

Information zur Weiterentwicklung Zeiterfassung 2025

Service Paket 08/2025 (SP3)

Mitarbeitereinsatzplanung und Budgetierung mit Budgetgruppen

Für die Budgetierung und die Ressourcenplanung können jetzt **Budgetgruppen angelegt** werden, um **Projektphasen zusammenzufassen**.

- Dies erhöht die Übersichtlichkeit und vereinfacht die Planung, wenn parallele Tätigkeiten zusammen geplant werden können oder wenn statt einer feingranularen eine gröbere Planung ausreichend ist.
- Die Budgetierung und Einsatzplanung erfolgt dann nicht mehr auf den Einzelphasen, sondern auf der zusammengefassten Budgetgruppe.
- Im Beispiel (s.u.) fließen LP 1 und LP 2 in die Budgetgruppe B1 ein. (Das „1+2“ ist manuell ergänzt.) Die vereinbarten Honorare werden summiert und LP 1 und LP 2 erscheinen nicht mehr separat in der Budgetierung.
- Anwendungsfälle:
 - Zusammenfassen von Positionen, die als eine Tätigkeit durchgeführt, aber separat abgerechnet werden.
 - Mehrere Teilaufträge oder Leistungsbilder, bei denen die LP "1. Grundlagenermittlung" gemeinsam geplant werden soll.
 - Grobplanung in Blöcken mit "LP 1-4" und "LP 5-6", wobei die Zeiterfassung weiterhin direkt auf die LP erfolgen soll.
 - Zusammenführen von Nachträgen oder verschiedenen Anlagegruppen, sofern nicht bereits eine automatische Verteilung oder manuelle Zuordnung in Betracht kommt.

Name	vereinbartes Honorar	FL-Aufträge (auto)	sonst. Fremdkosten	Gewinnmarge	Mitarbeiter	Anteil %
1111 mit Budgetgruppen	83.182,00 €					
Ansatz 1: § 34 Gebäude: LP	83.182,00 €					
3. Entwurfsplanung	12.477,30 €			0,01 %		100 %
4. Genehmigungsplanung	2.495,46 €			0,01 %		100 %
6. Vorbereitung der Vergabe	8.318,20 €			0,01 %		100 %
9. Objektbetreuung: B3	0,00 €			0,01 %	Klammer, Karl Petermann, Peter	50 % 50 %
B1 (1+2)	7.486,38 €	0,00 €		0,01 %	Klammer, Karl Schmidt, Peter	50 % 50 %
B2 (7+8)	29.945,52 €	0,00 €		0,01 %	Petermann, Peter Schmidt, Peter	100 % 0 %
B-Projekt	20.795,50 €	0,00 €		0,01 %	Klammer, Karl	100 %

- Budgetgruppen können dann wie Projektphasen beplant werden (mit Mitarbeitern, Mitarbeitergruppen, Aufteilungen etc.) und im Ergebnis berechnen sich kalkulierte Stunden für die Budgetgruppe.
- Budgetgruppen können auch unter andere Projektphasen untergeordnet werden (siehe oben B1 und B2 unter „Ansatz 1“) oder direkt dem Projekt untergeordnet sein (siehe oben „B-Projekt“).



- Die Zeiterfassung erfolgt weiterhin auf die Einzelprojektphasen.

In der Budgetierung gibt es einen neuen Menüpunkt "Budgetgruppen", mit dem die Budgetgruppen angelegt und die Phasen zugeordnet werden können:



☰ Budgetgruppen für "1111 mit Budgetgruppen"
— □ ×

Budgetgruppen für "1111 mit Budgetgruppen"

Stellen Sie bei den gewünschten Projektphasen ein, in welchen Budgetgruppen sie eingehen sollen.



Hinweis

Budgetgruppen fassen mehrere Projektphasen für die Budgetierung und die Mitarbeiterereinsatzplanung zusammen. Diese Projektphasen sind dann nicht selbst budgetierbar bzw. mit der Einsatzplanung beplanbar. Auf die Zeiterfassung hat dies KEINEN Einfluss, diese erfolgt weiterhin auf die Projektphasen. Ein Budgetgruppe kann direkt zum Projekt gehören oder selbst unterhalb einer Projektphase eingegliedert sein.

1. Budgetgruppen definieren

2. Den Budgetgruppen die Projektphasen zuordnen

Projektphase	vereinbartes Honorar	in Budgetgruppe einrechnen
Ansatz 1: § 34 Gebäude: LP	83.182,00 €	▼
1. Grundlagenermittlung	1.663,64 €	B1 (1+2) ▼
2. Vorplanung	5.822,74 €	B1 (1+2) ▼
3. Entwurfsplanung	12.477,30 €	▼
4. Genehmigungsplanung	2.495,46 €	▼
5. Ausführungsplanung	20.795,50 €	B-Projekt ▼
6. Vorbereitung der Vergabe	8.318,20 €	▼
7. Mitwirkung bei der Verg...	3.327,28 €	B2 (7+8) ▼
8. Objektüberwachung - B...	26.618,24 €	B2 (7+8) ▼
9. Objektbetreuung	1.663,64 €	▼



Budgetierung: Budgetgruppe bearbeiten
— □ ×

Budgetierung: Budgetgruppe bearbeiten

Budgetgruppe

Bezeichnung:

Unterordnen unter Projektphase:
 Wählen Sie hier die Projektphase, der die Budgetgruppe **UNTERGEORDNET** werden soll. Die Projektphasen, die zur Budgetgruppe gehören sollen, wählen Sie später in einer separaten Maske.

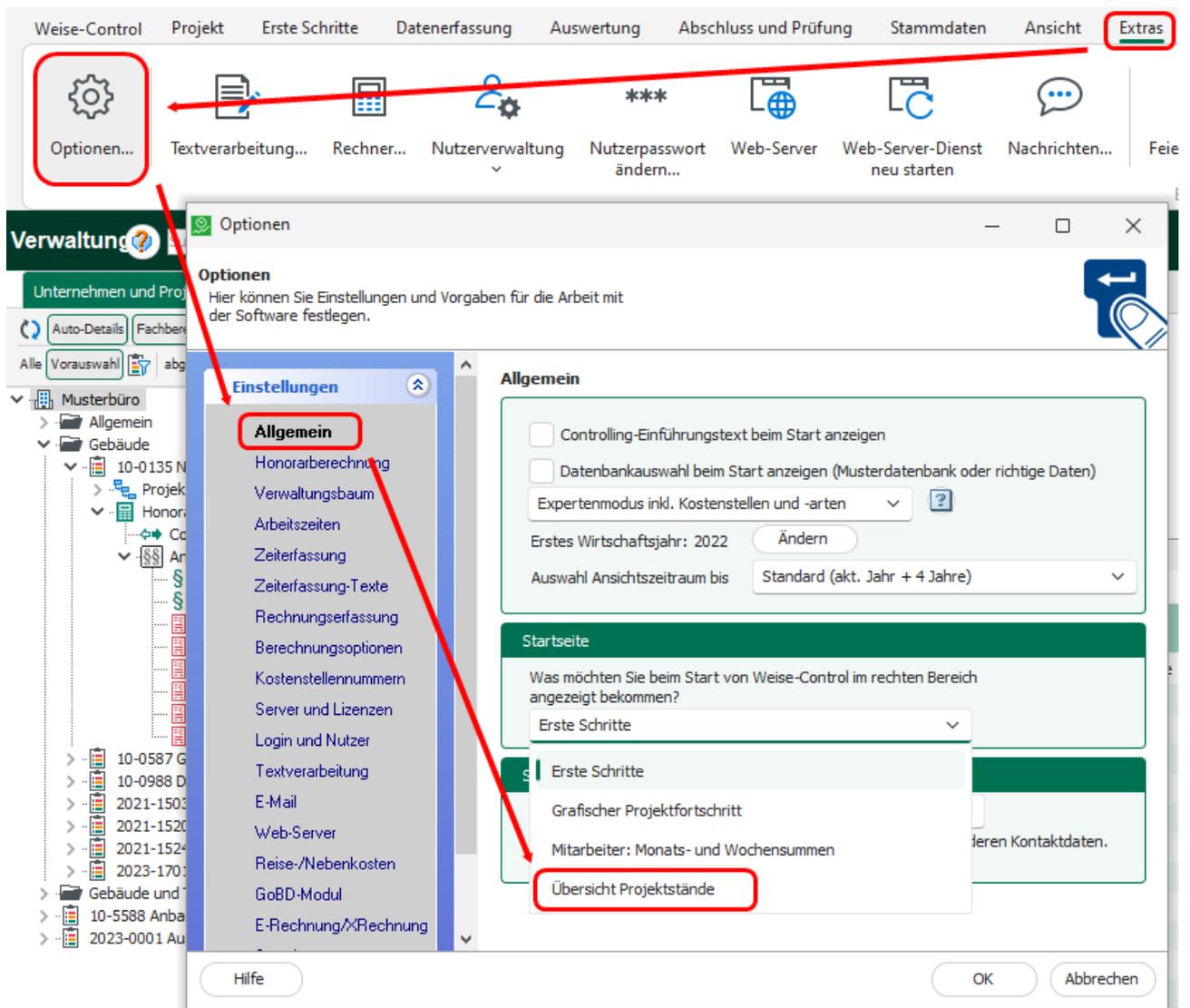
LP
▼

Bemerkungen:
 Ansatz 1
 § 34 Gebäude

LP

1. Grundlagenermittlung

- Startseite: Es ist jetzt auch die "Übersicht Projektstände" vorauswählbar (in den Optionen)



The screenshot shows the Weise-Control software interface. At the top, there is a menu bar with options: Weise-Control, Projekt, Erste Schritte, Datenerfassung, Auswertung, Abschluss und Prüfung, Stammdaten, Ansicht, and Extras. Below the menu bar, there is a toolbar with icons for various functions. The 'Optionen...' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to the 'Optionen' dialog box. In the dialog box, the 'Einstellungen' section is open, and the 'Allgemein' category is selected. A red box highlights 'Allgemein' in the list. Another red arrow points from 'Allgemein' to the 'Startseite' section of the dialog box. In the 'Startseite' section, there is a dropdown menu with the following options: Erste Schritte, Erste Schritte, Grafischer Projektfortschritt, Mitarbeiter: Monats- und Wochensummen, and Übersicht Projektstände. The 'Übersicht Projektstände' option is highlighted with a red box. At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Hilfe', 'OK', and 'Abbrechen'.

- Budgetierung: Für die Gewinnmarge ist auch 0% als Standard möglich.

Budgetierung für "10-0135 Neubau Schule"

Budgetierung für "10-0135 Neubau Schule"
Hier können Sie Ihr Projekt anhand der internen Projektstundensätze budgetieren, indem Sie dem Projekt bzw. den Leistungsphasen einen Mitarbeiter zuweisen.

Stundensätze aktualisieren | Stundensätze festlegen | Mehrfach einfügen (Mitarbeiter/Gruppen) | **Mehrfach ändern (Gewinnmarge/Aufteilungsmodus)**

Alle zuklappen | Alle aufklappen | Alle Mitarbeiter zuklappen | Alle Mitarbeiter aufklappen | Spalten anzeigen: Fremdleister | Aufteilungsmodus | Anteil €

Budgetierung: Mehrfach-Bearbeiten

Aufteilungsmodus ändern
% des Budgets

als Standardvorgabe für neue Budgetierungen festlegen

Gewinnmarge ändern
0,00 %

als Standardvorgabe für neue Budgetierungen festlegen

Hilfe | Anwenden auf gesamtes Projekt | Anwenden auf die ausgewählte Phase | Abbrechen

Tragwerksplanung (Planungsbüro XY)	11.750,00 €	10,00 %	100 %	% des Budgets
Technische Ausstattung (Planungswerk...)	9.700,00 €	10,00 %	100 %	% des Budgets
Zu- und Abschläge: Umbauszuschlag	0,00 €	11,00 %	100 %	% des Budgets

66.710,96 | 0,00 | 0,00

Hilfe | Video | Optionen | **Gewinnmarge** | Stundensätze aktualisieren | Stundensätze festlegen | Mehrfach einfügen

- Zeitraum-Schnellauswahl (layoutabhängig - ggfs. zeitversetzte Update-Bereitstellung)

Kostenstelle: 90005 EK 2020-0015 EFH Villa A
Zeitraum: 2025 (01.01.2025-31.12.2025)

Zeitraum von Januar 2025 bis Dezember 2025 | Zeitraum-Schnellauswahl

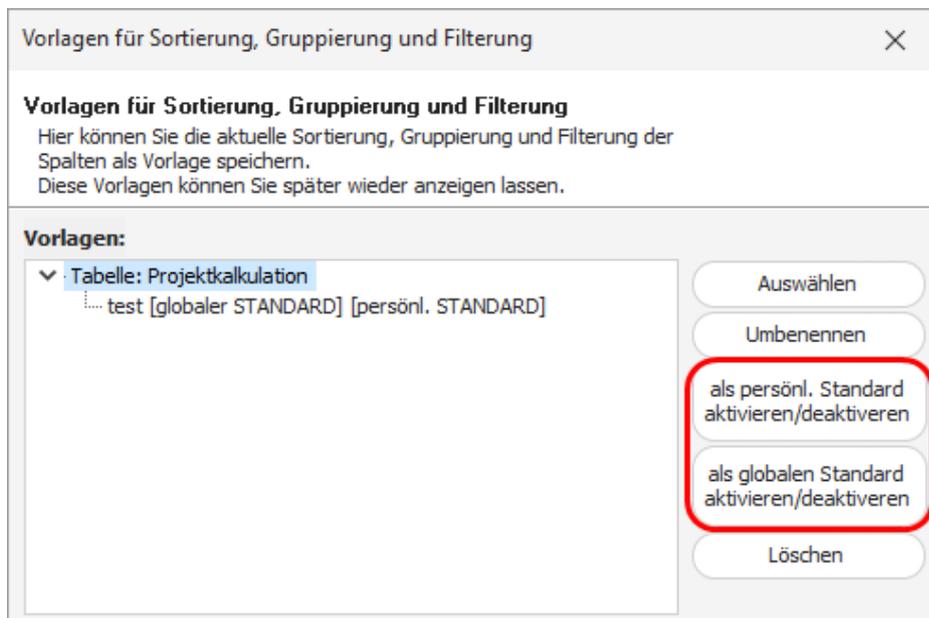
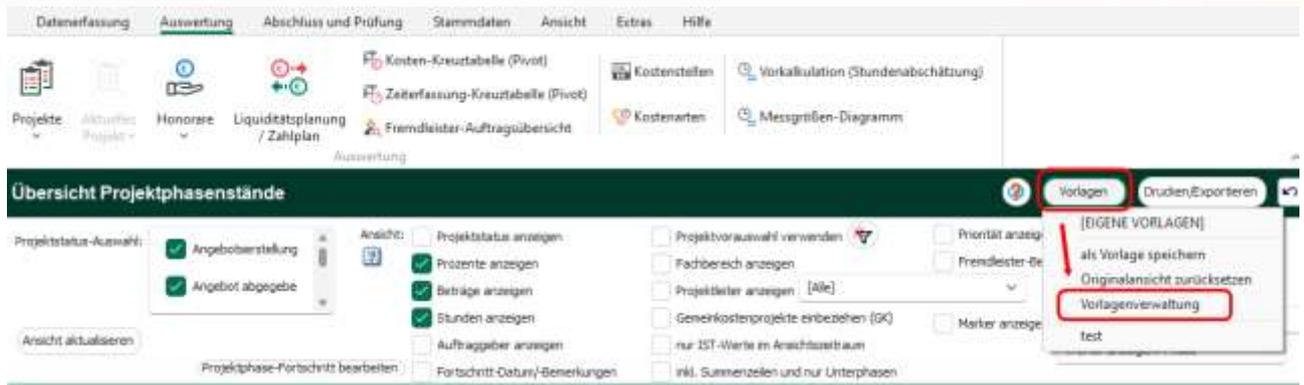
	SOLL	IST Jan-Dez 25	IST insgesamt
Übersicht:			
Stunden:	5640:00 h	744:00 h	4149:45 h
... davon eigene:	0:00 h	0:00 h	0:00 h
Sachkosten (direkt):		0,00 €	0,00 €
Bewertete Stunden:		43.117,20 €	240.618,80 €
Kosten Gesamt:		43.117,20 €	240.618,80 €
Honorar: ?	315.000,00 €	175.000,00 €	265.000,00 €
Offene Forderungen (brutto/netto):			0,00 €
Bewertete Stunden mit ext. h-Satz:		0,00 €	0,00 €
Fremdleister	0,00 €		0,00 €

Arbeitszeiten der Mitarbeiter:

aktueller Monat
aktuelles Quartal
aktuelles Jahr
Vormonat
Vorjahr
Projektlaufzeit (bebuchter Zeitraum)

- Projektphasenstände: Automatische Vorlagen-Vorauswahl





- Aktuelle-Anwesenheit-Übersicht: Vereinfachung Rechteprüfung
- Überstunden-Sammelabschluss: Anpassung der Rechteprüfung
- Ressourcenplanung nach Projekt und nach Mitarbeiter: diverse Anpassungen (z.B. Anzeige der Ist-Zeiten, Filter/Scrollen, ...)
- Zeiteinträge umbuchen: Button zur Übernahme der gewählten Suchfilter für Abteilung/Projekt/Projektphase direkt in die Auswahl für das Umbuchungsziel

Umbuchung von Zeiteinträgen

Hier können Sie Zeiteinträge von Mitarbeitern umbuchen, beispielsweise auf ein anderes Projekt oder eine andere Leistungsphase.

Wählen die Suchkriterien und klicken Sie auf "Suchen":

Mitarbeiter: - Alle -
 Abteilung: - Alle -
 Projekt: - Alle -
 Projektphase: - Alle -

Suchtext:
 Tätigkeit:
 Zeitraum von:
 Zeitraum bis:
 Zusatzleistung: alle (Zusatzleistungen und Nicht-Zusatzleistungen)
 Übernommen: alle

Suchen

Haken Sie die Zeiteinträge an, die Sie umbuchen möchten: 0 Einträge gefunden

Auswahl	Mitarbeiter	Facbereich/Abteilung	Projekt	Projektphase	Tätigkeit	Datum	Beginn
Keine Daten ausgewählt.							

Umbuchen der ausgewählten Zeiteinträge: 0 Einträge mit 0:00 h

auf anderen Mitarbeiter:
 Mitarbeiter:

auf andere Abteilung/Projekt/Projektphase: Vorauswahl wie oben

Abteilung:
 Projekt:
 Projektphase:

Abgerechnet-/Übernommen-Datum entfernen
 Zusatzleistung ändern
 als Zusatzleistung markieren
 Tätigkeit ändern
 Datum ändern
 Löscher Zeiteinträge unwiderruflich löschen

Wählen Sie die Zuordnung(en), die geändert werden soll(en) und klicken Sie auf Umbuchen.
 Zur Umbuchung auf ein anderes Projekt, wählen Sie bitte zuerst die Abteilung aus.

Umbuchen

- Login (über das Controlling anlegen): keine Leerzeichen mehr zulässig (einheitlich mit Nutzerverwaltung)
- Auswertung: Mitarbeiterereinsätze: Spalte Dauer beim Export nach Excel bleibt jetzt an Position
- Auswertung: Mitarbeiterereinsätze: Spalte ZL (Zusatzleistung) im Export jetzt mit X statt true/false
- Auswertung: Kostenstellendetails: Spalte ZL (Zusatzleistung) im Export jetzt mit X statt true/false