

LBU-BETRIEBSVERGLEICH

Dokumentation und Erklärungen zur Eingabe der Daten

30. Januar 2016

Lieber Fachhandelspartner,
in dieser Dokumentation werden Erklärungen und Tipps zum Eintragen Ihrer Unternehmenszahlen in unsere Onlinemaske vermittelt. Bevor Sie mit der Eingabe anfangen, benötigen Sie auf jeden Fall zur Hand:

- Ihre Logindaten (Username & Passwort)
- Ihre BWA (Betriebswirtschaftsauswertung) für den entsprechenden Monat, den Sie eingeben
- den direkten Zugriff auf Ihr Warenwirtschaftssystem
- die Lohnabrechnungen für Ihre Mitarbeiter

Fast immer sind Sie aufgefordert „kumulierte Werte“ einzugeben, also zusammengezählte. Das bedeutet, dass z.B. bei „Anzahl der Werkstattaufträge“ im Monat April alle Werkstattaufträge von 01. Januar bis 30. April zusammengezählt werden müssen.

Dort, wo es nötig ist, steht über der Tabelle immer „**NUR KUMULIERTE WERTE**“.

Bitte gehen Sie mit dem Ausfüllen am besten in der Reihenfolge der angezeigten Eingabeblätter vor; einige Blätter bauen aufeinander auf.

Sie sehen nicht alle in dieser Dokumentation aufgeführten Eingabeblätter. Das kommt daher, dass wir zwischen Personen- und Kapitalgesellschaften unterscheiden müssen. Zudem haben wir zwei verschiedene Möglichkeiten der Personaldatenerfassung. Lassen Sie sich davon nicht stören, wir haben im Vorfeld mit Ihnen die korrekten Einstellungen ausgewählt.

Sollten über diese Erklärungen hinaus noch Fragen auftauchen, so bitten wir unter blume@lbu-beratung.de oder unter 0171-4713509 Kontakt aufzunehmen, hier gibt es individuellen Support.

Login: Bitte wählen Sie die Seite <https://lbu-form.gaertner.de/xlsxform> in Ihrem Browser, geben Sie die Logindaten ein, drücken Sie dann auf „anmelden“.

Blatt (0) Willkommen

- Bitte wählen Sie hier ggf. den reinen Werkstattvergleich aus.
- Bitte wählen Sie das Jahr aus, aus dem die Daten stammen, die Sie eingeben möchten.
- Gehen Sie dann auf die nächste: Ganz unten auf jeder Seite ist eine Übersicht aller Seiten vorhanden; Sie klicken einfach eine davon an.

Blatt (1) Feste Werte: Jahr und Saison

Tabelle (12)

Brutto-Kalkulationsfaktor für Ersatzteile in der Werkstatt

Sollten Sie hier keinen Wert eintragen, rechnet das Programm automatisch mit dem Wert 2,0

Tabelle (13)

Geschätzter Prozentwert der Kosten der Werkstatt an den Gesamtkosten

Hier müssen Sie einmal rechnen bzw. schätzen: Die Werkstatt ist ein Teil Ihres Geschäftsbetriebs und zu einem Teil entfallen auf die Werkstatt Sachkosten wie Miete, Nebenkosten, EDV, Software, ggf. Abschreibungen, werkstatteigene Kosten wie Geschäftsausstattung, Werkzeuge etc. Ermitteln Sie den prozentualen Wert dieser „Werkstatt-Sachkosten“ an den Gesamtkosten. Bitte nur Sachkosten, kein Personal!

Blatt (2): Privatentnahme / Privateinlage

Bitte tragen Sie hier zunächst die Namen der Unternehmer ein: In das gelbe Feld mit dem Pluszeichen darin wird der Name des ersten Unternehmers eingetragen. Durch Drücken des Pluszeichens schaffen Sie eine neue Spalte und können so beliebig viele Unternehmer anlegen. Die Namen werden gespeichert und ziehen sich durch alle weiteren Eingabeblätter durch.

Privatentnahme Tabelle (22)

Bitte trage Sie hier die Beträge ein, die Sie als Unternehmer privat entnommen haben. Die Privatentnahme definieren wir so: Ein außer der Reihe entnommener Betrag, der z.B. dazu dient eine größere private Anschaffung zu tätigen (z.B. Segelboot oder Urlaubsreise).

Nicht gemeint ist der regelmäßige, monatliche Geldfluss auf Ihr Privatkonto zur Deckung Ihres Lebensunterhalts! - siehe Blatt (3).

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Privateinlage Tabelle (23)

Die Einlage ist das Gegenteil der Entnahme: Eine außer der Reihe erfolgte Zahlung aus Ihrem Privatvermögen auf das Betriebskonto.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (3): Unternehmergehalt

Diese Tabelle haben Sie nur im Auswahlmenü, wenn Sie Einzelunternehmer sind oder eine Personengesellschaft haben. Bitte tragen Sie hier die regelmäßige Zahlung auf Ihr Privatkonto ein, welche Sie zum Bestreiten Ihres Lebensunterhalts verwenden.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (4): Personal-Kosten UN

Diese Tabelle haben Sie nur im Auswahlmenü, wenn Sie eine Kapitalgesellschaft haben. Sie sind als Gesellschafter mit einem Arbeitsvertrag bei Ihrer Gesellschaft beschäftigt. Tragen Sie daher hier Ihre Personalkosten als Arbeitnehmer-Brutto ein. Das AN-Brutto finden Sie auf dem monatlichen Lohn-Ausdruck, der aus der Buchhaltung kommt.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (5): Personal-Kosten MA

Bitte tragen Sie hier zunächst die Namen der Mitarbeiter ein. Siehe auch Erklärungen zu Blatt (2) ganz oben.

Personal-Kosten der Mitarbeiter

Tragen Sie hier Personalkosten als Arbeitnehmer-Brutto ein. Das AN-Brutto finden Sie auf dem monatlichen Lohn-Ausdruck, der aus der Buchhaltung kommt.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (6): Personal_Zeit_erfasst_UN

Hier werden die genauen Arbeitszeiten aller Unternehmer erfasst, getrennt nach Verkauf, Werkstatt und Verwaltung. Zur Verwaltung gehören insbesondere laufende Organisation des Geschäftsbetriebs und Beschaffung.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (7): Personal_Zeit_erfasst_MA

Hier werden die genauen Arbeitszeiten aller Mitarbeiter erfasst, getrennt nach Verkauf, Werkstatt und Verwaltung. Zur Verwaltung gehören insbesondere laufende Organisation des Geschäftsbetriebs und Beschaffung.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (8): Personal Endwerte

In diesem Tabellenblatt werden alle Personaldaten zusammengefasst abgefragt.

Erste Zeile (Personalkosten im Verkauf oder Gesamtpersonalkosten):

Sie haben zwei Optionen:

1. Entweder tragen Sie hier die Personalkosten nur für den Verkauf ein.
2. Wenn Sie bei den Personalkosten nicht zwischen „Verkauf“, „Werkstatt“ und „Verwaltung“ trennen, so tragen Sie hier die Gesamtpersonalkosten des Fachhandelsbetriebs ein. Lassen Sie in diesem Fall die beiden Zeilen darunter (Werkstatt, Verwaltung) leer!

Vierte Zeile (Unternehmergehalt): Bitte schauen Sie sich ggf. noch einmal den Unterschied zwischen „Privatentnahme“ und „Unternehmergehalt“ an. (Siehe weiter oben Blatt 2 & 3)

Bitte behalten Sie im Blick: Sollten Sie eine Kapitalgesellschaft haben, sind Sie selbst ein Angestellter des Betriebs und Ihre Personalkosten sind kein Unternehmerlohn, sondern den normalen Personalkosten zugerechnet werden!

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (9): Kundenfrequenz

In diesem Tabellenblatt müssen Sie die Anzahl der normalen Verkäufe sowie die der Werkstattaufträge eintragen. Beide Werte können Sie aus der Warenwirtschaft erhalten, ggf. bitten Sie den WaWi-Anbieter um Support.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (10): Werkstatt AW-Leistung

Tabelle (51)

Hier werden alle Arbeitswerte der Werkstatt erfasst. Hierbei gibt es zwei Kategorien:

- 1. Alle AW, die gegen Bezahlung** an Endkunden oder Lieferanten - (i.d. Regel wegen Sachmangelbeseitigung) abgerechnet worden sind. Hierfür ist die erste Zeile vorgesehen.
- 2. Alle AW, die von der Werkstatt ohne Bezahlung** erbracht worden sind, alle nachfolgenden Zeilen:
 - Für Neuradmontagen - alle Arbeiten rund um neue Fahrzeuge
 - Für Garantie & Gewährleistung zu eigenen Lasten (nicht alle Tätigkeiten bei Sachmangelhaftungsfällen können dem Vorlieferanten in Rechnung gestellt werden!)
 - Für Leih- & Mieträder (Aufbau und Wartung)
 - Für Instandsetzung von Gebrauchträdern
 - Für sonstige Leistungen für den Verkauf (Räder aus dem Lager holen, Probefahrräder reinigen, Durchführung der 1. kostenlosen Inspektion, Einlösen von Werkstattgutscheinen etc.)

Alle diese unentgeltlich erbrachten AW gilt es zu erfassen; hierzu gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Entweder legen Sie die AW als Artikel in Ihrer WaWi an und die Werkstatt gibt sie ein.

- oder Sie lassen in der Werkstatt Strichlisten o.Ä. führen,

- oder Sie schätzen....

Das Ziel des Werkstattbetriebs muss es sein, für alle Montagetätigkeiten eine Kategorie zu haben, so dass sämtliche „Schrauberei“ erfasst wird.

Bitte geben Sie einen für Sie plausiblen Wert in jeder Kategorie ein - ansonsten kann Ihre Werkstatteleistung (und damit eine Reihe wichtiger Kennzahlen) nicht berechnet werden!!!

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (11): Verkaufte Einheiten

In diesem Tabellenblatt müssen Sie die Anzahl verkaufter Fahrzeugeinheiten eintragen, diese Zahlen liefert Ihnen die Warenwirtschaft.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (12): VK Erlöse

Hier müssen die Verkaufserlöse je Warengruppe eingetragen werden.

- **gewährte Rabatte und Kulenzen:** Ein Rabatt ist eine einmalige und begründete Preisreduktion (z.B. ein Stammkundenrabatt). Vertreiben Sie Fahrzeuge über Plattformen oder über einen Webshop und müssen aufgrund dessen den Preis von vornherein reduzieren, so werden diese Erlöse unter „Sonstige Erlöse“ gebucht.
- **Werkstatt -NUR Teile:** Dieser Wert ist ein Teilwert Ihrer oben eingetragenen Erlöse aus Ersatzteil und Zubehör. Diesen Wert liefert Ihr Warenwirtschaftssystem.
- **Branchenfremder Erlös:** z.B. ein Paketshop, Skiservice ect.

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (13): WEK und Kosten

Tabelle (81)

In diesem Tabellenblatt werden alle Wareneinkäufe und Kosten eingetragen. Sie haben zwei Optionen:

1. Entweder Sie kennen alle Einzelwarenbestände (Fahrräder, Kinderräder, E-Räder usw.). Dann füllen Sie alle Felder, die Sie kennen aus.
2. Oder Sie kennen nur den Gesamtwarenbestand. In dem Fall tragen Sie diesen im obersten Feld ein - und lassen alle anderen Felder leer.

Bitte entscheiden Sie sich für 1. oder 2. und mischen Sie nicht die beiden Optionen. Dies ist für das Ausrechnen der Kennzahlen sehr wichtig!

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (14): Anfangswarenbestand

Tabelle (91)

In diesem Tabellenblatt werden die Warenbestände zum Anfang des Jahres (01.01.) eingetragen.

Sie haben auch hier zwei Optionen:

1. Entweder Sie kennen alle Einzelwarenbestände (Fahrräder, Kinderräder, E-Räder usw.). Dann füllen Sie alle Felder, die Sie kennen aus.
2. Oder Sie kennen nur den Gesamtwarenbestand. In dem Fall tragen Sie diesen im obersten Feld ein - und lassen alle anderen Felder leer.

Bitte entscheiden Sie sich für 1. oder 2. und mischen Sie nicht die beiden Optionen. Dies ist für das Ausrechnen der Kennzahlen sehr wichtig!

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!

Blatt (15): Aktueller Warenbestand

Tabelle (93)

In diesem Tabellenblatt werden die Warenbestände zum Ende des Vergleichszeitraums eingetragen.

Sie haben auch hier zwei Optionen:

- 1.** Entweder Sie kennen alle Einzelwarenbestände (Fahrräder, Kinderräder, E-Räder usw.). Dann füllen Sie alle Felder, die Sie kennen aus.
- 2.** Oder Sie kennen nur den Gesamtwarenbestand. In dem Fall tragen Sie diesen im obersten Feld ein - und lassen alle anderen Felder leer.

Bitte entscheiden Sie sich für 1. oder 2. und mischen Sie nicht die beiden Optionen. Dies ist für das Ausrechnen der Kennzahlen sehr wichtig!

Bitte denken Sie an die kumulierten Werte!