std Woche: Vereinbarte Arbeitsstunde pro Woche

Üst pfl: Überstunden-Zuschläge

68/2: Anzahl steuerfreie Überstunden-Zuschläge

68/1: Anzahl steuerfreie Überstunden-Zuschläge

MITARBEITEREINSATZPLAN

Basic > Auswertungen > Einsatzplan

Alternativer PFAD: BASIC > Zeit & Produktivität> im MENÜ unten links unter BERICHTE

Mitarbeiterereinsatzplan		Mustermann GmbH & Co KG						
Empfang		Woche: 44/2018 (29.10.2018 - 04.11.2018)				Berichtsdimension: Strategische Geschäftsfelder		
Empfang		Mo 29.10.2018 AZ davon P (Min.)	Di 30.10.2018 AZ davon P (Min.)	Mi 31.10.2018 AZ davon P (Min.)	Do 01.11.2018 AZ davon P (Min.)	Fr 02.11.2018 AZ davon P (Min.)	Sa 03.11.2018 AZ davon P (Min.)	So 04.11.2018 AZ davon P (Min.)
113 MUSTERFRAU Kathrin <i>Unterschrift:</i>	Plan	Wo.R.T.	06:30 - 17:00 30	Wo.R.T.	06:30 - 17:00 30	06:30 - 17:00 30	06:30 - 17:00 30	06:30 - 17:00 30
	Ist							
1422 MUSTERFRAU Mona <i>Unterschrift:</i>	Plan	Wo.R.T.	Wo.R.T.	06:30 - 16:00 30	11:30 - 21:00 30	ZA	11:30 - 21:00 30	11:30 - 21:00 30
	Ist							
1499 MUSTERFRAU Sandra <i>Unterschrift:</i>	Plan	EZ FT Tg	09:00 - 15:00 0	Wo.R.T.	Wo.R.T.	Wo.R.T.	Wo.R.T.	Wo.R.T.
	Ist							
1519 MUSTERMANN Matthias <i>Unterschrift:</i>	Plan	12:30 - 21:00 30	U.T.	12:30 - 21:00 30	09:00 - 17:30 30	10:00 - 18:30 30	Wo.R.T.	Wo.R.T.
	Ist							
1625 MUSTERFRAU Ulrike <i>Unterschrift:</i>	Plan	06:30 - 16:00 30	11:30 - 21:00 30	Wo.R.T.	Wo.R.T.	11:30 - 21:00 30	09:00 - 18:30 30	08:30 - 18:00 30
	Ist							
1627 MUSTERFRAU Bettina <i>Unterschrift:</i>	Plan	09:00 - 17:30 30	09:00 - 17:30 30	09:00 - 17:30 30	F.T.	09:00 - 17:30 30	Wo.R.T.	Wo.R.T.
	Ist							
1679 MUSTERFRAU Jasmine <i>Unterschrift:</i>	Plan	09:30 - 19:00 30	11:30 - 21:00 30	09:30 - 19:00 30	11:30 - 21:00 30	Wo.R.T.	Wo.R.T.	10:00 - 19:30 30
	Ist							

Frühstück I: 07:00 - 08:00, Mittagessen: 11:00 - 13:00, Kaffeejause: 14:30 - 15:00, Abendessen: 17:00 - 18:30
 Eine Pause im Ausmaß von mindestens 30 Minuten wird durch die Dienstnehmer selbstständig in den angeführten Pausenzeiträumen und im eigenen Ermessen spätestens nach 6 bzw. bei Jugendliche nach 4,5 Stunden in Anspruch genommen.

Der Mitarbeiterereinsatzplan dient der Einsatzplangestaltung sowie der Zeiterfassung. Laut Gesetz muss der Dienstplan zwei Wochen im Vorfeld in der Abteilung ausgehängt werden.

ARBEITSZEITKONTO

Basic > Auswertungen > Einsatzplan: Arbeitszeitkonto wöchentlich

Alternativer PFAD: BASIC > Zeit & Produktivität> im MENÜ unten links unter BERICHTE

Arbeitszeitkonto Std.

Hotel Mustermann

Kostenstelle: Restaurant

Mitarbeiter: Nur Aktive

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Zeitenstatus: Alle, Befristungsstatus: Alle

Restaurant 44/2018 (29.10.2018 - 04.11.2018)

Mitarbeiter	Vereinbarung		Durchrechnungszeitraum (DRZ)					ERZ	FT	Urlaub in Tagen						Datum UT bis
	Tage	Std.	STD Übernahme	GAZ	bez. GAZ i. DR	STD Saldo lfd DRZ	STD Endbest	E-Best.	E-Best.	A-Best. UT	Aufbau UT	Abbau UT	E-Best. UT	gepl. UT	UT bis:	
MUSTERMANN Ian Paul	5,0	50,00	0,00	30,00	28,50	1,50	1,50	0,00	0,00	0,00	0,27	0,00	0,27	0,00	25,07	31.10.2019
MUSTERMANN Csaba	5,0	50,00	-5,50	58,75	50,00	8,75	3,25	38,75	0,00	6,04	0,48	0,00	6,52	0,00	31,32	31.10.2019
MUSTERMANN Maximilian	5,0	50,00	0,00	61,50	50,00	11,50	11,50	10,50	0,00	3,72	0,48	0,00	4,20	0,00	28,99	31.10.2019
MUSTERFRAU Kathrin Maria	5,0	50,00	0,00	40,00	50,00	-10,00	-10,00	11,75	0,00	1,81	0,48	4,00	-1,71	4,00	23,09	31.10.2019
MUSTERFRAU Ingrid	4,0	26,00	0,00	27,50	26,00	1,50	1,50	0,00	8,75	-1,25	0,38	0,00	-0,86	0,00	18,97	31.10.2019
MUSTERMANN Gabor	5,0	50,00	10,25	51,25	50,00	1,25	11,50	9,75	0,00	-1,46	0,48	0,00	-0,98	0,00	23,81	31.10.2019
MUSTERMANN Alvaro	5,0	50,00	10,25	54,00	50,00	4,00	14,25	9,00	0,00	3,90	0,48	0,00	4,38	0,00	29,17	31.10.2019
MUSTERFRAU Sharon	5,0	23,50	0,00	23,50	23,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,83	0,48	5,00	-3,70	0,00	21,10	31.10.2019
MUSTERFRAU Valentina	5,0	35,00	0,00	35,00	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,50	0,48	0,00	0,98	0,00	25,77	31.10.2019
MUSTERMANN Lukas	5,0	40,00	0,00	20,00	22,75	-2,75	-2,75	0,00	0,00	0,00	0,27	0,00	0,27	0,00	25,07	31.10.2019
Summe	49,0	424,50	15,00	401,50	385,75	15,75	30,75	79,75	8,75	14,09	4,28	9,00	9,37	4,00	252,36	

Das Arbeitszeitkonto gibt eine aktuelle Übersicht des Zeitarten-Standes.

STD Übernahme (DRZ): Übernahme Stunden von der Vorwoche

GAZ (DRZ): Gesamtarbeitszeit in der ausgewählten Woche

Bez. GAZ i. DR (DRZ): Verreinbarte Stunden

STD Saldo lfd DRZ (DRZ): Differenz GAZ und bez. GAZ i. DR

STD Endbest (DRZ): Summe aus STD Übernahme und STD Saldo lfd DRZ

ERZ E-Best.: Ersatzruhezeit Endbestand

FT E-Best.: Feiertag Endbestand

A-Best. UT (UiT): Anfangsbestand Urlaubstage

Aufbau UT (UiT): Aufbau Urlaubstage in der ausgewählten Woche

Abbau UT (UiT): Abbau Urlaubstage in der ausgewählten Woche

E-Bestand UT (UiT): Anfangsbestand + Aufbau – Abbau Urlaubstage

Gepl. UT (UiT): geplante Urlaubstage innerhalb des DRZ

UT bis (UiT): Anspruch Urlaubstage bis "Datum UT bis"

Datum UT bis (UiT): Zeitraum für Berechnung Urlaubsanspruch

Der Arbeitszeitkonto Bericht kann nur abgeschlossene ISTWOCHE auswerten

GEBURTSTAGSLISTE MITARBEITER

Basic > Auswertungen > Mitarbeiter > Geburtstagsliste



Geburtstage

Mustermann GmbH & Co KG

Logis

Geburtstag	Anrede	Mitarbeiter	Status	Im Dienstverhältnis
Februar				
28.02.1977	Frau	MUSTERFRAU Elizamara	Mitarbeiter	Ja
März				
16.03.1973	Frau	MUSTERFRAU Gülgun	Mitarbeiter	Ja
24.03.1987	Frau	MUSTERFRAU Amna	Mitarbeiter	Ja
Mai				
06.05.1977	Frau	MUSTERFRAU Magdalena	Mitarbeiter	Ja
17.05.1964	Frau	MUSTERFRAU Bettina	Mitarbeiter	Ja
17.05.1968	Frau	MUSTERFRAU Rosani	Mitarbeiter	Ja
Juni				
05.06.1976	Frau	MUSTERFRAU Sandra	Mitarbeiter	Ja
27.06.1987	Frau	MUSTERFRAU Kathrin	Mitarbeiter	Ja
Juli				
01.07.1997	Frau	MUSTERFRAU Simona	Mitarbeiter	Ja
15.07.1994	Frau	MUSTERFRAU Diully Sara	Mitarbeiter	Ja
24.07.1989	Frau	MUSTERFRAU Mona	Mitarbeiter	Ja
29.07.1994	Frau	MUSTERFRAU Anamaria	Mitarbeiter	Ja
31.07.1982	Frau	MUSTERFRAU Monika	Mitarbeiter	Ja

Die Geburtstagsliste kann für unterschiedliche Kostenstellen, Zeiträume etc. erstellt werden.

Filter

Kostenstelle
Mitarbeitertyp
DVP-Status

Strukturtyp

Von **Bis**

Aktiv

Geburtsjahr anzeigen

SV Sonderdatum

Anzeige

Suche

✘ Mitarbeiter

✘ Aktuell

Die Geburtstagsliste kann auch als Berichtspaket automatisch an den verantwortlichen HRM Manager gemailt werden. Z.b. automatischer Versand am Monatsletzten ,mit der Information, welcher Mitarbeiter im Folgemonat Geburtstag hat.

IST / PLAN VERGLEICH

Basic > Auswertungen > Einsatzplan > IST/PLAN Vergleich

Ist / Plan Vergleich

Mustermann GmbH & Co KG

Kostenstelle: Restaurant

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Zeitraum: 22.10.2018 - 22.10.2018

Status: Mit oder ohne Zeiten

Montag, 22. Oktober 2018

Restaurant		Ist Zeiten								Plan Zeiten						
Mitarbeiter	Tätigkeit	S	Zeitart	Von	Bis	Pause	KST	GAZ	+/-	GAZ	Zeitart	Von	Bis	Pause	KST	
MUSTERMANN Maximilian Tanguy Marie	Restaurantleiter	A	A.T.	08:45	14:00	30	HR	10	0	10	A.T.	08:45	14:00	30	HR	
			A.T.	17:45	23:00	0	HR	A.T.			17:45	23:00	0	HR		
MUSTERMANN Csaba	Restaurantfachmann mit Inkasso	A	A.T.	08:53	14:26	30	HR	9,82	0,07	9,75	A.T.	09:00	14:30	30	HR	
			A.T.	18:03	22:49	0	HR	A.T.			18:15	23:00	0	HR		
MUSTERMANN Maximilian	Chef de Rang	A	Wo.R.T.				HR	0	0	0	Wo.R.T.				HR	
MUSTERFRAU Kathrin Maria	Chef de Rang	A	Wo.R.T.				HR	0	0	0	ZA				HR	
MUSTERMANN Dalibor	Chef de Rang	A	A.T.	14:24	00:15	30	HR	9,35	-0,65	10	A.T.	14:30	01:00	30	HR	
MUSTERFRAU Ingrid	Chef de Rang	A	Wo.R.T.				HR	0	-6,5	6,5	U.T.				HR	
MUSTERMANN Gabor	Servicemitarbeiter ohne LAP	A	A.T.	12:00	23:00	30	HR	10,5	0	10,5	A.T.	12:00	23:00	30	HR	
MUSTERMANN Alvaro	Servicemitarbeiter ohne LAP	A	Wo.R.T.				HR	0	0	0	Wo.R.T.				HR	
MUSTERFRAU Sharon	Restaurantfachfrau ohne Inkasso	A	A.T.	06:16	11:29	0	HR	5,22	0,47	4,75	A.T.	06:30	11:15	0	HR	
MUSTERFRAU Valentina	Commis de rang	A	A.T.	07:01	12:45	30	HR	5,23	0,73	4,5	A.T.	07:00	12:00	30	HR	
Summe								50,12	-5,88	56						
Gesamtsumme								50,12	-5,88	56						

GAZ: Gesamtarbeitszeit (Arbeitszeit pro Mitarbeiter exkl. Pausen)

KST: Kostenstelle (z.B: HR = Hotel Restaurant)

+/-: Differenz zwischen Ist und Plan Zeiten

EXPORTLISTEN

Basic > Auswertungen > Exportlisten

Hier können individuelle Listen erstellt werden. Vorgefertigte Listen finden Sie auf der linken Seite unter „Exportberichte“ die bereits von hgc für den Betrieb angelegt worden sind.



Sie können auch individuelle Berichte erstellen, dafür unten links auf  und auf der rechten Seite die gewünschten Kriterien auswählen. Unter 2. Funktionen die gewünschten Information auswählen. Die Exportlisten können als EXCEL-oder pdf Dokument vesendet werden.

- Mitarbeitertyp**
 - Mitarbeiter*
 - Gesellschafter
 - Unternehmer
 - Leasing Mitarbeiter
 - Bewerber
 - Planstellen
 - Testberechnung
 - Import Mitarbeiter deaktiv
- Status Dienstverhältnisposition**
 - aktuell*
 - vorbereitet
 - DV / Pos beendet
 - Vorvertrag
- Dienstverhältnisart**
 - Dienstverhältnis*
 - Budget
 - Testberechnung
 - Dienstverhältnis ohne Vertrag
 - Vordienstverhältnis (eigenes Unternehmen)
 - Aushilfe-Dienstverhältnis
 - Vordienstverhältnis (fremdes Unternehmen)

MITARBEITER-MONATSÜBERSICHT

Controlling > Auswertungen > Mitarbeiterbudget > Mitarbeiter Monatsübersicht

Mitarbeiter Monatsübersicht

Mustermann GmbH & Co KG

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Datenherkunft: Ist-Zeiten

Status: Zeiten + Kürzel

Kostenstatus: ohne Kosten

Restaurant	September 2018																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
MUSTERMANN Maximilian Tanguy Marie	11,25	11,25	10,75	F	11,00	F	10,75	11,25	11,00	12,75	F	F	11,25	11,00	11,75	11,00	ZA	10,00	10,00	10,00	10,00	F	F	U	U	U	U	ZA	F	F	
MUSTERMANN Csaba	10,75	10,00	10,00	11,50	11,75	11,75	9,50	F	F	F	F	U	U	10,50	10,00	4,00	F	F	8,50	11,50	10,50	10,50	9,00	12,00	11,75	9,75	F	F	10,50	9,75	
MUSTERMANN Maximilian	U	3,50	F	F	K	K	K	K	K	F	10,25	11,50	9,00	F	11,75	10,00	8,50	F	F	5,00	10,75	10,50	F	9,75	13,75	9,00	9,75	11,25	F	F	
MUSTERFRAU Kathrin Maria	10,00	F	ZA	10,50	F	10,50	F	11,00	12,00	10,50	11,00	10,50	F	F	11,25	9,50	10,00	F	F	ZA	5,00	10,75	11,50	F	F	10,00	10,00	11,00	10,50	10,50	
MUSTERMANN Dalibor	9,25	2,75	10,50	F	6,75	F	9,50	10,75	9,00	8,75	10,50	10,00	10,75	11,25	F	F	9,75	12,25	10,25	F	F	10,50	10,25	U	KF	KF	9,00	9,25	9,50	8,50	
MUSTERFRAU Ingrid	F	F	6,50	8,75	F	9,00	7,00	F	F	5,00	6,75	7,00	F	7,25	F	F	U	6,75	F	8,00	6,50	F	F	9,00	7,75	U	ZA	F	F	F	
MUSTERMANN Gabor	9,75	5,75	10,75	10,50	11,00	10,75	U	F	F	U	F	U	U	U	U	F	U	U	U	U	U	F	F	F	F	10,00	10,00	10,25	10,75	10,00	
MUSTERMANN Alvaro		7,25	10,25	10,25	10,50	F	11,25	10,75	F	F	5,25	14,00	11,25	8,00	15,50	9,50	10,00	10,00	5,00	F	F	10,75	9,50	5,25	10,75	F	F	10,25	10,00	10,75	
MUSTERFRAU Sharon	F	F	4,25	5,25	5,25	5,00	3,50	F	F	4,25	7,50	4,75	5,25	4,50	F	F	4,25	5,25	5,00	5,75	4,00	F	F	4,25	5,25	4,75	5,75	4,25	F	F	F
MUSTERFRAU Valentina	7,25	7,25	7,25	F	F	7,50	8,00	7,25	7,25	7,75	7,00	8,00	F	F	7,50	7,25	7,25	7,25	F	F	7,25	7,00	7,50	7,00	F	F	7,50	K	K	K	
Summe	58	48	70	57	56	55	60	51	39	49	58	66	48	51	68	51	50	52	39	38	54	60	48	47	49	44	52	56	51	50	
Gesamtsumme	58	48	70	57	56	55	60	51	39	49	58	66	48	51	68	51	50	52	39	38	54	60	48	47	49	44	52	56	51	50	

Dieser Report wird sehr gerne für die Urlaubsplanung verwendet wo die Gesamtanzahl der Urlaubstage pro Tag mit angezeigt werden können. Die Mitarbeiter-Monatsübersicht gibt einen Überblick der geleisteten Arbeitsstunden sowie anderer Zeitarbeiten auf Monatsbasis. Bei der Erstellung können verschiedene Kriterien festgelegt werden, z.B.:

Filter

Kostenstelle Restaurant

Strukturtyp Strategische Geschäftsfelder

Monat/Jahr Von 9/2018 **Bis** 9/2018

Aktiv Nur Aktive

Datenherkunft Ist-Zeiten

Status Zeiten + Kürzel

Farbe Vordergrundfarbe ZA & ZM

Kostenstatus ohne Kosten

Mit Produktivität **MA ohne Zeiten anzeigen**

Mit Zeitmodell-Info **MA ausblenden**

Suche

ARBEITSZEITPRÜFUNG

Basic > Auswertungen > Checklisten > Arbeitszeitprüfung

Dieser Bericht gibt eine wöchentliche Übersicht über die arbeitsrechtlichen (Arbeitsruhe/Arbeitszeitgesetz) Überschreitungen. Diese Überschreitungen kann ein Arbeitsinspektor strafen. Strafe pro Überschreitung liegt bei zirka 70€ Netto.

Verletzung Arbeitsruhe/Arbeitszeitgesetz

Mustermann GmbH & Co KG

Kostenstelle: Hotel Mustermann

DV-Art: Alle

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Kalenderart: Ist

Kalenderwoche 31/2018

Empfang

Mitarbeiter	Tägl. Max. AZ	Wöch. Max. AZ	Pause	Tägl. Ruhezeit	Nacht- ruhe	Wöch. Ruhezeit	36 Std. Ruhezeit	WRZ Berech.	AZ bis 22:00	AZ Betr Tg
MUSTERFRAU Mona				X			X			

KRANKENSTANDÜBERSICHT

Basic > Auswertungen > Checklisten > Krankenstandübersicht

Dier Report gibt einen detaillierten Überblick über den aktuellen Krankenstands Anspruch jedes einzeln Mitarbeiters

Krankenstandsübersicht

Mustermann GmbH & Co KG

Kostenstelle: Reception

Zeitraum: von 01.09.2018 bis 30.09.2018

Strukturtyp: Kostenstellen

Nur Anzeigen wenn Details im Zeitraum: Nein

Reception

MUSTERFRAU Bettina

DV-Beginn: 01.03.2018

Entgeltfortzahlung Arbeitsjahr

Krankjahr/Anlassfall	Von	Bis	Status	Von	Bis	Meldung	Status	Tage	Voll	Teil	Ohne	
Krankheit	29.08.2018	09.09.2018	offen	29.08.2018	09.09.2018	Nein	offen	12	12	0	0	
Ansprüche								Summe	12	12	0	0
		Tage										
Kranktage vor Zeiterfassung		0										
Anspruch volles Entgelt		42										
Kranktage laut Kalender		12										
Restlicher Anspruch		30										
Kranktage vor Zeiterfassung Teilentgelt		0										
Anspruch Teilentgelt		70										
Teilentgelt laut Kalender		0										
Restlicher Anspruch		70										
Kranktage vor Zeiterfassung Teilentgelt 25 %		0										
Anspruch Teilentgelt 25 %		28										
Teilentgelt 25 % laut Kalender		0										
Restlicher Anspruch		28										
Krank ohne Entgelt		0										

Alternativer REPORT: Basic > Auswertungen > Checklisten > Kontrolle sonstiger Zeitarten

Einstellungen wie folgt:

The screenshot shows a software interface for 'Kontrolle sonstiger Zeitarten' (Control of other time types) for 'DEMO Post Retreatment (1583)'. The interface is divided into several sections:

- Filter:** A section with various filter options:
 - Kostenstelle:** Restaurant
 - Strukturtyp:** Strategische Geschäftsfelder
 - Von:** 01.02.2018
 - Bis:** 28.02.2018
 - Planung ab:** (empty)
 - Mitarbeiter Aktiv:** Nur Aktive
 - Gruppierung:** Nach Zeitartgruppe
 - Sortierung:** Nach Sort
 - Summe Kostenstelle:**
 - Kostenstelle vom Detail ermitteln:**
 - Suche:** (empty text box)
- Zeitartgruppe:** A dropdown menu with a list of time types:
 - produktive Zeit ohne FT
 - produktive Zeit mit FT
 - Urlaubszeit
 - Pflegeurlaub
 - Krankzeit
 - Krankzeit AU
 - Ausbildungszeit
 - Arbeitsfeiertag
 - Ersatzzeit FT
 - Ersatzruhezeit
 - sonstige Ausfallszeit
 - ohne Entgelt
 - Teilentgelt
 - freie Tage
 - Zeitausgleich
- Ergebnisliste, Anzahl: 2:** A section showing the results of the filter:
 - Mitarbeiter:** Restaurant (Hotel Mustermann) (2)
 - III Mustermann
 - VIII Mustermann

In diesem Dialog gibt es verschiedenste Auswertungsmöglichkeiten(Filterfunktion) von etwaigen Zeitarten

LOHNABRECHNUNG

Die Lohn-/Gehaltsabrechnung wird Ihnen monatlich von Ihrem hgc-Lohnverrechner per E-Mail zugeschickt. Der Lohnzettel und auch monatlicher Arbeitszeitznachweis kann auch verschlüsselt direkt an die Mitarbeiter versendet werden, wenn die email Adressen in den Mitarbeiterstammdaten hinterlegt sind. Ebenso ist der Versand ins **hotelkit APP** auch möglich

Lohnabrechnung		Verrechnungsart: Monatsabrechnung
		Zeitraum: 01.09.2018 - 30.09.2018
		Arbeitgeber: Mustermann GmbH & Co KG
		Kostenstelle: Hotel Restaurant
		Geboren am: 18.03.1984
		SV Code: 2505
		DV Beginn: 05.12.2016 Ersteintritt: 01.12.2003
		SV Tarifgruppe: A1
		Steuer KZ: laut Steuertarif
		Tätigkeit: Restaurantfachfrau ohne Inkasso Lohngruppe 3
		Auszahlungsart: Banküberweisung
		MV Kasse: VBV - Vorsorgekasse AG
		BIC: SPEGAT21
		IBAN: AT82 2060 3022 0115 2044

Bezugstyp	Lohnartbezeichnung	Anzahl	Satz	Betrag	Zeitraum
lfd Bez.	Grundlohn/-gehalt			1 100,00	01.09.2018 - 30.09.2018
lfd Bez.	All IN Überzahlung			126,63	01.09.2018 - 30.09.2018
SV Bem	Trinkgeldpauschale klein			7,71	01.09.2018 - 30.09.2018

Bemessungs GL, DG Abgaben		Bemessungs GL Lohnsteuer		Brutto > Netto > Auszahlung	
Allgemeine Grundlage	1 234,34	Pendlerpauschale	0,00	Bruttobezüge	1 226,63
Sonderzahlung	0,00	Pendler Euro	0,00	SV Dienstnehmer	186,63
SV Dienstgeber	265,14	Freibeträge lt Mitteilung	0,00	Lohnsteuer	0,00
Bem GL B M V (gesamt)	1 234,34	Bezug § 68 Abs. 2	0,00	Nettobezüge	1 040,00
B M V Betrag	18,89	Bezug § 68 Abs. 1	0,00	Auszahlung	1 040,00
Dienstgeberbeitrag pfl	1 226,63	Bem Lst lfd Bezüge	1 040,00		
Dienstgeberbeitrag	47,84	Jahres 1/6 über LST	0,00		
Dienstgeberzuschlag pfl	1 226,63	Freibetrag § 67 1 / 2	0,00		
Dienstgeberzuschlag	4,78	Bem Lst § 67 1 / 2	0,00		
Kommunalsteuer pfl	1 226,63	Bem Lst § 67 fest	0,00		
Kommunalsteuer	36,80	Jahres 1/6	0,00		
U-Bahnsteuer pfl	0,00	Jahres 1/6 Verbr.	0,00		
U Bahnsteuer	0,00	Jahres 1/6 über	0,00		
DG Kosten Info					
		Gesetzlicher Aufwand	1 600,08		
		davon Lohnabgaben	560,08		
Bezüge	Brutto > Netto lfd	Brutto > Netto SZ	Brutto > Netto §67		
Brutto	1 226,63	0,00	0,00		
SV Dienstnehmer	186,63	0,00	0,00		
Lohnsteuer	0,00	0,00	0,00		
Netto	1 040,00	0,00	0,00		
				Unterschrift:	
				Sharon MUSTERFRAU	

ARBEITSZEITNACHWEIS (AZN)

Der Arbeitszeitnachweis wird Ihnen monatlich mit der Lohn-/ Gehaltsabrechnung von Ihrem hgc-Lohnverrechner geschickt. Der monatliche AZN ist in dem dafür vorgesehenen Feld unten rechts vom Mitarbeiter zu unterschreiben und zu archivieren. Eine Archivierungssoftware kann über die hgc angefordert und auch mit dem hgc biometrischen Stechuhterminal gekoppelt werden.

Der AZNs ist für die GLA Prüfung von großer Relevanz. Es werden nur unterschriebene AZN akzeptiert

Arbeitszeitnachweis (AZN)

Hotel Mustermann

Arbeitnehmer: **MUSTERFRAU Sharon**
 Kostenstelle: **Hotel Restaurant**
 DV-Beginn: **05.12.2016**

DV-Position-Beginn: **01.09.2018**
 AZN-Periode: **01.09.2018 - 30.09.2018**
 Durchrechnungszeitraum: **30.07.2018 - 28.10.2018**

1

Datum	Zeitart	Arbeitszeit	Pause	GAZ
Sa 01.09	Wochenruhetag			0,00
So 02.09	Wochenruhetag			0,00
Mo 03.09	Arbeitstag	07:48 11:57	0	4,15
Di 04.09	Arbeitstag	06:17 11:32	0	5,25
Mi 05.09	Arbeitstag	06:18 11:31	0	5,22
Do 06.09	Arbeitstag	06:20 11:27	0	5,12
Fr 07.09	Arbeitstag	07:49 11:12	0	3,38
Sa 08.09	Wochenruhetag			0,00
So 09.09	Wochenruhetag			0,00
Mo 10.09	Arbeitstag	07:47 12:02	0	4,25
Di 11.09	Arbeitstag	06:16 11:29 14:20 16:38	0	7,52
Mi 12.09	Arbeitstag	06:15 11:03	0	4,80
Do 13.09	Arbeitstag	06:12 11:34	0	5,37
Fr 14.09	Arbeitstag	07:20 11:44	0	4,40
Sa 15.09	Wochenruhetag			0,00
So 16.09	Wochenruhetag			0,00
Mo 17.09	Arbeitstag	07:45 11:54	0	4,15
Di 18.09	Arbeitstag	06:17 11:26	0	5,18
Mi 19.09	Arbeitstag	06:18 11:12	0	4,90
Do 20.09	Arbeitstag	06:16 12:03	0	5,75
Fr 21.09	Arbeitstag	07:50 11:55	0	4,08
Sa 22.09	Wochenruhetag			0,00
So 23.09	Wochenruhetag			0,00
Mo 24.09	Arbeitstag	07:42 11:51	0	4,15
Di 25.09	Arbeitstag	06:17 11:36	0	5,32
Mi 26.09	Arbeitstag	06:15 11:05	0	4,83
Do 27.09	Arbeitstag	06:17 11:59	0	5,70
Fr 28.09	Arbeitstag	07:44 11:52	0	4,13
Sa 29.09	Wochenruhetag			0,00
So 30.09	Wochenruhetag			0,00

2

Zeitpositionen Wert

Zeitpositionen	Wert
Übersicht STD AZN Periode	
Istarbeitszeit	116,00
Sollarbeitszeit	114,00
bezahlte Ü/M Stunden	0,00
Differenz Periode	2,00

3

Durchrechnungszeitraum (DRZ)	
Ü/M STD A-Bestand 29.07.2018	0,00
Gesamtarbeitszeit (GAZ)	189,00
Normalarbeitszeit (NAZ)	188,00
Ü/M STD Saldo lfd DRZ	1,00
Zuschlags pfl STD im DRZ (S)	0,00
Zuschlags pfl STD im DRZ (H)	0,00
Ü/M STD E-Bestand 30.09.2018	1,00

4

Ersatzruhezeit (ERZ) in STD	
Übertrag Ersatzruhezeit	0,00
A-Bestand ERZ 26.08.2018	0,00
Aufbau ERZ	0,00
Abbau ERZ	0,00
Differenz ERZ	0,00
E-Bestand ERZ 30.09.2018	0,00

5

Übersicht Feiertage in STD	
A-Bestand FT STD 26.08.2018	0,00
Aufbau FT STD	0,00
Abbau FT STD	0,00
bezahlte FT STD	0,00
Differenz FT STD	0,00
E-Bestand FT STD 30.09.2018	0,00

6

Übersicht Urlaub in Tagen	
Alter Urlaubsanspruch 04.12.2017	7,05
Aufbau Urlaub im Urlaubsjahr	16,86
Abbau Urlaub im Urlaubsjahr	25,00
aktueller Urlaubsanspruch	-1,09
geplanter Urlaub	0,00
Urlaubsanspruch bis 31.10.2018	1,10

7

Frühstück I: 07:00 - 08:00, Mittagessen: 11:00 - 13:00, Kaffeejause: 14:30 - 15:00, Abendessen: 17:00 - 18:30

Der Arbeitnehmer bestätigt mit seiner Unterschrift sowohl die Richtigkeit der Arbeitszeilen als auch, dass er die Pausen im angeführten Zeitraum konsumiert hat.

Unterschrift:
MUSTERFRAU Sharon

BESCHREIBUNG ARBEITSZEITNACHWEIS

- 1 DV Beginn: Dienstverhältnis Beginn
DV-Position-Beginn: Beginn der betreffenden Position
AZN-Periode: Zeitraum des vorliegenden Arbeitszeitnachweises
- 2 Dieser Bereich zeigt die IST-Zeiten auf Tagesbasis in dem betreffenden Monat
GAZ: Gesamtarbeitszeit in Stunden (Arbeitszeit – Pause)
- 3 Übersicht Stunden Arbeitszeitnachweis Periode
Istarbeitszeit: Summe GAZ
Sollarbeitszeit: Stunden lt. Vereinbarung
Bezahlte Ü/M Stunden: in diesem Monat bezahlte Überstunden/Mehrarbeit
Differenz Periode: Aufbau bzw. Abbau von Arbeitsstunden
- 4 Durchrechnungszeitraum (DRZ)
Ü/M STD A-Bestand: Überstunden/Mehrarbeit Anfangsbestand zu Beginn des akt. DRZ
Gesamtarbeitszeit (GAZ): Gesamtarbeitszeit in Stunden (Arbeitszeit – Pause)
Normalarbeitszeit (NAZ): Soll Arbeitszeit lt. Vereinbarung
Zuschlagspfl STD im DRZ (S) (H):
Ü/M STD E-Bestand: aktueller Endbestand an Überstunden / Mehrarbeit
- 5 Übertrag Ersatzruhezeit:
A-Bestand ERZ: Anfangsbestand Ersatzruhezeit in Stunden mit Beginn der ersten Woche im betreffenden Monat
- 6 A-Bestand FT: Anfangsbestand Feiertage in Stunden mit Beginn der ersten Woche im betreffenden Monat
- 7 Alter Urlaubsanspruch: Bestand verbleibender Urlaubstage zum Ende des vergangenen Urlaubsjahres

BUCHUNGS-AUFSTELLUNG/BRUTTOTEIL

Die Buchungsaufstellung dient der Buchhaltung zur Verbuchung sämtlicher Lohn- & gehaltsrelevanter Positionen und wird monatlich vom Lohnverrechner direkt an Ihren Buchhalter geschickt.

Es ist zudem auch möglich die Daten als Datenträger zusätzlich zuschicken, damit der Buchhalter die monatlichen Beträge importieren kann um manuelle Fehlerquellen zu verringern.

Buchungsaufstellung (Kontenanteil)

Hotel Mustermann GmbH

Kostenstelle: Restaurant

Fibu Erstbuchung, Zeitraum: 3/2018 - 3/2018

Konto	Soll	Konto	Haben
6000 Löhne & Gehälter	26 459,60	3600 Verr. Konto GKK (SV DN)	4 698,18
		3540 Verr. Konto Finanzamt (LST)	1 891,30
3760 Verr. Konto Kautions R. Zahlung	100,00	3760 Verr. Konto Kautions Abzug	100,00
		3640 Verr. Konto Löhne & Gehälter	19 493,94
		3600 Verr. Konto Krankenkasse (SV DG)	5 750,82
		3600 Verr. Konto GKK (BMV)	393,70
		3540 Verr. Konto Finanzamt (DB)	1 031,93
		3540 Verr. Konto Finanzamt (DZ)	103,19
		3550 Verr. Konto MAG/GM (K. St.)	793,80
6795 Verä. Rückst. Urlaub lfd	724,39	9024 Verr. Konto Urlaubsentgelt lfd	724,39
6795 Verä. Rückst. Urlaub SZ	65,10	9024 Verr. Konto Urlaubsentgelt SZ	65,10
6795 Verä. Rückst. Sonderzahlungen	2 930,15	9024 Verr. Konto Sonderzahlungen	2 930,15
6795 Verä. Rückst. Mehrarbeit	344,15	9024 Verr. Konto Mehrarbeit	344,15
		4980 Mitarbeiter Erlöse 10 %	349,17
6795 Verä. Rückst. Feiertage	0,00	4981 Mitarbeiter Erlöse 20 %	27,00
6795 Verä. Rückst. ERZ	-110,45	9024 Verr. Konto ERZ	-110,45
		9024 Verr. Konto Feiertage	0,00
6600 SV Dienstgeber	5 750,82		
6402 B M Vorsorge	393,70		
6620 Dienstgeberbeitrag	1 031,93		
6630 Dienstgeberzuschlag	103,19		
6640 Kommunalsteuer	793,80		
Saldo	38 586,38	Saldo	38 586,38

Buchungsaufstellung (Bruttoteil 1)

Hotel Mustermann GmbH

Kostenstelle: Restaurant

Fibu Erstbuchung, Zeitraum: 3/2018 - 3/2018

Mitarbeiter	Brutto-bezüge	SV-DN	Lohn-steuer	Auszahl.-betrag	SV-DG	DB	DZ	Komm.-St.	U-Bahn St.	gesetzl. Aufwand	Rück-stellungen	Gesamt-aufwand
I Mustermann	3 354,66	614,97	427,50	2 312,19	780,94	130,83	13,08	100,64	0,00	4 380,15	1 241,48	5 621,63
II Mustermann	2 683,19	493,30	289,89	1 891,00	626,43	104,64	10,46	80,50	0,00	3 505,22	624,18	4 129,40
III Mustermann	2 404,59	442,82	211,77	1 750,00	562,32	93,78	9,38	72,14	0,00	3 142,21	781,89	3 924,10
IV Mustermann	2 394,28	440,95	202,45	1 641,88	559,95	93,38	9,34	71,83	0,00	3 128,78	719,33	3 848,11
IX Mustermann	347,72	52,90	22,37	233,28	75,16	13,56	1,36	10,43	0,00	448,23	131,11	579,34
MUSTERMANN 3	2 459,79	380,19	30,54	2 124,06	565,64	95,93	9,59	73,79	0,00	3 204,74	-2 061,11	1 143,63
MUSTERMANN Test	2 196,58	405,13	154,22	1 637,23	514,46	85,67	8,57	65,90	0,00	2 871,18	712,42	3 583,60
V Mustermann	1 076,67	166,67	0,00	910,00	253,64	41,99	4,20	32,30	0,00	1 408,80	565,50	1 974,31
VI Mustermann	2 219,50	409,28	160,22	1 650,00	516,28	86,56	8,66	66,58	0,00	2 897,58	224,50	3 122,08
VII Mustermann	479,25	73,65	43,73	261,87	104,63	18,69	1,87	14,38	0,00	618,82	135,43	754,25
VIII Mustermann	2 099,88	382,87	130,58	1 392,43	486,19	81,90	8,19	63,00	0,00	2 739,16	579,25	3 318,41
XI Mustermann	1 685,84	307,84	78,00	1 300,00	390,92	65,75	6,57	50,58	0,00	2 199,66	-66,41	2 133,25
XII Mustermann	990,71	150,71	0,00	840,00	229,35	38,64	3,86	29,72	0,00	1 292,28	395,40	1 687,68
XIII Mustermann	2 066,93	376,90	140,03	1 550,00	478,61	80,61	8,06	62,01	0,00	2 696,22	-29,64	2 666,58
Summe Restaurant	26 459,60	4 698,18	1 891,30	19 493,94	6 144,52	1 031,93	103,19	793,80	0,00	34 533,04	3 953,34	38 486,38
Summe gesamt	26 459,60	4 698,18	1 891,30	19 493,94	6 144,52	1 031,93	103,19	793,80	0,00	34 533,04	3 953,34	38 486,38

***„Richtige Planung und Budgetierung
sind der halbe Weg zum Erfolg.“***

Der Nutzen von Heremas Expert besteht insbesondere darin, dass Unternehmer Informationen darüber erhalten, wie viele Mitarbeiter sie benötigen und mit welchen Lohnkosten sie zu rechnen haben. Dadurch können Mitarbeiter produktiver und optimierter eingesetzt werden.

Mitarbeiter-Budgetplanung

Mitarbeiterkosten & Statistik Mitarbeiter

Mitarbeiter Stellenplan

Mitarbeiter Budget

Mitarbeiter Controlling

Arrangementspiegel

Mitarbeiter Controlling Bericht Jahresüberblick / Monatlich & Kumuliert

Mitarbeiter Produktivität

Produktivitätsanalyse PLAN/IST

Produktivität Mitarbeitereinsatzplan

MITARBEITERKOSTEN & STATISTIK PRO MITARBEITER

MITARBEITERKOSTEN & STATISTIK PRO MITARBEITER											Hotel Mustermann GmbH		
I Mustermann, Januar 2018 - April 2018											Hotel Restaurant		
Tätigkeit	DVP-Beg.	DVP-Ende	Jahres-MA	Brutto	Netto	Tage	Stunden	Ü Std pfl.	Ü Std §68/2	Ü Std §68/1	FT Regel	SZ Regel	
Restaurantleiter	05.11.2017		Ja	3 227,00	2 200,00	5	50	10	10	24	n. Anfall	KV Arb.	
POS F hgc Struktur	Summe %	Jan %	Feb %	Mär %	Apr %								
OPERRATIVE BETRIEBSAUFWÄNDE													
5 - Mitarbeiter & Fremdleistungsaufwand	19 632	5 286	4 723	5 622	4 000								
Grundlöhne & -gehälter	12 910 65,8	3 227 61,1	3 227 68,3	3 227 57,4	3 227 80,7								
Mindest Bezüge	7 080	1 770	1 770	1 770	1 770								
Überzahlungen	2 778	694	694	694	694								
Grund Überstunden	3 052	763	763	763	763								
Sonderzahlung	1 219 6,2	314 5,9	285 6,0	315 5,6	305 7,6								
Verä. Rückst. Sonderzahlung	305	314	285	315	305								
Urlaubersatzleistungen	767 3,9	312 5,9	282 6,0	313 5,6	-140 3,5								
Verä. Rückst. Urlaub lfd	694	282	255	283	-126								
Verä. Rückst. Urlaub SZ	73	30	27	30	-13								
Mehrarbeit	-505 2,6	-107 2,0	-210 4,4	240 4,3	-428 10,7								
Verä. Rückst. Mehrarbeit	-323	-107	0	240	-457								
Verä. Rückst. Ruhezeiten	-181	0	-210	0	29								
Feiertagszuschläge	509 2,6	254 4,8	0 0,0	127 2,3	127 3,2								
Feiertagszuschläge	509	254		127	127								
Lohnnebenkosten	4 732 24,1	1 286 24,3	1 139 24,1	1 399 24,9	908 22,7								
SV Dienstgeber	2 916	756	702	729	729								
BM Vorsorge	208	54	50	52	52								
Dienstgeberbeitrag	523	136	126	131	131								
Dienstgeberzuschlag	52	14	13	13	13								
Kommunal Steuer	403	104	97	101	101								
LNK Sonderzahlung Verä. Rückst.	517	133	121	134	129								
LNK Urlaub lfd Verä. Rückst.	302	123	111	123	-55								
LNK Urlaub SZ Verä. Rückst.	31	13	11	13	-6								
LNK Mehrarbeit Verä. Rückst.	-141	-46		104	-199								
LNK Ruhezeiten Verä. Rückst.	-79	0	-91		13								
BRUTTO > NETTO													
Brutto zu Netto lfd													
Brutto lfd Bezug	13 419	3 482	3 227	3 355	3 355								
- SV Dienstnehmer	2 460	638	592	615	615								
- Lohnsteuer	1 722	431	436	428	428								
= Netto lfd Bezüge	9 237	2 413	2 200	2 312	2 312								
Brutto zu Netto SZ													
MITARBEITERBEZOGENE ERGEBNISSE													
Statistik Zeit													
Vereinbarungs STD	868	217,00	217,00	217,00	217,00								
Gesamtarbeits STD (GAZ)	831	214,75	200,00	236,50	180,00								
Aufbau Feiertags STD	40	20,00	0,00	10,00	10,00								
Abbau Feiertags STD	40	20,00	0,00	0,00	20,00								
Aufbau Urlaubs STD	82	21,25	19,25	21,25	20,50								
Abbau Urlaubs STD	30	0,00	0,00	0,00	30,00								
Produktive STD	771	214,75	180,00	236,50	140,00								
Kostenindikatoren													
Gesamtkosten DG / MA	19 892	5 287	5 024	5 622	3 959								
Gesamtkosten / A STD	104,58	24,62	27,91	23,77	28,28								
% Anteil KV-Überzahlung	112,7	28,2	28,2	28,2	28,2								

Der Bericht Mitarbeiterkosten & Statistik pro Mitarbeiter stellt sämtliche Aufwände sowie relevante Statistikdaten und Kennzahlen auf Mitarbeiterebene dar. Der Bericht ist ein Teil des Mitarbeitercontrollings. Für nähere Informationen kontaktieren Sie Ihren hgc-Außendienstmitarbeiter.

MITARBEITER STELLENPLAN

Mitarbeiter Stellenplan

Hotel Mustermann GmbH

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Zeitraum: 10/2017 - 09/2018

Buchungsbelegart: Controlling Budget

Restaurant	Zeitraum (Monate)													Vereinbarung						Zeitaufteilung			Aufwand		
	Planstellen (besetzt durch)													Zeit		Netto		Brutto		GAZ	Arbeits Zeit	Ausfall Zeit %	A Std	Monat	Zeitraum
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Tage	Std	Monat	Std	Monat	Std							
1. Leiter/in Restaurant	30													5	50	2 500,00	11,54	3 813,00	17,60	220,25	212,25	3,63%	32,57	6 913,15	6 913,15
1. Stv. Leiter/in Restaurant (V Mustermann)	30													5	50	1 575,00	7,27	2 177,00	10,05	220,25	212,25	3,63%	20,34	4 317,13	4 317,13
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	4	36	1 440,00	9,23	1 927,00	12,35	1 723,00	1 523,75	11,56%	22,38	3 100,30	34 103,27
1. Frühstücksdame (XI Mustermann)	30													5	40	1 300,00	7,50	1 685,00	9,72	176,25	169,75	3,69%	21,39	3 631,77	3 631,77
2. Frühstücksdame (XII Mustermann)	30													5	14	625,00	10,30	743,00	12,25	61,75	59,50	3,64%	32,66	1 943,15	1 943,15
1. Barmixer	30													5	50	1 626,00	7,51	2 177,00	10,05	220,25	212,25	3,63%	20,55	4 362,58	4 362,58
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	5	40	1 333,00	7,69	1 745,00	10,07	1 918,75	1 776,75	7,40%	15,89	2 566,56	28 232,12
1. Chef de rang/Barman	30													5	50	1 750,00	8,08	2 392,00	11,04	216,75	190,25	12,23%	22,90	4 356,84	4 356,84
2. Chef de rang (II Mustermann)	30													5	40	1 300,00	7,50	1 691,00	9,76	176,25	169,75	3,69%	21,60	3 666,84	3 666,84
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	5	40	1 333,00	7,69	1 745,00	10,07	1 918,75	1 776,75	7,40%	15,82	2 556,02	28 116,24
3. Chef de rang (III Mustermann)	16	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	5	45	2 000,00	10,26	2 913,00	14,94	2 068,75	1 914,25	7,47%	21,94	3 987,02	41 996,60
4. Chef de rang	30													5	50	1 600,00	7,39	2 177,00	10,05	220,25	212,25	3,63%	20,44	4 338,94	4 338,94
2. Lehrling	30													5	40	599,00	3,46	680,00	3,92	176,25	143,25	18,72%	12,76	1 827,89	1 827,89
1. Commis de rang	30													5	30	980,00	7,54	1 156,00	8,89	132,25	127,25	3,78%	21,13	2 689,11	2 689,11
1. Commis de rang	30													5	50	1 350,00	6,23	1 978,00	9,13	220,25	212,25	3,63%	18,95	4 022,76	4 022,76
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	5	45	1 500,00	7,69	1 972,00	10,11	2 158,75	1 996,75	7,50%	17,86	3 241,69	35 658,57
2. Commis de rang	30													5	50	1 500,00	6,92	1 978,00	9,13	216,75	190,25	12,23%	19,54	3 718,17	3 718,17
3. Chef de rang												4	30	5	45	1 500,00	7,69	1 981,00	10,16	216,75	0,00	100,00%	0,00	3 175,44	3 598,83
14 Planstelle(n) Summe	360	136	150	150	150	150	150	150	150	150	154	180	69,5	589,5	20 082,50	7,86	27 224,00	10,66	12 262,25	11 099,50	9,48%	19,59	3 214,20	217 493,96	
14 Planstelle(n) Gesamtsumme	360	136	150	150	150	150	150	150	150	150	154	180	69,5	589,5	20 082,50	7,86	27 224,00	10,66	12 262,25	11 099,50	9,48%	19,59	3 214,20	217 493,96	

Der Mitarbeiter Stellenplan ist die Grundlage eines Mitarbeiter Budgets und stellt die geplanten Mitarbeiteraufwände für ein Geschäftsjahr /Saison dar.

MITARBEITER PRODUKTIVITÄTSBUDGET

Mitarbeiter Produktivitätsbudget

Hotel Mustermann GmbH

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Zeitraum: November 2017 bis Oktober 2018

Restaurant

Planstellen	Nov	Dez	Jän	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Summe
	A Std/pro Std Aufwand	A Std/pro Std Aufwand											
1. Stv. Leiter/in Restaurant	144,00 / 21,12 3 040,70	119,75 / 26,99 3 232,53	150,25 / 21,11 3 171,92	127,50 / 22,75 2 900,38	141,25 / 21,36 3 017,78	132,00 / 22,67 2 992,23	162,50 / 22,63 3 677,15	139,00 / 22,90 3 182,58	143,00 / 20,53 2 936,01	134,00 / 21,91 2 936,01	130,50 / 23,11 3 015,98	163,00 / 20,08 3 273,21	1 686,75 37 376,48
1. Barmixer	162,50 / 15,33 2 491,70	166,50 / 17,77 2 958,31	177,75 / 15,39 2 735,94	141,75 / 15,76 2 234,14	163,00 / 14,85 2 420,76	152,00 / 16,10 2 447,85	188,50 / 17,06 3 215,59	162,25 / 15,69 2 546,48	154,75 / 15,07 2 331,49	162,75 / 14,99 2 438,92	145,00 / 16,63 2 410,94	182,50 / 15,26 2 784,84	1 959,25 31 016,96
2. Chef de rang	162,50 / 15,29 2 484,12	166,50 / 17,52 2 917,40	177,75 / 15,29 2 717,85	141,75 / 15,85 2 246,41	163,00 / 14,84 2 418,89	152,00 / 16,07 2 442,14	188,50 / 16,80 3 166,25	162,25 / 15,71 2 549,23	154,75 / 15,07 2 331,97	162,75 / 14,94 2 431,31	145,00 / 16,63 2 410,67	182,50 / 15,15 2 764,70	1 959,25 30 880,94
3. Chef de rang	100,00 / 24,61 2 461,13	187,00 / 23,25 4 346,83	200,00 / 20,83 4 166,59	159,25 / 22,67 3 609,89	183,00 / 20,64 3 776,61	170,75 / 22,27 3 802,01	212,00 / 22,07 4 679,66	182,25 / 21,94 3 999,36	174,00 / 20,91 3 638,61	183,00 / 20,49 3 750,37	163,00 / 23,10 3 765,54	205,00 / 20,50 4 203,06	2 119,25 46 199,66
1. Commis de rang	182,50 / 17,32 3 160,21	187,00 / 19,32 3 612,10	200,00 / 17,07 3 413,57	159,25 / 18,33 2 919,30	183,00 / 16,88 3 088,32	170,75 / 18,25 3 115,90	212,00 / 18,36 3 892,13	182,25 / 17,82 3 247,47	174,00 / 17,27 3 005,51	183,00 / 16,99 3 109,39	163,00 / 18,99 3 094,67	205,00 / 16,91 3 465,61	2 201,75 39 124,18
3. Chef de rang	0,00 / 0,00	0,00 / 498,80	0,00 / 3 100,03	0,00 / 3 497,95	0,00 / 7 096,78								
Summe	752 18	827 21	906 18	730 19	833 18	778 19	964 19	828 19	801 18	826 18	747 24	938 21	9 926 19
6 Planstelle(n)	13 638	17 067	16 206	13 910	14 722	14 800	18 631	15 525	14 244	15 165	17 798	19 989	191 695
Gesamtsumme	752 18	827 21	906 18	730 19	833 18	778 19	964 19	828 19	801 18	826 18	747 24	938 21	9 926 19
6 Planstelle(n)	13 638	17 067	16 206	13 910	14 722	14 800	18 631	15 525	14 244	15 165	17 798	19 989	191 695

Das Mitarbeiter Produktivitätsbudget stellt den gesamten Mitarbeiteraufwand sowie die vereinbarten Stunden und Stundensatz pro Monat dar.

ARRANGEMENTSPIEGEL

Festlegung von Arrangement Aufteilung pro Nächtigung

Mai 2018 bis April 2019

1,030

© hrm by hgc

K = für Küchenanteil, S = für Serviceanteil

Food	**** Sterne	Euro
Frühstück 70 % S. / 30 % K.		22,40
Brunch 50 % S. / 50 % K.		12,90
Abendessen 30 % S. / 70 % K. pro Haube		44,16
		4,30
Food a la carte 30 % S. / 70 % K.		
Summe		

Housekeeping	**** Sterne	Euro
Rooms		24,23
Frottee Wäsche		1,69
Bett Wäsche		5,21
Tisch Wäsche		1,95
Reinigung allgemein		1,63
Reinigung Naßbereiche		1,63
Summe		36,34

Empfang	**** Sterne	Euro
Front Office		14,07
Back Office		14,07
Portier		1,95
Summe		30,09

Animation	**** Sterne	Euro
Gästekbetreuung (Erwachsene)		7,29
Kinderbetreuung (ab 2 Jahre) 60 %		9,12
Babybetreuung (bis 2 Jahre) 20 %		13,81
Summe		

Food	****s Sterne	Euro
Frühstück 70 % S. / 30 % K.		17,84
Brunch 50 % S. / 50 % K.		9,38
Abendessen 30 % S. / 70 % K. pro Haube		39,60
		4,30
Food a la carte 30 % S. / 70 % K.		
Summe		

Housekeeping	****s Sterne	Euro
Rooms		21,36
Frottee Wäsche		1,69
Bett Wäsche		4,17
Tisch Wäsche		1,43
Reinigung allgemein		1,56
Reinigung Naßbereiche		1,56
Summe		31,78

Empfang	****s Sterne	Euro
Front Office		12,37
Back Office		12,37
Portier		1,30
		0,00
Summe		26,05

Animation	****s Sterne	Euro
Gästekbetreuung (Erwachsene)		4,17
Kinderbetreuung (ab 2 Jahre)		7,82
Babybetreuung (bis 2 Jahre)		13,42
Summe		

Food	**** Sterne	Euro
Frühstück 70 % S. / 30 % K.		14,20
Brunch 50 % S. / 50 % K.		7,95
Abendessen 30 % S. / 70 % K. pro Haube		27,61
		4,30
Food a la carte 30 % S. / 70 % K.		
Summe		

Housekeeping	**** Sterne	Euro
Rooms		18,76
Frottee Wäsche		1,56
Bett Wäsche		3,13
Tisch Wäsche		1,17
Reinigung allgemein		1,56
Reinigung Naßbereiche		1,56
Summe		27,74

Empfang	**** Sterne	Euro
Front Office		8,86
Back Office		8,86
Portier		1,04
Summe		18,76

Animation	**** Sterne	Euro
Gästekbetreuung (Erwachsene)		4,17
Kinderbetreuung (ab 2 Jahre) 60 %		6,51
Babybetreuung (bis 2 Jahre) 20 %		13,42
Summe		

Food	*** Sterne	Euro
Frühstück 70 % S. / 30 % K.		9,25
Brunch 50 % S. / 50 % K.		4,69
Abendessen 30 % S. / 70 % K. pro Haube		18,37
		4,30
Food a la carte 30 % S. / 70 % K.		
Summe		

Housekeeping	*** Sterne	Euro
Rooms		15,50
Frottee Wäsche		1,04
Bett Wäsche		2,08
Tisch Wäsche		0,91
Reinigung allgemein		0,91
Reinigung Naßbereiche		0,91
Summe		21,36

Empfang	*** Sterne	Euro
Front Office		4,95
Back Office		4,95
Summe		9,90

Animation	*** Sterne	Euro
Gästekbetreuung (Erwachsene)		1,69
Kinderbetreuung (ab 2 Jahre) 60 %		5,21
Babybetreuung (bis 2 Jahre) 20 %		13,42
Summe		

Food	** Sterne	Euro
Frühstück 70 % S. / 30 % K.		7,29
Brunch 50 % S. / 50 % K.		3,78
Abendessen 30 % S. / 70 % K. pro Haube		13,94
		4,30
Food a la carte 30 % S. / 70 % K.		
Summe		

Housekeeping	** Sterne	Euro
Rooms		13,03
Frottee Wäsche		0,91
Bett Wäsche		0,91
Tisch Wäsche		0,85
Reinigung allgemein		0,91
Reinigung Naßbereiche		0,91
Summe		17,32

Empfang	** Sterne	Euro
Front Office		4,30
Back Office		4,30
Summe		8,60

Animation	** Sterne	Euro
Gästekbetreuung (Erwachsene)		1,43
Kinderbetreuung (ab 2 Jahre) 60 %		3,91
Babybetreuung (bis 2 Jahre) 20 %		13,42
Summe		

Der hgc Arrangement-
spiegel dient der
Budgetplanung und
verteilt die
Arrangement Erlöse
anteilig in den
jeweiligen Profit
Centern. Der
Verteilungsschlüssel
hängt von der Sterne-
Klassifizierung sowie
den vorhandenen
Profit Centern ab.
Es können auch
eigene Splittungen
verwendet werden.
Der hgc
Arrangementspiegel
wird jährlich
angepasst und ist von
Mai bis April gültig.

MITARBEITER CONTROLLING

MITARBEITER CONTROLLING Hotellerie										Mustermann GmbH & Co KG											
Monatlich & Kumuliert, Kennzahlen										Hotel Mustermann											
9/2018		9/2018		9/2017		9/2018		9/2017		November 2017 bis Oktober 2018		11/2017 - 9/2018		11/2017 - 9/2018		11/2016 - 9/2017		11/2017 - 9/2018		11/2016 - 9/2017	
IST	%	PLAN	%	IST	%	Diff. PLAN	%	Diff. IST	%	POS F	hgc Struktur	IST	%	PLAN	%	IST	%	Diff. PLAN	%	Diff. IST	%
OPERATIVE BETRIEBSLEISTUNGEN																					
370 677	100	421 761	99	414 251	99	-51 084	12	-43 574	11	1	+	4 843 227	99	5 139 832	99	4 984 101	98	-296 605	6	-140 875	3
265 965	71,9	295 678	69,9	296 103	71,0	-29 713	10,0	-30 137	10,2		Haupterlöse	3 491 572	71,8	3 702 357	71,1	3 602 394	71,1	-210 785	5,7	-110 822	3,1
8 335	2,3	23 043	5,4	22 233	5,3	-14 707	17,8	-13 898	15,5		Arrangements	154 656	3,1	193 271	3,7	187 236	3,7	-38 615	20,0	-32 580	17,4
34 011	9,2	36 705	8,6	36 512	8,8	-2 694	7,8	-2 501	6,8		Food Hotel Gast	425 025	8,8	477 207	9,2	461 977	9,1	-52 182	10,9	-36 952	8,9
51 351	13,8	52 140	12,3	45 781	11,0	-789	1,5	5 570	12,2		Beverage Hotel Gast	581 958	11,8	602 860	11,6	568 250	11,2	-20 902	3,5	13 708	2,4
11 014	3,0	14 196	3,3	13 622	3,2	-3 182	22,4	-2 608	19,1		SPA Dienstleistung	190 015	3,9	164 137	3,2	164 244	3,2	25 878	15,8	25 771	15,7
-529	0	9 225	2	10 985	3	-9 754	108	-11 514	105		SPA Handelsware	127 977	2	127 950	2	142 812	3	27	0	-14 835	10
10	0,0	25	0,0	-1	0,0	-15	96,2	11		2	+	242	0,0	170	0,0	252	0,0	72	40,5	-10	5,8
440	0,1	500	0,1	317	0,1	-60	12,1	123	28,7		Empfang	4 054	0,1	5 000	0,1	4 571	0,1	-946	18,9	-517	11,8
993	0,3	515	0,1	975	0,2	478	47,8	18	1,8		Minibar	10 390	0,2	7 540	0,1	7 783	0,2	2 850	27,8	2 607	25,5
376	0,1	420	0,1	237	0,1	-45	10,6	139	30,4		Housekeeping	4 366	0,1	4 510	0,1	5 846	0,1	-145	3,2	520	12,5
-2 347	0,6	7 765	1,8	9 457	2,3	-10 112	130,2	-11 804	124,8		Tabakwaren	108 926	2,2	110 730	2,1	126 360	2,5	-1 804	1,6	-17 434	15,8
0	0	6 465	1,5	8 050	1,9	-6 465	100	-8 050	100		Allgemeine Nebenerlöse	56 396	1	62 535	1	63 078	1	-6 139	10	-6 682	11
6 465	1,7	8 050	1,9	8 050	1,9	-6 465	100,0	-8 050	100,0		Erlöschmälerung	56 396	1,1	62 535	1,1	63 078	1,1	-6 139	9,8	-6 682	10,6
370 148	100	424 521	100	417 186	100	-54 373	13	-47 038	11	A	*	4 914 808	100	5 205 247	100	5 063 835	100	-290 439	6	-149 028	3
KUNDENBEZOGENE ERGEBNISSE																					
30		30		30		0	0	0	0		Statistik Hotellerie										
1 740		1 740		1 740		0	0	0	0		Betriebstage Hotel	334		334		334		0	0	0	0
1 205		1 338		1 317		-133	10	-112	9		Mögliche Zimmer	19 372		19 372		19 372		0	0	0	0
3 330		3 330		3 330		0	0	0	0		Belegte Zimmer	13 511		14 253		13 854		-742	5	-343	2
1 766		1 951		1 982		-185	9	-216	11		Mögliche Betten	37 074		37 074		37 074		0	0	0	0
104		147		83		-43	29	21	25		Nächtigungen Erwachsene	20 795		22 005		21 427		-1 210	5	-632	3
1 870		2 098		2 065		-228	11	-195	9		Nächtigungen Kinder (= 0,6)	1 742		1 835		1 746		-93	5	-4	0
1 828		2 039		2 032		-211	10	-204	10		Nächtigungen gesamt	22 537		23 841		23 173		-1 304	5	-636	3
											Nächtigungen gewichtet	21 840		23 106		22 475		-1 266	5	-635	3
69,3		76,9		75,7		-7,6	8,9	-6,4	6,5		BW Logis										
70,1		82,7		84,4		-12,6	15,2	-14,3	16,9		% Auslastung Zimmer	69,7		73,6		71,5		-3,9	5,8	-1,8	2,5
16,5		18,4		18,3		-1,9	10,3	-1,8	9,8		Repar (Erlös / verf. Zimmer)	92,9		102,4		99,7		-9,5	9,3	-6,8	6,8
56,2		63,0		62,0		-6,8	10,8	-5,8	9,4		Vollbelegungstage (K. = 0,6)	196,8		208,2		202,5		-11,4	5,5	-5,7	2,8
5,6		7,0		4,0		-1,4	20,0	1,6	40,0		% Auslastung Nichtigungen	60,8		64,3		62,5		-3,5	5,4	-1,7	2,7
203,5		207,3		204,5		-3,8	1,8	-1,0	0,5		% Anteil Kinder (= 0,6)	7,7		7,7		7,5		0,0	0,0	0,2	2,7
145,5		145,0		145,7		0,5	0,3	-0,2	0,1		Ø Erlös / Nächtigung	222,4		223,0		222,3		-0,6	0,8	0,1	0,9
											Ø Erlös / Arrangement	159,9		160,2		160,3		-0,3	0,2	-0,4	0,2
97,9		99,9		98,4		-2,0	2,0	-0,5	0,5		BW Food & Beverage										
4,6		11,3		10,9		-6,7	14,3	-6,3	13,8		Ø Erlös F & B / Nächtigung	100,1		99,6		99,5		0,5	0,5	0,6	0,6
18,6		18,0		18,0		0,6	3,3	0,6	3,3		Ø Erlös Food / Nächtigung	7,1		8,4		8,3		-1,3	15,5	-1,2	14,5
											Ø Erlös Beverage / Nächtigung	19,5		20,7		20,6		-1,2	5,8	-1,1	5,8
35,3		34,0		30,0		1,3	3,8	5,3	17,7		BW SPA & Fitness										
17,7		21,4		22,9		-3,7	17,3	-5,2	23,7		Ø Erlös SPA / Nächtigung	37,1		34,9		34,2		2,2	6,3	2,9	8,5
											% Anteil Produktverkauf SPA	24,6		21,4		22,4		3,2	15,0	2,2	9,8
OPERATIVE BETRIEBSAUFWÄNDE																					
174 375	47	193 756	46	187 141	45	-19 381	10	-12 766	7	5	-	2 086 560	41	2 052 526	39	2 011 396	40	34 034	2	75 164	4
117 208	31,7	122 834	29,1	115 415	27,7	-5 626	4,8	1 793	1,4		Mitarbeiter & Fremdleistungsaufwand	1 342 956	27,3	1 330 285	25,9	1 304 291	25,8	12 671	1,0	38 664	3,9
											Grundlöhne & -gehälter										

Der Mitarbeiter Controlling Bericht stellt die Betriebserlöse, relevante Statistikdaten sowie die Mitarbeiteraufwände und Kennzahlen dar und bringt diese in Verhältnis. Die Berechnungen werden auf monatlicher sowie kumulierter Basis und im Vergleich zu Budget sowie dem Vorjahr dargestellt.

15 501	4,2	16 628	3,9	14 918	3,8	-1 127	6,8	584	3,9	Sonderzahlung	180 051	3,7	182 143	3,5	180 379	3,6	-2 092	1,1	-328	0,2
-2 702	0,7	3 121	0,7	2 392	0,6	-5 823	186,6	-5 094	210,9	Urlaubersatzleistungen	21 425	0,4	2 013	0,0	-4 977	0,1	19 411	964,1	26 402	100,5
191	0,1	1 077	0,3	871	0,2	-886	81,3	-680	76,1	Mehrarbeit	18 221	0,4	3 639	0,1	7 659	0,2	14 582	400,8	10 562	107,9
-346	0,1			56	0,0	-346	6,0	-402	713,4	Feiertagszuschläge	29 048	0,6	39 767	0,8	25 081	0,5	-10 719	27,0	3 967	15,8
4 047	1,1	5 870	1,4	10 108	2,4	-1 823	31,1	-6 061	60,0	Leistungsprämien	36 461	0,7	29 740	0,6	47 707	0,9	6 721	22,6	-11 246	23,6
41 727	11,8	44 843	10,6	44 168	10,6	-3 116	6,9	-2 440	5,5	Lohnnebenkosten	484 082	9,8	475 093	9,4	464 235	9,2	8 989	1,9	19 847	4,3
1 252	0,3	618	0,1	787	0,2	634	102,6	465	98,1	DN Beiträge (Abzüge)	12 353	0,3	7 155	0,1	10 041	0,2	5 198	72,7	2 312	20,0
										DN Zuschüsse	13 331	0,3	3 000	0,1	2 939	0,1	10 331	866,4	10 392	100,6
										MITARBEITERBEZOGENE ERGEBNISSE										
										Statistik Zeit										
11 253		10 189		10 767		1 064	10,4	486	4,5	Vereinbarungs STD	123 344		119 247		127 000		4 097	3,4	-3 656	2,9
11 096		10 249		10 807		847	8,3	289	2,7	Gesamtarbeits STD (GAZ)	124 213		119 337		126 531		4 876	4,1	-2 318	1,8
98,6		100,6		100,4		-2,0	2,0	-1,8	1,8	% Anteil GAZ	100,7		100,1		99,6		0,6	0,6	1,1	1,1
1 097		1 047		1 045		50	4,8	52	5,0	Aufbau Urlaubs STD	11 878		11 466		11 289		412	3,6	589	5,3
1 348		705		718		643	91,2	630	87,7	Abbau Urlaubs STD	9 915		11 431		12 216		-1 516	13,4	-2 301	18,8
122,9		67,0		68,7		55,9	83,4	54,2	78,9	% Anteil Abbau Urlaubs STD	83,5		99,7		108,2		-16,2	16,2	-24,7	22,8
8 848		9 139		9 686		-291	3,2	-838	9,7	Produktive STD	106 855		101 410		105 896		5 445	5,4	959	0,9
79,7		88,9		89,6		-9,2	10,8	-9,9	11,0	% Anteil Produktive Zeit	86,0		85,0		83,7		1,0	1,2	2,8	2,7
556		226		198		330	146,0	358	180,8	Ausfall Krank STD	3 273		2 445		2 497		828	30,9	776	31,1
5,0		2,2		1,8		2,8	127,8	3,2	177,8	% Anteil Krank	2,6		2,0		2,0		0,6	10,0	0,6	10,0
										Statistik Köpfe										
64,9		69,1		65,5		-4,2	6,1	-0,6	0,9	Headcount (Monats Beginn)	66,0		63,7		69,8		2,3	3,6	-3,8	5,4
67,9		69,1		64,5		-1,2	1,7	3,4	5,8	Headcount (Monats Ende)	65,5		63,7		68,5		1,8	2,8	-3,0	4,4
61,6		60,9		59,4		0,7	1,1	2,2	3,7	hgc VZÄ (Voll Zeit Äquivalent s/2 40 STD)	61,1		59,7		61,8		1,4	2,3	-0,7	1,1
										Leistungsindikatoren										
22,0		23,5		23,7		-1,5	6,4	-1,7	7,2	(Mitarbeiter) Produktivität	26,4		30,4		28,7		-4,0	15,2	-2,3	8,0
41,6		44,6		43,1		-3,0	6,7	-1,5	3,5	Ø Erlös / produktiver STD	45,9		51,3		47,8		-5,4	10,5	-1,9	4,0
6 013		6 736		7 024		-723	11	-1 011	16	Ø Erlös / hgc VZÄ s/2	7 311		7 931		7 448		-620	8	-137	2
1,0		1,1		1,1		-0,1	9,1	-0,1	9,5	hgc VZÄ s/2 / Nüchternung	1,1		1,2		1,1		-0,1	8,8	0,0	0,0
4,9		4,7		4,8		0,2	6,3	0,1	1,1	Produktive STD / Nüchternung	4,9		4,4		4,7		0,5	11,4	0,2	4,8
195 773		224 074		229 245		-28 301	18	-33 472	15	DB 3 (Erlös - Lohnkosten)	2 828 248		3 081 046		3 041 908		-252 798	8	-213 660	7
										Kostenindikatoren										
47,1		47,2		45,1		-0,1	4,2	2,0	4,4	Ø % Anteil Lohnkosten	42,5		40,8		39,9		1,7	4,2	2,6	6,1
19,6		21,0		19,4		-1,4	6,7	0,2	1,0	Ø Lohnkosten / produktiver STD	19,5		20,9		19,1		-1,4	6,7	0,4	2,1
2 833		3 180		3 164		-347	11	-331	10	Ø Lohnkosten / hgc VZÄ s/2	3 104		3 236		2 974		-132	4	130	4
5 812		6 682		6 265		-870	18	-453	7	Ø Lohnkosten / Öffnungstag	6 247		6 360		6 054		-113	2	193	3
95,4		98,3		92,5		-2,9	3,0	2,9	3,1	Ø Lohnkosten / Nüchternung	95,5		91,9		90,0		3,6	3,9	5,5	6,1
-3,0				8,0		3,0	0,0	-5,0	62,5	Fluktuation %	63,6				70,7		63,6	0,0	-7,1	10,0

PRODUKTIVITÄTSANALYSE PLAN/IST

Durch die wöchentliche Mitarbeiter-Einsatzplanung und die regelmäßigen Forecasts im Rahmen des Produktivitätsmanagements wird die Produktivität bereits im Voraus gemessen. Unter Zugrundelegung dieser Daten werden die Dienstpläne durch die Abteilungsleiter effizienter gestaltet, Ressourcen besser ausgenutzt und dadurch die Lohnkosten verbessert.

Der Nutzen des Produktivitätsmanagement-Frühwarnsystems liegt für den Unternehmer in der Optimierung der Mitarbeiterressourcen auf Basis der Forecastbelegung im Hotel und einer dadurch erreichten Steigerung der Produktivität. Dies führt dazu, dass der Lohnkostenanteil im Verhältnis zum Umsatz gesenkt wird und die zu erwartenden Ergebnisse oder Zielwerte bereits im Voraus sichtbar sind. Arbeitet das Unternehmen mit einer Zielvorgabe, steuert zudem eine Ampelregelung den Erreichungsgrad.

Weiteres bringt das Produktivitätsmanagement eine Sensibilisierung der Führungsmitarbeiter hinsichtlich der Mitarbeiteraufwände in ihrer Abteilung mit sich. Dies trägt zum Profitcentergedanken bei und fördert das unternehmerische Denken der Führungsmitarbeiter.

REPORTS können für die Planung und auch für die vergangene ISTWOCHE ausgewertet werden

Gerne informiert Sie ihr persönlicher hgc-Außendienstmitarbeiter über etwaige Möglichkeiten und Details

Produktivität Analyse

Kostenstelle:

Zeitraum: KW 08/2019, 18.02.2019 - 24.02.2019

Strukturtyp: Strategische Geschäftsfelder

Status: Ist

Kennzahlen Empfang	Woche		Montag 18.02.2019		Dienstag 19.02.2019		Mittwoch 20.02.2019		Donnerstag 21.02.2019		Freitag 22.02.2019		Samstag 23.02.2019		Sonntag 24.02.2019	
Erlös netto	35 433,21		5 241,26		5 241,26		5 241,26		5 241,26		5 053,70		4 860,93		4 553,54	
MA Aufwand	4 843,50		640,62		640,62		624,19		633,71		817,33		677,21		809,81	
Produktive Zeit	259,50		27,50		36,50		36,50		36,75		47,75		38,00		36,50	
% Lohnkosten	+1 13,67		12,22		12,22		11,91		12,09		16,17		13,93		17,78	
Leistungswert	1 607,60		87,40		86,00		871,80		86,00		101,60		252,80		122,00	
hgc Protex	6,19	49,56	3,18	25,43	2,36	18,85	23,88	191,08	2,34	18,72	2,13	17,02	6,65	53,22	3,34	26,74

Kennzahlen Housekeeping	Woche		Montag 18.02.2019		Dienstag 19.02.2019		Mittwoch 20.02.2019		Donnerstag 21.02.2019		Freitag 22.02.2019		Samstag 23.02.2019		Sonntag 24.02.2019	
Erlös netto	43 227,16		6 394,14		6 394,14		6 394,14		6 394,14		6 165,32		5 930,15		5 555,14	
MA Aufwand	14 586,16		1 889,39		1 601,06		2 069,52		1 713,59		2 089,57		2 321,55		2 901,48	
Produktive Zeit	825,00		106,00		90,00		124,00		97,00		124,00		142,00		142,00	
% Lohnkosten	2 33,74		29,55		25,04		32,37		26,80		33,89		39,15		52,23	
Leistungswert	1 607,60		87,40		86,00		871,80		86,00		101,60		252,80		122,00	
hgc Protex	1,95	15,59	0,82	6,60	0,96	7,64	7,03	56,25	0,89	7,09	0,82	6,55	1,78	14,24	0,86	6,87

Kennzahlen Restaurant	Woche		Montag 18.02.2019		Dienstag 19.02.2019		Mittwoch 20.02.2019		Donnerstag 21.02.2019		Freitag 22.02.2019		Samstag 23.02.2019		Sonntag 24.02.2019	
Erlös netto	65 510,01		9 071,19		9 353,40		9 874,52		10 265,13		9 672,36		8 943,46		8 329,93	
MA Aufwand	14 590,11		1 845,31		1 980,13		2 308,06		2 032,20		2 037,39		2 107,71		2 279,30	
Produktive Zeit	748,58		100,75		102,00		124,58		104,92		106,17		108,08		102,08	
% Lohnkosten	1 22,27		20,34		21,17		23,37		19,80		21,06		23,57		27,36	

Kennzahlen Küchen	Woche		Montag 18.02.2019		Dienstag 19.02.2019		Mittwoch 20.02.2019		Donnerstag 21.02.2019		Freitag 22.02.2019		Samstag 23.02.2019		Sonntag 24.02.2019	
Erlös netto	51 725,02		7 575,09		7 641,34		7 718,41		7 628,23		7 453,58		7 104,32		6 604,05	
MA Aufwand	16 030,09		2 081,52		2 202,55		2 150,39		2 344,11		2 287,25		2 176,49		2 787,78	
Produktive Zeit	765,50		98,00		112,50		101,00		118,00		111,00		117,00		108,00	
Produktive Köpfe	85,00		11,00		13,00		11,00		13,00		12,00		13,00		12,00	
% Lohnkosten	1 30,99		27,48		28,82		27,86		30,73		30,69		30,64		42,21	

PRODUKTIVITÄTS-TOOL MITARBEITEREINSATZPLANUNG

— Produktivität  Neu laden									
Produktive Köpfe	52	7,25	7,25	9,25	7	7,25	7	7	
Erlös netto	21.233	2.707	2.712	3.033	3.225	3.729	2.624	3.204	
Produktive Zeit	363,26	50,24	51,98	60,45	52,75	48,63	47,5	51,72	
MA Aufwand	6.587	745	814	892	1.631	861	754	890	
% Lohnkosten	31,02 %	27,51 %	30,02 %	29,40 %	50,58 %	23,08 %	28,74 %	27,79 %	

„Nur was exakt gemessen wird, kann man auch managen.“

Das laufende Unternehmenscontrolling ermöglicht eine ganzheitliche Steuerung des Unternehmens und ist für eine nachhaltige Existenzsicherung unabdingbar. Durch die einheitliche Struktur wird ein exakter Vergleich in zeitlicher, regionaler und betrieblicher Hinsicht, ermöglicht.

Laufendes Unternehmenscontrolling

Chef Information

Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER STAHR +)

Liquiditätsrechnung (LIQ)

Benchmark

Unternehmensbudgetierung

CHEF INFORMATION

Chef Information

September 2018

Mustermann GmbH & Co KG

ERFOLG					
Kurzfristige Erfolgsrechnung					
Sep 2018	IST	%	PLAN	%	VJ
+ Logis	121 939	32,9	143 885	33,9	146 829
+ Food & Beverage	179 008	48,4	203 638	48,0	199 992
+ Spa & Fitness	69 729	18,8	74 237	17,5	67 430
+ Sonstige Nebenerlöse	-529	-0,1	9 225	2,2	10 985
+/- Erlösschmälerung, Durchläufer	0	0,0	-6 465	-1,5	-8 050
A Betriebsleistung (25)	370 148	100,0	424 521	100,0	417 186
- Wareneinsatz	3 134	0,8	-61 022	-14,4	-57 985
- Mitarbeiteraufwand	-174 375	-47,1	-193 756	-45,6	-187 141
- Sozialleistungen für Mitarbeiter	-3 134	-0,8	-20 192	-4,8	-18 697
- Dienst- & Fremdleistungen	0	0,0	-8 876	-2,1	-10 329
B DB 2 (25)	195 773	52,9	140 676	33,1	143 034
- Marketing & Sales	0	0,0	-17 894	-4,2	-9 967
- sonstiger Betriebsaufwand	0	0,0	-43 701	-10,3	-149 341
C GOP (25)	195 773	52,9	79 080	18,6	-16 274
- Immobilie (mit AfA)	0	0,0	-50 145	-11,8	-53 228
D Betriebsergebnis	195 773	52,9	28 935	6,8	-69 502
+/- Finanzergebnis	0	0,0	-16 822	-4,0	-16 726
E Ergebnis vor Steuern (25)	195 773	52,9	12 113	2,9	-86 228

Kurzfristige Erfolgsrechnung					
Apr 2018 - Sep 2018	IST	%	PLAN	%	VJ
+ Logis	803 029	33,3	985 299	37,2	971 622
+ Food & Beverage	1 137 602	47,4	1 207 921	45,7	1 172 064
+ Spa & Fitness	436 656	18,2	419 316	15,8	404 097
+ Sonstige Nebenerlöse	50 994	2,1	69 030	2,6	66 646
+/- Erlösschmälerung, Durchläufer	-28 163	-1,2	-29 590	-1,1	-30 665
A Betriebsleistung (25)	2 400 118	100,0	2 651 976	100,0	2 584 564
- Wareneinsatz	-315 411	-13,1	-353 994	-13,3	-349 455
- Mitarbeiteraufwand	-1 091 646	-45,5	-1 094 268	-41,3	-1 062 040
- Sozialleistungen für Mitarbeiter	-96 614	-4,0	-106 570	-4,0	-110 946
- Dienst- & Fremdleistungen	-63 321	-2,6	-67 782	-2,6	-72 263
B DB 2 (25)	833 126	34,7	1 029 362	38,8	989 860
- Marketing & Sales	-95 188	-4,0	-104 844	-4,0	-85 361
- sonstiger Betriebsaufwand	-244 680	-10,2	-494 264	-18,6	-422 039
C GOP (25)	493 258	20,6	430 253	16,2	482 460
- Immobilie (mit AfA)	-246 319	-10,3	-296 320	-11,2	-171 325
D Betriebsergebnis	246 939	10,3	133 933	5,1	311 135
+/- Finanzergebnis	-22 626	-0,9	-39 007	-1,5	-57 039
E Ergebnis vor Steuern (25)	224 313	9,3	94 927	3,6	254 096

Erfolgs Index	PLAN	04/2018 - 09/2018
20		150
		130,6

Erfolgs Index	IST Vorjahr	04/2017 - 09/2017
20		150
		91,89

KENNZAHLEN				
Ausgewählte Kennzahlen				
Sep 2018	IST	PLAN	VJ	
STK Nüchtigungen gesamt (30)	1 870	2 098	2 065	
STK davon Kinder	104	147	83	
STK Vollbelegungstage	16,5	18,4	18,3	
EUR Ø Erlös / Arrangement (30)	145,5	145,0	145,7	
% Auslastung Zimmer	69,3	76,9	75,7	
EUR R e v p a r (Erlös / verf. Zimmer)	70,1	82,7	84,4	
EUR Ø Erlös Beverage / Nächtig. (10)	18,6	18,0	18,0	
EUR Ø Erlös SPA / Nächtigung (10)	35,3	34,0	30,0	
% WES Food / Erlöse Food	-2,2	18,8	21,2	
% WES Beverage / Erlöse Beverage	0,0	27,0	11,8	
EUR Ø WES Food / Nächtigung (10)	-3,2	11,7	13,4	
STK Mitarbeiter (VZÄ s/z)	61,6	60,9	59,4	
h Produktive Zeit	8 890	9 139	9 690	
EUR Erlös pro VZÄ s/z	6 013	6 968	7 024	
EUR Kosten pro VZÄ s/z	2 833	3 290	3 164	
EUR (Mitarbeiter) Produktivität (10)	22,0	24,5	23,7	

Ausgewählte Kennzahlen				
Apr 2018 - Sep 2018	IST	PLAN	VJ	
STK Nüchtigungen gesamt (30)	11 648	12 571	12 295	
STK davon Kinder	732	879	755	
STK Vollbelegungstage	102,3	110,1	108,0	
EUR Ø Erlös / Arrangement (30)	147,9	155,1	154,6	
% Auslastung Zimmer	68,3	72,6	71,0	
EUR R e v p a r (Erlös / verf. Zimmer)	75,7	92,8	91,5	
EUR Ø Erlös Beverage / Nächtig. (10)	19,4	19,8	19,6	
EUR Ø Erlös SPA / Nächtigung (10)	35,9	31,8	31,0	
% WES Food / Erlöse Food	36,5	18,4	18,7	
% WES Beverage / Erlöse Beverage	45,9	27,0	25,7	
EUR Ø WES Food / Nächtigung (10)	27,0	11,7	11,8	
STK Mitarbeiter (VZÄ s/z)	61,4	58,9	60,3	
h Produktive Zeit	57 058	54 098	55 613	
EUR Erlös pro VZÄ s/z	6 511	7 502	7 139	
EUR Kosten pro VZÄ s/z	2 962	3 203	2 948	
EUR (Mitarbeiter) Produktivität (10)	22,9	28,1	27,3	

Kennzahlen Index	PLAN	04/2018 - 09/2018
20		150
		82,56

Kennzahlen Index	IST Vorjahr	04/2017 - 09/2017
20		150
		84,11

LIQUIDITÄT				
CASH FLOW				
Apr 2018 - Sep 2018	IST	PLAN	VJ	
A GOP	493 258	430 253	482 460	
+/- Verä. Rückstellungen	-38 056	0	-33 828	
B CASH FLOW Operativ	455 202	430 253	448 632	
+/- Immobilie (ohne AfA)	-41 319	-50 320	-49 325	
- Fremdkapitalaufwand	-22 626	-39 007	-57 049	
+/- Steuern v. Einkommen	0	-50 000	-2	
+/- Ein- / Auszahlungen übrige	0	0	1 100	
C CASH FLOW aus Ergebnis	391 257	290 927	343 356	
- Investitionen	-21 357	-49 800	-645 522	
+ Erträge aus Anlagenabgängen	0	0	4 000	
D CASH FLOW nach Investitionen	369 900	241 127	-298 166	
+/- Ein- / Auszahlung Eigenkapital	-131	0	-140	
+ Fremdkapitalzufuhr	0	0	0	
- Fremdkapitaltilgung	-318 975	-346 353	-17 806	
E CASH FLOW nach Finanzierung	50 794	-105 226	-316 112	
F CASH FLOW aus Working Capital	-118 068	-23 835	-144 242	
KK Veränderung der Liquidität (KK)	-67 274	-129 061	-460 354	

CASH FLOW aus Working Capital			IST-BESTÄNDE		
Apr 2018 - Sep 2018	Δ lfd.	EB-Wert	Saldo		
+/- Vorräte	0	0	0		
+/- Kundenforderungen	50 625	0	-50 625		
+/- Forderungen verb. Unternehmen	-90 584	0	90 584		
+/- sonstige Forderungen	-4 143	0	4 143		
+/- Kassa	4 850	0	-4 850		
+/- Liquide Mittel & Durchl. (o. KK)	-29 336	0	29 336		
= Umlaufvermögen	-68 588	0	68 588		
+/- Lieferantenverbindlichkeiten	-79 755	0	-79 755		
+/- erhaltene Anzahlungen	-6 438	0	-6 438		
+/- Verbindlichk. Umsatzsteuer	5 355	0	5 355		
+/- Verbindlichk. Lohnabgaben	9 241	0	9 241		
+/- Verbindlichk. Dienstnehmer	21 180	0	21 180		
+/- sonstige Verbindlichkeiten	937	0	937		
= kurzfristig Verbindlichkeiten	-49 480	0	-49 480		
F Cash Flow aus Working Capital	-118 068	0	-118 068		
KK Kontokorrent Kontrollrechnung	-263 050	0	-263 050		

KK Kontokorrent Entwicklung							
	EB	APR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP
IST	0	-24	-116	-153	-242	-263	-263
PLAN	0	0	0	0	0	0	0
IST VJ	0	-56	-92	-187	-309	-140	-269

Die Chef Information gibt Ihnen monatlich einen schnellen Überblick über die wirtschaftlichen Ergebnisse Ihres Betriebes. Hier werden monatliche und kumulierte Werte in Vergleich zum Budget und dem Vorjahr gesetzt. Zusätzlich wird die Entwicklung der Liquidität komprimiert dargestellt. Dieser REPORTTYP kann zudem mit individuellen Kennzahlen zusammenstellt werden. Z.B. monatliche Gästezufriedenheit.

KURZFRISTIGE ERFOLGSRECHNUNG (KER STAHR +)

KURZFRISTIGE ERFOLGSRECHNUNG (STAHR +)										Mustermann GmbH & Co KG														
Monatlich & Kumuliert, Komprimiert										Hotel Mustermann														
					Ist					Budget					Forecast									
8/2018		8/2018		8/2017		8/2018		8/2017		November 2017 bis Oktober 2018					11/2017 - 8/2018		11/2017 - 8/2018		11/2016 - 8/2017		11/2017 - 8/2018		11/2016 - 8/2017	
IST	%	PLAN	%	IST	%	Diff. PLAN	%	Diff. IST	%	POS	F	hgc Struktur			IST	%	PLAN	%	IST	%	Diff. PLAN	%	Diff. IST	%
OPERATIVE ERLÖSE																								
145 111	36,9	178 645	40,1	172 308	41,0	-33 534	18,8	-27 197	15,9	L1	+	Haupterlöse Logis			1 678 578	36,9	1 839 184	38,1	1 784 143	37,4	-160 606	8,7	-105 565	5,8
152 362	38,8	190 697	43,1	189 894	43,7	-8 336	4,2	2 468	1,4	L1	+	Haupterlöse Food			1 615 410	35,5	1 056 504	22,6	1 609 945	34,8	-41 094	2,5	5 565	0,3
29 743	7,1	36 724	8,2	34 221	8,1	-6 981	19,0	-4 478	13,1	L2	+	Haupterlöse Beverage			391 014	8,6	440 502	9,2	425 465	9,2	-49 488	11,2	-34 451	8,1
77 637	19,7	62 564	14,1	58 904	14,0	15 072	24,1	18 733	17,8	L4	+	Haupterlöse SPA & Fitness			787 548	17,3	781 880	16,4	750 398	16,1	5 668	0,7	37 150	8,8
17 466	4,3	11 159	2,5	9 384	2,3	6 307	56,5	8 082	80,1	Z	+	Sonstige Nebenerlöse			128 506	2,8	118 725	2,5	131 827	2,8	9 781	8,2	-3 321	2,8
-6 095	1,5	-4 495	1,0	-4 508	1,1	-1 600	36,8	-1 587	35,2	3	+/-	Erlöschmälerung, Durchläufer			-56 396	1,2	-56 070	1,2	-55 028	1,2	-326	0,8	-1 368	2,5
416 223	100,0	445 295	100,0	420 203	100,0	-29 072	6,5	-3 979	0,9	A	=	SUMME OPERATIVE ERLÖSE			4 544 660	100,0	4 790 726	100,0	4 646 650	100,0	-238 066	4,9	-101 990	2,2
AUFWÄNDE																								
50 382	12,1	57 366	12,9	61 340	14,6	-6 984	12,2	-10 958	17,9	4	-	Wareneinsatz			682 188	15,0	626 985	13,1	638 682	13,7	55 202	8,8	43 506	8,8
0	0,0	0	0,0	68	0,0	0	0,0	-68	100,0	5	+	Umsatzboni			3 967	0,1	7 380	0,2	7 300	0,2	-3 413	46,2	-3 333	40,7
365 841	87,9	387 930	87,1	358 931	85,4	-22 088	5,7	6 911	1,9	8	-	DECKUNGSBEITRAG I			3 866 439	85,1	4 161 120	87,0	4 015 268	86,4	-294 681	7,1	-148 828	3,7
173 802	41,8	172 161	38,7	164 128	39,1	1 641	1,0	9 674	5,9	8	-	Mitarbeiteraufwand			1 912 186	42,1	1 858 771	39,9	1 824 255	39,3	53 415	2,9	87 930	8,8
15 227	3,7	14 195	3,2	15 197	3,6	1 032	7,3	30	0,2	7	-	Sonstiger Mitarbeiteraufwand			191 263	4,2	183 518	3,8	188 297	4,1	7 746	4,2	2 966	1,8
18 926	4,5	13 259	3,0	19 872	4,7	5 667	42,7	-946	4,8	8	-	Dienst- & Fremdleistungen			110 734	2,4	119 745	2,5	120 728	2,6	-9 031	7,5	-10 014	8,3
157 886	37,9	188 315	42,3	159 754	38,0	-30 429	16,2	-1 848	1,2	C	+	DECKUNGSBEITRAG II			1 652 276	36,4	1 999 086	41,8	1 881 988	40,5	-346 810	17,8	-229 711	12,2
622	0,1	1 130	0,3	984	0,2	-508	45,0	-362	30,8	9	-	Kommunikation			12 674	0,3	12 200	0,3	11 581	0,2	474	3,9	1 093	9,4
258	0,1	600	0,1	549	0,1	-342	57,0	-291	53,0	10	-	Betriebssteuern			39 613	0,9	41 540	0,9	39 130	0,8	-1 927	4,8	483	1,2
3 579	0,9	3 758	0,8	3 046	0,7	-179	4,8	533	17,5	11	-	Verwaltung			35 683	0,8	37 583	0,8	40 173	0,9	-1 900	5,1	-4 490	11,2
28 858	6,9	17 568	3,9	16 779	4,0	11 290	64,3	12 079	71,0	12	-	Marketing & Sales			186 299	4,1	199 178	4,2	142 138	3,1	-12 879	6,5	44 161	31,1
5 913	1,4	14 080	3,1	9 794	2,3	-8 167	58,0	-3 881	28,6	13	-	Instandhaltung			109 417	2,4	325 350	6,8	154 045	3,3	-215 933	46,4	-44 628	26,0
10 213	2,5	8 350	1,9	7 801	1,9	1 863	22,3	2 412	20,9	14	-	Energie			110 009	2,4	109 940	2,3	98 467	2,1	69	0,1	11 542	11,7
1 089	0,3	0	0,0	30	0,0	1 089	0,0	1 059	0,0	15	-	Wasser & Müll			27 976	0,6	26 900	0,6	26 275	0,6	1 076	4,0	1 701	6,5
3 329	0,8	6 758	1,5	12 566	3,0	-3 429	50,7	-9 237	75,5	16	-	Hotel- u. Gaststättenbedarf, GWüs			105 500	2,3	92 490	1,9	98 568	2,1	13 010	14,1	6 932	7,0
3 394	0,8	2 800	0,6	3 539	0,8	594	21,2	-145	4,1	17	-	Reinigung			25 583	0,6	28 000	0,6	27 277	0,6	-2 417	8,0	-1 694	6,2
477	0,1	1 200	0,3	1 170	0,3	-723	60,3	-693	59,2	18	-	Kfz & Transport			13 756	0,3	15 925	0,3	15 876	0,3	-2 169	15,8	-2 120	15,4
4 014	1,0	2 867	0,6	2 765	0,7	1 147	40,0	1 249	45,2	19	-	Geldverkehrskosten			40 711	0,9	31 765	0,7	38 646	0,8	8 946	28,2	2 065	5,8
118	0,0	417	0,1	1 311	0,3	-299	71,7	-1 193	91,0	20	-	Sonst. betriebl. Aufwand			11 665	0,3	4 167	0,1	10 659	0,2	7 498	180,9	1 006	9,4
268	0,1	268	0,1	263	0,1	0	0,1	5	1,9	21	-	Unternehmer- & Managementaufwand			2 628	0,1	2 630	0,1	2 578	0,1	-2	0,1	50	1,9
62 132	14,9	59 796	13,4	60 597	14,4	2 336	3,9	1 535	2,5	D	+	SONSTIGER BETRIEBSAUFWAND			721 534	15,9	927 668	19,4	705 413	15,2	-206 154	22,2	16 101	1,9
ERGEBNIS																								
95 754	23,0	128 519	28,9	99 137	23,6	-32 765	25,5	-3 383	3,4	E	+	GROSS OPERATING PROFIT (GOP)			930 762	20,5	1 071 419	22,4	1 176 575	25,3	-140 656	13,1	-245 812	20,9
4 845	1,2	4 795	1,1	4 767	1,1	50	1,0	78	1,6	22	-	Miete, Pacht, Leasing			50 098	1,1	49 485	1,0	38 408	0,8	523	1,1	11 600	10,2
4 258	1,0	3 150	0,7	3 940	0,9	1 108	35,2	318	8,1	23	-	Versicherung - Immobilie			33 772	0,7	32 800	0,7	32 988	0,7	972	2,0	784	2,4
0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	24	-	Sonstige Aufwände			0	0,0	0	0,0	17 811	0,4	0	0,0	-17 811	100,0
0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	25	+	Sonstige Erträge			0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
86 651	20,8	120 574	27,1	90 430	21,6	-33 923	28,1	-3 779	4,2	F	+	EBITDA			846 982	18,6	989 134	20,7	1 087 368	23,4	-142 151	14,6	-240 385	22,1
41 000	9,9	41 000	9,2	43 500	10,4	0	0,0	-2 500	5,7	27	-	Abschreibungen			410 000	9,0	410 000	8,6	435 000	9,4	0	0,0	-25 000	5,7
45 651	11,0	79 574	17,9	46 930	11,2	-33 923	42,8	-1 279	2,7	G	+	BETRIEBSERGEBNIS			436 982	9,6	579 134	12,1	652 368	14,0	-142 151	24,5	-215 385	32,0
0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	26	+	Finanzerträge			0	0,0	0	0,0	994	0,0	0	0,0	-994	100,0
0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	27	-	Finanzaufwände			61 282	1,3	72 296	1,5	81 139	1,7	-11 014	11,2	-19 857	24,5
45 651	11,0	79 574	17,9	46 930	11,2	-33 923	42,8	-1 279	2,7	H	+	ERGEBNIS vor STEUERN			375 700	8,3	506 838	10,6	572 223	12,3	-131 138	23,9	-196 522	34,3
0	0,0	25 000	5,8	0	0,0	-25 000	100,0	0	0,0	28	-	Steuern vom Einkommen & Ertrag			0	0,0	100 000	2,1	106 967	2,3	-100 000	100,0	-106 967	100,0
45 651	11,0	54 574	12,3	46 930	11,2	-8 923	16,4	-1 279	2,7	I	+	ERGEBNIS nach STEUERN			375 700	8,3	406 838	8,5	465 256	10,0	-31 138	7,7	-89 555	18,2

Die Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER Stahr +) stellt die monatlichen Erlöse sowie Aufwände anhand der bewährten „Standards der Abrechnung für Hotels und Restaurants“, kurz STAHR, dar.

LIQUIDITÄTSRECHNUNG

LIQUIDITÄT		November 2017 - November 2018												Mustermann GmbH & Co KG															
Jahresüberblick, Kennzahlen		<input type="checkbox"/> Ist <input type="checkbox"/> Budget <input type="checkbox"/> Forecast												Hotel Mustermann															
POS	F hgc Struktur	11-10/17	%	Summe	%	Nov	%	Dez	%	Jan	%	Feb	%	Mär	%	Apr	%	Mai	%	Jun	%	Jul	%	Aug	%	Sep	%	Okt	%
CASH FLOW																													
	+ Logis	2 131 136	38	2 170 819	37	179 385	40	252 407	43	187 455	38	192 723	39	185 517	39	146 167	33	129 338	30	135 447	38	125 027	33	145 111	35	121 939	33	194 589	37
	+ Food & Beverage	2 444 477	44	2 597 364	44	167 445	37	233 854	39	219 799	44	218 346	44	208 386	44	198 489	45	218 831	51	159 367	44	199 802	52	182 105	44	179 008	48	231 597	44
	+ Spa & Fitness	903 180	16	1 052 893	18	99 403	22	78 025	13	81 552	16	78 295	16	83 346	17	90 045	21	80 108	19	57 497	16	61 641	16	77 637	19	69 729	19	90 473	17
	+ sonstige Nebenerlöse	159 721	3	153 213	3	8 123	2	33 060	6	14 434	3	14 216	3	7 150	1	7 348	2	10 708	2	12 536	3	3 465	1	17 466	4	-529	0	16 200	3
	- Erlösschmälerung, Durchläufer	-68 004	1	-67 925	1	-6 161	1	-4 021	1	-5 175	1	-6 548	1	-6 328	1	-5 088	1	-7 341	2	-4 242	1	-5 397	1	-6 095	1	0	0	-5 245	1
A	= Betriebsleistung	5 570 511	100	5 906 363	100	448 196	100	593 325	100	498 066	100	497 033	100	478 071	100	436 961	100	431 644	100	360 605	100	384 538	100	416 223	100	370 148	100	527 614	100
	- Wareneinsatz	-774 838	13,9	-809 412	13,7	-54 881	12,2	-74 582	12,6	-76 839	15,4	-79 199	15,9	-75 211	15,7	-71 330	16,3	-85 784	19,9	-60 643	16,8	-53 337	13,9	-50 382	12,1	3 134	0,8	-69 948	13,3
	+ Umsatzboni	7 459	0,1	4 255	0,1	67	0,0	0	0,0	132	0,0	148	0,0	689	0,1	68	0,0	2 739	0,6	79	0,0	45	0,0	0	0,0	0	0,0	220	0,0
	- Mitarbeiteraufwand	-2 217 199	39,8	-2 493 412	42,2	-188 673	42,1	-215 066	36,2	-206 026	41,4	-193 670	39,0	-191 479	40,1	-200 149	45,8	-212 959	48,3	-166 958	46,3	-163 403	42,5	-173 802	41,8	-174 375	47,1	-214 423	40,6
	- Sozialleistungen für Mitarbeiter	-226 526	4,1	-228 193	3,9	-15 910	3,5	-16 107	2,7	-28 227	5,7	-15 217	3,1	-22 322	4,7	-17 093	3,9	-25 255	5,9	-16 621	4,6	-19 285	5,0	-15 227	3,7	-3 134	0,8	-18 894	3,6
	- Dienst- & Fremdleistungen	-150 624	2,7	-140 391	2,4	-1 452	0,3	-13 690	2,3	-13 642	2,7	-15 994	3,2	-2 615	0,5	-12 265	2,8	-8 755	2,0	-2 010	0,6	-21 365	5,6	-18 926	4,5	0	0,0	-23 879	4,5
B	= Deckungsbeitrag II	2 208 782	40	2 239 210	38	187 347	42	273 879	46	173 464	35	193 101	39	187 132	39	136 192	31	101 630	24	114 452	32	127 194	33	157 886	38	195 773	53	200 690	38
	- Marketing & Sales	-163 982	2,9	-234 468	4,0	-3 823	0,9	-24 776	4,2	-43 654	8,8	-9 444	1,9	-9 414	2,0	-13 410	3,1	-9 466	2,2	-8 588	2,4	-34 866	9,1	-28 858	6,9	0	0,0	-19 258	3,6
	- sonstiger Betriebsaufwand	-831 280	14,9	-653 488	11,1	-57 422	12,8	-65 061	11,0	-69 603	14,0	-48 744	9,8	-49 705	10,4	-41 134	9,4	-42 603	9,9	-68 502	19,0	-59 167	15,4	-33 274	8,0	0	0,0	-74 557	14,1
C	= GOP	1 213 520	22	1 351 254	23	126 102	28	184 042	31	60 207	12	134 913	27	128 013	27	81 648	19	49 561	11	37 362	10	33 161	9	95 754	23	195 773	53	106 876	20
	+/- Verä. Rückstellungen	-17 383	0,3	-20 793	0,4	-80 666	18,0	43 309	7,3	25 580	5,1	25 363	5,1	3 677	0,8	15 698	3,6	39 114	9,1	-110 022	30,5	3 812	1,0	13 342	3,2	0	0,0	0	0,0
D	= CASH FLOW Operativ	1 196 137	21	1 330 461	23	45 436	10	227 351	38	85 787	17	160 276	32	131 690	28	97 346	22	88 675	21	-72 660	20	36 973	10	109 096	26	195 773	53	106 876	20
	+/- Immobilie (ohne AfA)	-111 442	2,0	-100 267	1,7	-8 252	1,8	-8 557	1,4	-9 984	2,0	-9 264	1,9	-6 404	1,3	-7 606	1,7	-8 207	1,9	-8 042	2,2	-8 361	2,2	-9 103	2,2	0	0,0	-8 110	1,5
	- Fremdkapitalaufwand	-125 407	2,3	-69 016	1,2	307	0,1	-339	0,1	-23 806	4,8	0	0,0	-14 818	3,1	-10 472	2,4	2 356	0,5	-14 510	4,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	-5 434	1,0
	+/- Steuern v. Einkommen	-106 967	1,9	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	+/- Ein- / Auszahlung übrige	1 100	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
E	= CASH FLOW aus Ergebnis	853 421	15	1 161 178	20	37 491	8	218 455	37	51 997	10	151 012	30	110 468	23	79 268	18	82 824	19	-95 212	26	28 612	7	99 993	24	195 773	53	93 332	18
	- Investitionen	-619 443	11,1	-79 299	1,3	-13 732	3,1	-4 446	0,7	-6 142	1,2	-1 730	0,3	-31 892	6,7	-4 047	0,9	-7 066	1,6	-2 742	0,8	-4 738	1,2	-2 764	0,7	0	0,0	0	0,0
	+ Erträge aus Anlagenabgängen	4 767	0,1	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
F	= CASH FLOW nach Investitionen	238 745	4	1 081 879	18	23 759	5	214 009	36	45 855	9	149 282	30	78 576	16	75 221	17	75 758	18	-97 954	27	23 874	6	97 229	23	195 773	53	93 332	18
	+/- Ein- / Auszahlung Eigenkapital	704	0,0	-131	0,0	0	0,0	0	0,0	-4 502	0,9	4 502	0,9	0	0,0	-131	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	+ Fremdkapitalzufuhr	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
	- Fremdkapitaltilgung	-671 945	12,1	-783 535	13,3	-78 711	17,6	-129 311	21,8	-30 841	6,2	-46 497	9,4	-31 678	6,6	-147 497	33,8	-46 497	10,8	-31 987	8,9	-46 497	12,1	-46 497	11,2	0	0,0	-147 522	28,0
G	= CASH FLOW nach Finanzierung	-432 496	8	298 213	5	-54 952	12	84 698	14	10 512	2	107 287	22	46 898	10	-72 407	17	29 261	7	-129 941	36	-22 623	6	50 732	12	195 773	53	-54 190	10
H	= CASH FLOW aus Working Capital	311 678	5,6	-281 680	4,8	112 104	25,0	-205 976	34,7	119 838	24,1	-265 593	53,4	108 042	22,6	48 212	11,0	-121 484	28,1	93 416	25,9	-66 595	17,3	-71 617	17,2	0	0,0	-4 000	0,8
GHH	= Veränderung der Liquidität (KK)	-120 818	2,2	16 533	0,3	57 152	12,8	-121 278	20,4	130 350	26,2	-158 306	31,9	154 940	32,4	-24 195	5,5	-92 223	21,4	-36 525	10,1	-89 218	23,2	-20 885	5,0	195 773	52,9	-58 190	11,0

