

Leitfaden

**für die Kalkulation und Abrechnung
von Leistungen der
Gewässerunterhaltungsverbände
für das Land Brandenburg**

Version 3.0

Impressum:

confideon Unternehmensberatung GmbH
Belziger Str. 69/71
10823 Berlin

Auftraggeber:

Landesamt für Umwelt Brandenburg
Seeburger Chaussee 2
14476 Potsdam
Referat W 22

Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	III
Abkürzungsverzeichnis.....	IV
1 Einleitung und Übersicht: Grundsätzliche Regelungen für die Kalkulation und Abrechnung	1
2 Betriebswirtschaftliche Grundlagen	1
2.1 Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	1
2.2 Kosten- und Leistungsbegriff	2
2.3 Aufbau der KLR	6
2.3.1 Kostenartenrechnung	7
2.3.2 Kostenstellenrechnung	8
2.3.3 Kostenträgerrechnung	11
3 Gestaltung der KLR zur Kostenerfassung.....	1
3.1 Kostenarten.....	1
3.1.1 Kostenartenplan.....	2
3.1.2 Kalkulatorische Kosten	4
3.2 Kostenstellenplan.....	7
3.2.1 Übersicht über die Kostenstellen.....	7
3.2.2 Hinweise zu weiteren Kostenstellengliederungen	12
3.3 Kostenstellenaufbau nach Kostenarten.....	13
3.4 Kostenbewegungsplan	17
3.5 Kostenträger und Aufträge	19
4 Kalkulation.....	1
4.1 Grundsätze der Kalkulation.....	1
4.2 Kalkulation der Werkstattkosten- und Verwaltungskostenzuschläge	3
4.3 Kalkulation der Personenstundensätze	4
4.3.1 Ermittlung der produktiven Arbeitsstunden.....	4
4.3.2 Berechnung der Personenstundensätze	7
4.4 Kalkulation der Maschinenstundensätze	8
4.4.1 Definition der Maschinengruppen.....	8

4.4.2	Ermittlung der Einsatzzeiten	13
4.5	Fremdleistungen und technische Leistungen	15
4.5.1	Leistungsbild der technischen Leistungen.....	15
4.5.2	Hinweise für die Ermittlung der Stunden der technischen Leistungen	18
4.5.3	Hinweise zur Abrechnung von Fremdleistungen	19
4.6	Kostenermittlung je Leistungsposition und Kapazitätspreise	20
5	Hinweise zu Kalkulation, Planung, Durchführung und Abrechnung	1
5.1	Allgemeine Hinweise	1
5.2	Planung, Durchführung und Abrechnung der Unterhaltung	1
5.2.1	Planung der Unterhaltung.....	1
5.2.2	Überwachung und Steuerung der Durchführung der Unterhaltung	2
5.2.3	Abrechnung der Unterhaltung	3
5.3	Planung, Durchführung und Abrechnung der Investitionsvorhaben (UVZV 1 und 2).....	3
5.4	Planung, Durchführung und Abrechnung der Eigenleistungen i.R. von Fördermaßnahmen	4
6	Beispiele und Hinweise für die Zuordnung von Maschinen.....	1
7	Anlagen.....	1
8	FAQ	1
9	Glossar.....	1

Abbildungsverzeichnis

Kapitel 1

Kapitel 2

Abb. 1: Begriffe des Rechnungswesens	2
Abb. 2: Definition und Abgrenzung der Kosten	3
Abb. 3: Definition und Abgrenzung der Leistungen.....	4
Abb. 4: Klassifikationskriterien der Kosten	5
Abb. 5: Grundstruktur der Kostenverrechnung.....	7
Abb. 6: Kostenverrechnung mittels BAB	10

Kapitel 3

Abb. 1: Kostenartenplan	3
Abb. 2: Kostenstellenplan nach Kostenarten und Umlagen.....	17
Abb. 3: Verteilung der Kosten der Hilfskostenstellen	18
Abb. 4: Umlage der Kosten der Hilfs-KST auf die Haupt-KST	19
Abb. 5: Verteilung der Haupt-KST auf Kostenträger (Beispiel)	21

Kapitel 4

Abb. 1: Zusammenhang zwischen Vorkalkulation, laufendem Ist und Nachkalkulation	2
Abb. 2: Schema zur Ermittlung des Werkstattkostenzuschlags	3
Abb. 3: Schema zur Ermittlung des Verwaltungskostenzuschlags	4
Abb. 4: Beispiel zur Ermittlung der jährlichen produktiven Arbeitsstunden eines Mitarbeiters	7
Abb. 5: Beispiel für Ermittlung des Personenstundensatzes	7
Abb. 6: Maschinenart 1 - PKW/Transporter	8
Abb. 7: Maschinenart 2 - Zug- und Lastgeräte.....	9
Abb. 8: Maschinenart 3 - Spezialgeräte, motorisierte Schiffe und Prahme/Schuten	9
Abb. 9: Maschinenart 4 - Anbaugeräte und Ausleger	10
Abb. 10: Maschinenart 5 - Motorgetriebene Kleingeräte.....	10
Abb. 11: Maschinenart 6 - Baustellengeräte	11
Abb. 12: Maschinenart 7 - Baustelleneinrichtungen.....	11
Abb. 13: Maschinenart 8 - Kleingeräte und sonstige Geräte	11
Abb. 14: Maschinenzeiten	14
Abb. 15: Auszug Muster-Jahresplans	20

Kapitel 5

Kapitel 6

Kapitel 7

Kapitel 8

Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AfA	Absetzung für Abnutzungen
BAB	Betriebsabrechnungsbogen
BbgWG	Brandenburgisches Wassergesetz
ff.	fortfolgend
GUV	Gewässerunterhaltungsverband oder Gewässerunterhaltungsverbände
Haupt-KST	Hauptkostenstelle oder Hauptkostenstellen
Hilfs-KST	Hilfskostenstelle oder Hilfskostenstellen
HOAI	Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
ILB	Investitionsbank des Landes Brandenburg
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
KST	Kostenstelle oder Kostenstellen
LfKA	Leitfaden für Kalkulation und Abrechnung
LfU	Landesamt für Umwelt Brandenburg
MLEUV	Ministerium für Land- und Ernährungswirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz
SKR	Standardkontenrahmen
UVZV	Unterhaltungsverbändezuständigkeitsverordnung
VV	Verwaltungsvorschrift
VZÄ	Vollzeitäquivalent
WRRL	Wasserrahmenrichtlinie

1 Einleitung und Übersicht: Grundsätzliche Regelungen für die Kalkulation und Abrechnung

Der Leitfaden für die Kalkulation und Abrechnung von Leistungen [LfKA] der Gewässerunterhaltungsverbände [GUV] für das Land Brandenburg gibt Vorgaben für die einheitliche Leistungskalkulation und Kostenermittlung sowie die Leistungsabrechnung. Dadurch sollen eine bessere Nachvollziehbarkeit und Vergleichbarkeit der Kosten und eine größere Transparenz bei der Abrechnung und Prüfung sowie der Reduzierung von Verwaltungskosten erreicht werden.

Für die GUV wurde mit dem LfKA ein verlässliches und klares Reglement geschaffen, das die Inhalte und Abläufe bei der Kalkulation und Abrechnung stringenter vorgibt. Damit soll auch ein Beitrag zum ordnungsgemäßen und sparsamen Einsatz von Haushaltsmitteln geleistet werden. Mit der vorliegenden Revision wurden die Erfahrungen, die das LfU und die GUV mit dem LfKA gemacht haben, aufgenommen. Im Zuge der Revision wurden noch einmal die unterschiedlichen Vorgehensweisen bei den GUV deutlich. Der Leitfaden stellt mit der Revision (Version 2.0) die Änderungen dar, die auf Wunsch der GUV und in Abstimmung mit der Projektarbeitsgruppe definiert wurden. Die Änderungen bzw. Klarstellungen sollen den LfKA für die GUV handhabbarer machen. Gleichzeitig handelt es sich um erzielte Kompromisse, sodass davon ausgegangen werden kann, dass die vorgenommenen Änderungen für einzelne GUV auch Anpassungen in den Kalkulationen oder im Vorgehen bedeuten.

Der Leitfaden und die damit verbundenen Regelungen sollen sicherstellen, dass die Zuordnung von Kosten verursachungsgerecht und einheitlich erfolgt und die Kosten, die das Land erstattet, sich in den einzelnen Regionen nicht auf Grund von unterschiedlichen Annahmen bei der Kostenzuordnung unterscheiden.

Mit den vorgeschlagenen Regelungen geht eine Vereinheitlichung von Prozessen und Verfahren einher, die, wenn auch in unterschiedlichem Ausmaß, für alle, d. h. die GUV, das Landesamt für Umwelt Brandenburg [LfU] und das Ministerium für Land- und Ernährungswirtschaft, Umwelt und Verbraucherschutz [MLEUV], eine Umstellung bzw. Anpassung ihrer aktuellen Prozesse und Methoden notwendig macht.

Wichtig ist dabei, dass es der LfKA ermöglicht, unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kontenrahmen in den einzelnen GUV, nachvollziehbare und vergleichbare Leistungskalkulationen zu erstellen. Er liefert die notwendigen Vorgaben für eine einheitliche und ausreichend tief gegliederte Kostenstruktur.

Aus den Anforderungen an die Kalkulation, die Abrechnung der Maßnahmen und der Gegenüberstellung mit der Kalkulation, aus der Betrachtung zu Risiken und Wagnissen sowie der Analyse der Abläufe, sind die folgenden Grundsätze für die Kalkulation und Abrechnung entstanden:

1. Für eine vollständige verursachungsgerechte Kostenerstattung ist eine Kalkulation aller Leistungen der GUV, die auf einer einheitlichen Kostenrechnungsstruktur basiert, notwendig. Eine Beschränkung auf Kosten für

- die Leistungserbringung für das Land Brandenburg würde diesem Anspruch nicht gerecht werden.
2. Die einheitliche Kalkulation ist eng mit der einheitlichen Kostenzuordnung auf definierte Kostenstellen [KST] verbunden. Dazu werden, je nach Art des externen Rechnungswesens, die Konten der verschiedenen Kontenrahmen einheitlich den Kostenarten in der Kostenrechnung zugeordnet.
 3. Die Kostenrechnung definiert mindestens drei Hauptkostenstellen [Haupt-KST] und fünf Hilfskostenstellen [Hilfs-KST]¹. Die Hilfs-KST dienen insbesondere der Ermittlung von Zuschlagssätzen. Die GUV können weiterhin detailliertere und zusätzliche KST für das eigene Controlling einrichten, die aber den drei Haupt-KST zugeordnet werden müssen. Im Leitfaden wird eine weitere Haupt-KST „Fremdleistungen und Material“ beschrieben, die bei direkter Buchung von Fremdleistungen und Material auf die Kostenträger entfallen kann.
 4. Die Umlage der Verwaltungskosten auf die direkten Kosten der Haupt-KST, die der Ermittlung der Stundensätze dienen, erfolgt auf Basis des Verhältnisses der direkten Kosten der Haupt-KST zueinander. Ziel ist es, die unmittelbaren Kosten, die für die Erbringung der Leistungen auf den Kostenträgern entstehen, soweit wie möglich direkt zuzuordnen.
 5. Die Abgrenzung zwischen den verschiedenen (externen) Leistungen der GUV erfolgt über Kostenträger. In Abhängigkeit vom eingesetzten EDV-System können hierfür auch Endkostenstellen mit Kostenträgercharakter eingesetzt werden. Dabei werden mindestens vier Kostenträger vorgegeben, die sich an den Aufgaben der GUV nach § 6 GUVG orientieren.² Die GUV können und sollten, je nach Aufgabenstruktur, entweder weitere Kostenträger bzw. unterhalb der Kostenträger weitere Projekte, Aufträge oder Gewerke als Kostensammler definieren.
 6. Für den Einsatz von Personal und Maschinen wird zwischen internen Leistungen (Verrechnung auf Hilfs-KST, z. B. Reparaturen an Maschinen) und externe Leistungen (Verrechnung auf Kostenträger, z. B. Leistungen der GUV) unterschieden.
 7. Für die Ermittlung der Personenstundensätze sind die internen Leistungen, die für den Verband erbracht werden (z. B. Verwaltung, Reparatur von Maschinen, Pflege des Verwaltungsgebäudes usw.), anteilig der Werkstatt und der Verwaltung zuzuordnen, um damit die direkten Kosten auf den Haupt-KST vorab zu reduzieren. Diese Verrechnung erfolgt in der Planung prozentual und in der Abrechnung über Stunden bzw. über

¹ Dabei ist zu berücksichtigen, dass es sinnvoll sein kann, für jedes Fahrzeug bzw. jede Maschine eine Hilfs-KST einzurichten, um die fahrzeugspezifischen Kosten (z. B. für die Entscheidung über einen Ersatz) zu kennen.

² Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung (§ 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 des BbgWG), Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung (§ 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 des BbgWG), durch Gesetz oder Rechtsverordnung übertragene Aufgaben (§ 79 Absatz 1 Satz 3, § 97 Absatz 3 Satz 1, § 126 Absatz 3 Satz 3 und 4 des BbgWG) und freiwillige Aufgaben.

- die Differenz der dokumentierten externen Stunden zu den Gesamtstunden.
8. Für die externen Leistungen werden zwei Arten von Stundensätzen definiert:
 - ➔ Stundensatz betriebliches Personal: Stundensatz für Personal, das bauliche, unterhaltende, handwerkliche Aufgaben erbringt (betriebliche Leistungen)
 - ➔ Stundensatz technisches Personal: Stundensatz für Personal, das Koordinations- und Projektsteuerungs- und Ingenieurleistungen erbringt (technische Leistungen)
 9. Fremdleistungen, die Unterhaltsleistungen der GUV substituieren, Fremdleistungen, die der Entsorgung von Rechen- oder Mähgut oder anderen Reststoffen des Unterhalts dienen, Planungs- und Ingenieurleistungen sowie Bauleistungen für die Gewässer und Anlagen des Landes, werden auf Nachweis erstattet.
 10. Auf Fremdleistungen werden keine Verwaltungskosten zugeschlagen. Die Zuordnung der entstehenden Verwaltungsleistungen erfolgt über die tatsächlichen und für diese Fremdleistungen erforderlichen und angemessenen Leistungen für die Koordination und das Management der Fremdleistungen, also die Beschaffung, Überwachung, Abrechnung der Leistungen. Diese Leistungen werden mit dem Stundensatz technisches Personal abgerechnet.
 11. Die Kostenerfassung für Fahrzeuge und Maschinen erfolgt für jedes Fahrzeug, jede Maschine bzw. jedes Anbaugerät auf einer Hilfs-KST.
 12. Für Kleingeräte und ausgewählte Maschinen der Werkstatt erfolgt die Kostenerfassung gesammelt über die Hilfs-KST „Werkstatt“. Diese werden über den Werkstattkostenzuschlag abgerechnet.
 13. Für Kleingeräte und ausgewählte Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung erfolgt eine gesammelte und separate Kostenerfassung. Diese Kosten werden der Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“ direkt zugeordnet und fließen damit in den Stundensatz betriebliches Personal ein.
 14. Für die Ermittlung der Maschinenstundensätze werden die Maschinen nach Maschinengruppen zusammengefasst.
 15. Zur Erhöhung der Transparenz, zur Möglichkeit der entsprechenden Nachsteuerung im laufenden Jahr und zur Sicherstellung der Kostenzuordnung auf die unterschiedlichen Leistungen der GUV wird sowohl die Planung als auch die Abrechnung auf Basis der Stunden in Verbindung mit den Leistungen (in m³, m², usw.) durchgeführt. Die Kosten ermitteln sich aus den geplanten bzw. abzurechnenden Stunden mit den Stundensätzen.

16. Hieraus ergibt sich die Notwendigkeit der Stundenaufschreibung für alle Personen, die abrechenbare Leistungen (technische und betriebliche Leistungen) erbringen.
17. Die Stundenaufschreibung hat dabei für die Leistungen mindestens auf Ebene der Kostenträger, jedoch besser auf Ebene der Leistungspositionen nach dem Leistungskatalog, die sich im Leistungsverzeichnis wiederfinden bzw. nach den Vorgaben der Mittelgeber (z.B. LfU, MLEUV, Dritte usw.), zu erfolgen.
18. Das Leistungsverzeichnis und dessen monatliche Fortschreibung bilden die Grundlage für das laufende Controlling der Leistungserbringung in der Gewässerunterhaltung I. Ordnung sowie der UVZV 3 und UVZV 4, einschließlich der Kostenüberwachung. Die Abrechnungen erfolgen monatlich. Bei Veränderungen von Leistungen (Umfang und/oder inhaltlich) erfolgt vorab zwingend eine Abstimmung zwischen GUV und LfU. Im fortgeschriebenen Leistungsverzeichnis werden die Veränderungen bzw. Verschiebungen dokumentiert.
19. Für die Sicherstellung einer Kostentransparenz und einer verursachungsgerechten Kostenerstattung ist eine Vor- und eine Nachkalkulation sowie Transparenz über diese Kalkulationen bei den Beteiligten (GUV, Organe GUV, LfU) erforderlich. Vor- und Nachkalkulation haben auf Grund der Gesamtfinanzierung für alle Aufgaben der GUV zu erfolgen. Dies ist unabhängig davon, ob für die Leistung eine Kostenerstattung erfolgt oder nicht.
20. Kern der Vorkalkulation ist die Kalkulation der Stundensätze. Die Vorkalkulation basiert dabei auf dem Wirtschaftsplan und ggf. erkannten Änderungen bis zum Zeitpunkt der Vorkalkulation. Die ermittelten Stundensätze sind jeweils für das Haushalts-/Wirtschaftsjahr anzusetzen.

2 Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Im Folgenden werden die betriebswirtschaftlichen Begriffe und Grundlagen erläutert, die für den Leitfaden Bedeutung haben³. In den kursiv markierten Text-Passagen sind außerdem praxisrelevante Beispiele und Hinweise für die GUV beschrieben. Es ist möglich, dass sich bei den GUV, z. B. auf Grund der eingesetzten EDV-Systeme, andere Begriffe etabliert haben (Endkostenstellen, Projektkosten usw.). Das bedeutet nicht zwingend, dass diese Begrifflichkeiten bei den GUV angepasst werden müssen. Für die Verständlichkeit des Leitfadens ist es jedoch notwendig, eine einheitliche Sprache zu verwenden, um die Nachvollziehbarkeit der Ausführungen zu gewährleisten und unterschiedlichen Interpretationen vorzubeugen. Die GUV sind dann darauf angewiesen, diese Begriffe für sich bzw. ihre Systeme zu verstehen und zu übersetzen.

Vorbemerkung

2.1 Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung

Unter dem Oberbegriff „betriebliches Rechnungswesen“ wird ein System zur Zielsetzung, Planung, Steuerung und zum Controlling eines Unternehmens verstanden, dessen Aufgabe die Erfassung, Aufarbeitung, Auswertung und Übermittlung der betrieblichen Daten ist. Es besteht aus vier folgenden Teilsystemen:

Definition des betrieblichen Rechnungswesens

- ➔ externes Rechnungswesen (Finanzbuchhaltung oder Haushaltsrechnung)
- ➔ Kosten- und Leistungsrechnung [KLR],
- ➔ Planungsrechnung und
- ➔ betriebswirtschaftliche Statistik,

die sich ergänzen und im Wesentlichen der Ermittlung des Betriebserfolges und der Selbstkosten (Kalkulation) sowie der Kontrolle der Wirtschaftlichkeit und Budgetierung dienen. Darüber hinaus werden sie als Grundlage unternehmenspolitischer (-strategischer) Entscheidungen sowie für Planansätze verwendet.

Die vom betrieblichen Rechnungswesen erfassten Zahlungs- und Leistungsvorgänge werden wie folgt bezeichnet (Definitionen siehe auch Glossar, *Kapitel 9*):

Begriffe des Rechnungswesens

³ Literaturhinweise zum gesamten Kapitel „Betriebswirtschaftliche Grundlagen“: Däumler, K.-D./Grabe, J.: Kostenrechnung 1; 5. Aufl., Herne/Berlin, 1991; Haberstock, L.: Kostenrechnung 1, Einführung mit Fragen, Aufgaben und Lösungen; 8. Aufl., Wiesbaden, 1989; Haberstock, L.: Grundzüge der Kosten- und Erfolgsrechnung; 3. Aufl., München, 1982; Hummel, S./Männel, W.: Kostenrechnung; 5. Aufl. 1986.

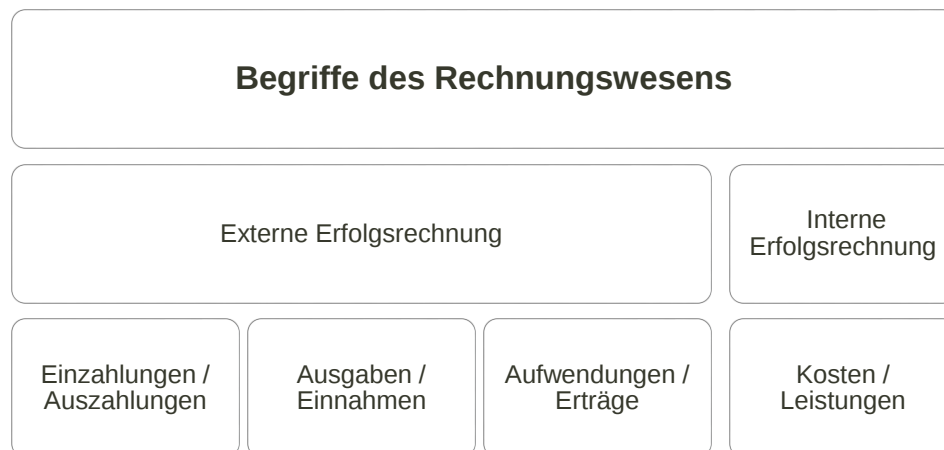


Abb. 1: Begriffe des Rechnungswesens

Die KLR ist eines der Kerninstrumente der betrieblichen Planung und der Kontrolle von Leistungsprozessen. Sie wird insbesondere für die Ermittlung des internen Betriebsergebnisses, für die Überwachung und Bewertung von Leistungsprozessen und als Grundlage für die Kalkulation von Preisen eingesetzt. Die Hauptaufgabe der KLR besteht darin, die Leistungserbringung mengen- und wertmäßig zu erfassen sowie die Wirtschaftlichkeit dieser Leistungserbringung zu überwachen.

[Definition der KLR](#)

Die KLR wird nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen für einzelne Bereiche im Unternehmen aufgestellt. Solche Bereiche können organisatorische Einheiten (z. B. Abteilungen), technische Einheiten (z. B. Maschinen) oder Leistungen (z. B. Produkte) sein. Sie rechnet nicht mit Zahlungen, sondern betrachtet den Verbrauch oder den Zuwachs an Güter-/Dienstleistungsmengen. Die KLR ist somit eine kalkulatorische Rechnung. Im Unterschied zur Buchführung gibt es hier keine gesetzlichen Regelungen für die konkrete Ausgestaltung der KLR. Diese hängt vom jeweiligen Zweck der Rechnung ab.

Dieser Leitfaden beschreibt die Ausgestaltung der Kosten- und Leistungsrechnung als Grundlage der Ermittlung von Stundensätzen, unabhängig vom eingesetzten externen Rechnungswesen (doppelte Buchführung usw.).

2.2 Kosten- und Leistungsbegriff

Im externen Rechnungswesen sind in der kaufmännischen Buchführung die Aufwendungen (Aufwand) und die Erträge die bestimmten Größen. In der KLR werden hingegen Kosten und Erlöse bzw. Leistungen betrachtet.

[Definition der Kosten](#)

Unter Kosten wird der in Geld ausgedrückte Verzehr von Sachgütern, Dienstleistungen und Rechten bezeichnet, der zum Zweck der Erstellung und Verwertung der eigentlichen betrieblichen Leistungen notwendig und einem Abrechnungszeitraum zuzuordnen ist.

Abgrenzung	Definition	Beispiele
1 Aufwendungen , die keine Kosten sind (neutraler Aufwand) • Betriebsfremder Aufwand • Außerordentlicher Aufwand • Periodenfremder Aufwand	Nicht betriebsnotwendiger Güter- und Dienstleistungsverzehr, dem keine Kosten gegenüberstehen	Abschreibung auf Finanzanlagen Verkauf einer Anlage unter Buchwert Steuernachzahlungen
2 Kosten , die Aufwendungen sind (Grundkosten)	Betriebsbedingter Güter- und Dienstleistungsverzehr, dem Aufwand in gleicher Höhe gegenübersteht	Materialaufwand Energiekosten Versicherungen
3 Kosten , denen Aufwand in anderer Höhe gegenübersteht (Anderskosten)	Betriebsbedingter Güter- und Dienstleistungsverzehr, der in der internen Erfolgsrechnung anders bewertet wird als in der externen Erfolgsrechnung	Kalkulatorische Abschreibungen Kalkulatorisches Wagnis Kalkulatorische Zinsen
4 Kosten , die keine Aufwendungen sind (Zusatzkosten)	Betriebsbedingter Güter- und Dienstleistungsverzehr, dem kein Aufwand gegenübersteht	Kalkulatorischer Unternehmerlohn Kalkulatorische Miete

Abb. 2: Definition und Abgrenzung der Kosten

Kosten, die durch den eigentlichen betrieblichen Zweck verursacht werden, werden entweder unverändert als Grundkosten oder mit einem anderen Wert als Anderskosten in die KLR übernommen. Dabei kommt es nicht darauf an, dass im Abrechnungszeitraum tatsächlich Geld ausgegeben worden ist. So entstehen Kosten, z. B. wenn in der vergangenen Periode angeschaffte Sachanlagen dadurch an Wert verlieren, dass sie genutzt werden oder veralten. Ebenfalls entstehen Kosten, wenn durch eine Vermögensanlage betriebsnotwendiges Kapital gebunden und damit anderen Verwendungsmöglichkeiten entzogen wird. Bei den Zusatzkosten handelt es sich um Positionen, wenn den verrechneten Kosten kein Aufwand gegenübersteht.

[Abgrenzung der Kosten](#)

Aufwendungen, die in keinem ursächlichen Zusammenhang mit den eigentlichen betrieblichen Leistungen stehen (betriebsfremder Aufwand), die zwar durch den Geschäftsbetrieb entstehen aber für den gewöhnlichen Geschäftsbetrieb unüblich sind (außerordentlicher Aufwand, z. B. nicht durch Versicherung gedeckte Schäden) oder einen anderen Abrechnungszeitraum betreffen (periodenfremder Aufwand), stellen dagegen keine Kosten dar.

Leistungen sind in Geld bewertete Sachgüter, Dienstleistungen und Rechte, soweit sie einem Abrechnungszeitraum zuzuordnen sind und im Rahmen der eigentlichen betrieblichen Tätigkeit entstehen.

[Definition der Leistung](#)

Abgrenzung	Definition	Beispiele
1 Erträge, die keine Leistungen sind (neutraler Ertrag) • Betriebsfremder Ertrag • Außerordentlicher Ertrag • Periodenfremder Ertrag	Erhöhung des Erfolges durch nicht betriebsbedingte Transaktionen	Zins- und Mieterträge aus nicht betriebsnotwendigem Vermögen Verkauf einer Anlage über Buchwert Steuerrückzahlungen
2 Leistungen, die Erträge sind (Grundleistungen)	Gleiche betriebsbedingte Erhöhung des Erfolges in der internen und externen Erfolgsrechnung	Verkauf von Sachgütern und Dienstleistungen
3 Leistungen, denen Erträge in anderer Höhe gegenüberstehen (Andersleistungen)	Unterschiedliche betriebsbedingte Erhöhung des Erfolges in der internen und externen Erfolgsrechnung	Mehrbestände an Halb- und Fertigprodukten bewertet zu Kosten
4 Leistungen, die keine Erträge sind (Zusatzleistungen)	Erhöhung des Erfolges in der internen Erfolgsrechnung, der kein Ertrag gegenübersteht	Unentgeltlich abgegebene Produkte bzw. Dienstleistungen

Abb. 3: Definition und Abgrenzung der Leistungen

Grundsätzlich werden alle Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit entstanden sind, in der Kalkulation der Stundensätze berücksichtigt. Es ist zu prüfen, ob die Kalkulation teilweise Aufwendungen enthält, die der Gewässerunterhaltungsverband über sonstige Zahlungen von Dritten erstattet bekommt (neutrale Erträge). Die entsprechenden Erträge (z. B. Mieteinnahmen für Gebäuden, Zinserträge) müssen dann kostenmindernd abgesetzt werden, wenn die entsprechenden Aufwendungen dem Grunde nach sachgerecht in der Kalkulation berücksichtigt wurden.

Abgrenzung der Leistung

Nach der Art der erstellten Sachgüter und Dienstleistungen können vielfältige Leistungsarten unterschieden werden. Von besonderer Bedeutung für die hier betrachtete KLR ist die Differenzierung von Leistungen für Dritte (Kalkulation in der Kostenträgerrechnung) und von innerbetrieblichen Leistungen innerhalb einer Organisationseinheit (Kalkulation in der Kostenstellenrechnung).

Für die Kalkulation ergibt sich daraus, dass interne Stundensätze, z. B. für die erbrachten innerbetrieblichen Leistungen, von den externen Stundensätzen für die Aufgaben der GUV abweichen können.

Die Kosten eines Unternehmens lassen sich nach verschiedenen Kriterien klassifizieren. Daraus ergeben sich weitere Kostenbegriffe.

Gliederung der Kosten



Abb. 4: Klassifikationskriterien der Kosten

Für die Kalkulation zur Abrechnung der Leistungen der GUV ist eine Klassifizierung der Kosten durch folgende Eigenschaften sinnvoll:

- ➔ **Art der Verrechnung:** Zurechenbarkeit zu einem Kostenträger (Einzel- und Gemeinkosten)
- ➔ **Verhalten in Abhängigkeit von Kosteneinflussgrößen:** Veränderlichkeit im Zusammenhang mit der Durchführung der Leistung (fixe und variable Kosten)
- ➔ **Art der Erfassung:** Auswirkung auf reale Auszahlungen (aufwandsgleiche und kalkulatorische Kosten)

Nach der Art der Verrechnung der Kosten auf die betrieblichen Leistungen wird zwischen den Einzel- und Gemeinkosten unterschieden.

Definition der Einzel- und Gemeinkosten

Einzelkosten, auch direkte Kosten genannt, lassen sich unmittelbar den betrieblichen Leistungen zurechnen. Sie werden in der KLR ohne Verrechnung über den Betriebsabrechnungsbogen [BAB] erfasst. Gemeinkosten dagegen sind nicht unmittelbar, sondern nur indirekt den betrieblichen Leistungen zurechenbar. Sie betreffen mehrere Leistungen (Bezugsobjekte) und werden deshalb über die einzelnen KST geleitet und mit Hilfe von Gemeinkostenzuschlagssätzen bzw. über interne Leistungsverrechnung den Kostenträgern zugeordnet.

Für die Aufgaben der GUV können drei Beispiele für Kosten genannt werden:

- *Fremdleistungen und Material, die direkt einer Maßnahme zuzuordnen sind, sind Einzelkosten*
- *Personalkosten für betriebliche und technische Leistungen, für die die Kostenzuordnung auf Kostenträger sich aus der in Stunden bemessenen Leistung ergibt*
- *Verwaltungskosten sind echte Gemeinkosten, die nur per Schlüssel oder Zuschlagssatz verteilt werden können*

Im Hinblick auf das Verhalten in Abhängigkeit von Kosteneinflussgrößen wird zwischen den variablen und fixen Kosten differenziert. Bei variablen Kosten handelt es sich um Kostenpositionen, die sich im Zusammenhang mit der Kosteneinflussgröße proportional, degressiv, progressiv oder regressiv zu der Leistung verändern. Im Unterschied zu den variablen Kosten fallen die fixen Kosten in gleicher Höhe an, unabhängig von der qualitativen oder quantitativen Veränderung der Leistung. Da sie kurzfristig durch eine Einstellung der Leistung nicht veränderbar sind, werden sie oft auch Kosten der Betriebsbereitschaft genannt.

Definition der variablen und fixen Kosten

Diese Betrachtung ist bei den GUV besonders relevant und hat insbesondere unter dem Aspekt der Kostenerstattung eine große Bedeutung. So sind die mit Stunden bewerteten Kosten, die für eine Leistung entstehen, sicherlich variabel, da sie abhängig von der Leistungserbringung sind. Gleichzeitig sind die Personalkosten der GUV fixe Kosten, da diese unabhängig von der Leistungserbringung entstehen.

Für die Sicherung der Liquidität eines Unternehmens ist es wichtig, zwischen aufwandsgleichen und kalkulatorischen Kosten zu unterscheiden. Aufwandsgleiche Kosten sind alle Kosten, die in gleicher Höhe als Aufwand gebucht werden und damit in direktem Zusammenhang mit einer Auszahlung stehen. Folglich vermindern sie die Liquidität des Unternehmens. Kalkulatorische Kosten (Anders- und Zusatzkosten) dagegen sind Kosten, die in keinem direkten Zusammenhang mit einer Auszahlung stehen, sondern sich an Nutzungs- bzw. Opportunitätskosten, z. B. von Maschinen und Anlagen oder der Finanzmittel, orientieren (siehe auch Abb. 2). Kalkulatorische Abschreibungen werden z. B. an der Nutzungsdauer der Maschinen und kalkulatorische Zinsen an der „fehlenden“ Möglichkeit der Finanzanlage bemessen. Sie werden eigens für kostenrechnerische Zwecke kalkuliert.

Definition der aufwandsgleichen und kalkulatorischen Kosten

2.3 Aufbau der KLR

Die KLR dient der zahlenmäßigen Erfassung und Darstellung der betrieblichen Tätigkeit eines Unternehmens. Sie bedient sich dazu einer Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung.

nung in einem Unternehmen, unabhängig vom Wirtschaftszweig. Aus dem Kontenrahmen entwickelt jedes Unternehmen seinen eigenen Kontenplan. Je nach Wirtschaftszweig kann der Kontenplan weniger oder (was seltener der Fall ist) auch mehr Konten enthalten als der zugrunde liegende Kontenrahmen. Ein Kontenplan ist demnach ein spezifisch auf ein Unternehmen zugeschnittener Kontenrahmen, die Kontenklassen und die Kontennummerierung werden vom ursprünglichen Kontenrahmen übernommen. Je umfangreicher dieser Kontenplan ausfällt, desto aussagekräftiger ist die Buchführung, da mehr Einzelpositionen unterschieden werden können. Sind allerdings zu viele Konten angelegt, wird die Buchführung unübersichtlich.

Kostenarten werden häufig auch zu Kostenartengruppen zusammengefasst. Zu den wichtigen Kostenartengruppen zählen:

Gliederung der Kostenarten

- Personalkosten für alle Mitarbeiter sowie Auszubildende (z. B. Löhne und Lohnnebenkosten, Gehälter und Gehaltsnebenkosten, Überstundenentgelte, Sozialversicherungen, sonstige Personalkosten)
- Kosten für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Leistungen (z. B. Schmierstoffe, Ersatzteile, Reparaturen, Wartung)
- sonstige betriebliche Kosten (z. B. Büromaterial, Reisekosten, Bewirtungskosten, EDV-Kosten, Versicherungen, Miete, Pacht, Leasing, Heizung, Strom, Wasser)
- kalkulatorische Kosten (z. B. kalkulatorische Abschreibungen und Zinsen für Fahrzeuge und Betriebsausstattung)

Hieraus ergibt sich, dass die Kostenartendefinition ebenfalls unabhängig vom eingesetzten externen Rechnungswesen ist. Wichtig ist die Zuordnung der „individuellen“ Konten der GUV zu den Kostenarten.

2.3.2 Kostenstellenrechnung

Die Kostenstellenrechnung gibt aufbauend auf der Kostenartenrechnung Auskunft über die Höhe der Kosten, die in den abgegrenzten Kostenbereichen in einer Abrechnungsperiode entstanden sind. Hier wird die Frage beantwortet:

Definition der Kostenstellenrechnung

WO sind Kosten entstanden?

Die Kostenverrechnung in den KST ist für eine Kalkulation der Leistungen dann notwendig, wenn eine direkte Zurechnung der Kosten auf die einzelnen Leistungen nicht möglich ist. Demzufolge dienen die KST der Erfassung und Weiterverrechnung der Gemeinkosten. Die Kostenstellenrechnung ist das Bindeglied zwischen der Kostenarten- und Kostenträgerrechnung.

Da die Aufgaben der GUV gem. § 6 GUVG aus verschiedenen „Töpfen“ finanziert werden (siehe § 6 GUVG), ist zumindest eine einfache Kostenstellenrechnung für jeden GUV für die Zuordnung der Einzel- und Gemeinkosten erforderlich.

Bei der Bildung der KST müssen folgende Grundsätze beachtet werden:

Prinzipien der Kostenstellenbildung

- ➔ die einer KST zugerechneten Kosten müssen mit deren Leistung im Zusammenhang stehen (homogene Kostenverursachung)
- ➔ eine KST sollte eindeutig dem zuständigen Verantwortungsbereich zuzurechnen sein (abgegrenzte Verantwortungsbereiche)
- ➔ die KST muss eindeutig und überschneidungsfrei bestimmt werden, um eine genaue Kontierung von Kostenbelegen gewährleisten zu können (eindeutige Zuordenbarkeit)
- ➔ die Unterteilung der KST muss so genau sein, dass die Erfordernisse der Kalkulation und die individuellen Anforderungen der Kosten- und Leistungsüberwachung erfüllt werden und das Verhältnis von Aufwand und Nutzen sinnvoll ist (Wirtschaftlichkeit und Übersichtlichkeit)

Die Bildung der KST kann nach Funktionsbereichen, Verantwortungsbereichen, räumlichen, abrechnungstechnischen und/oder leistungstechnischen Gesichtspunkten erfolgen.

Arten von KST: Hilfs- und Hauptkostenstellen

In der Praxis werden die KST zusätzlich nach Art der erstellten Leistung in Hauptkostenstellen [Haupt-KST] und Hilfskostenstellen [Hilfs-KST] untergliedert. Die Haupt-KST sind in der Kostenstellenrechnung die Positionen, die unmittelbar an der externen Leistungserstellung beteiligt sind. Die Hilfs-KST beschreiben in der Kostenstellenrechnung die Positionen, die hauptsächlich Leistungen für andere KST erbringen und somit nur mittelbar an der externen Leistungserstellung mitwirken.

Zur Durchführung der Kostenstellenrechnung bedient man sich in der Praxis eines BAB. Der BAB dient der Erfassung und Verteilung der Gesamtkosten, gegliedert nach Kostenarten und KST.

Erfassung der Kosten in KST mittels BAB

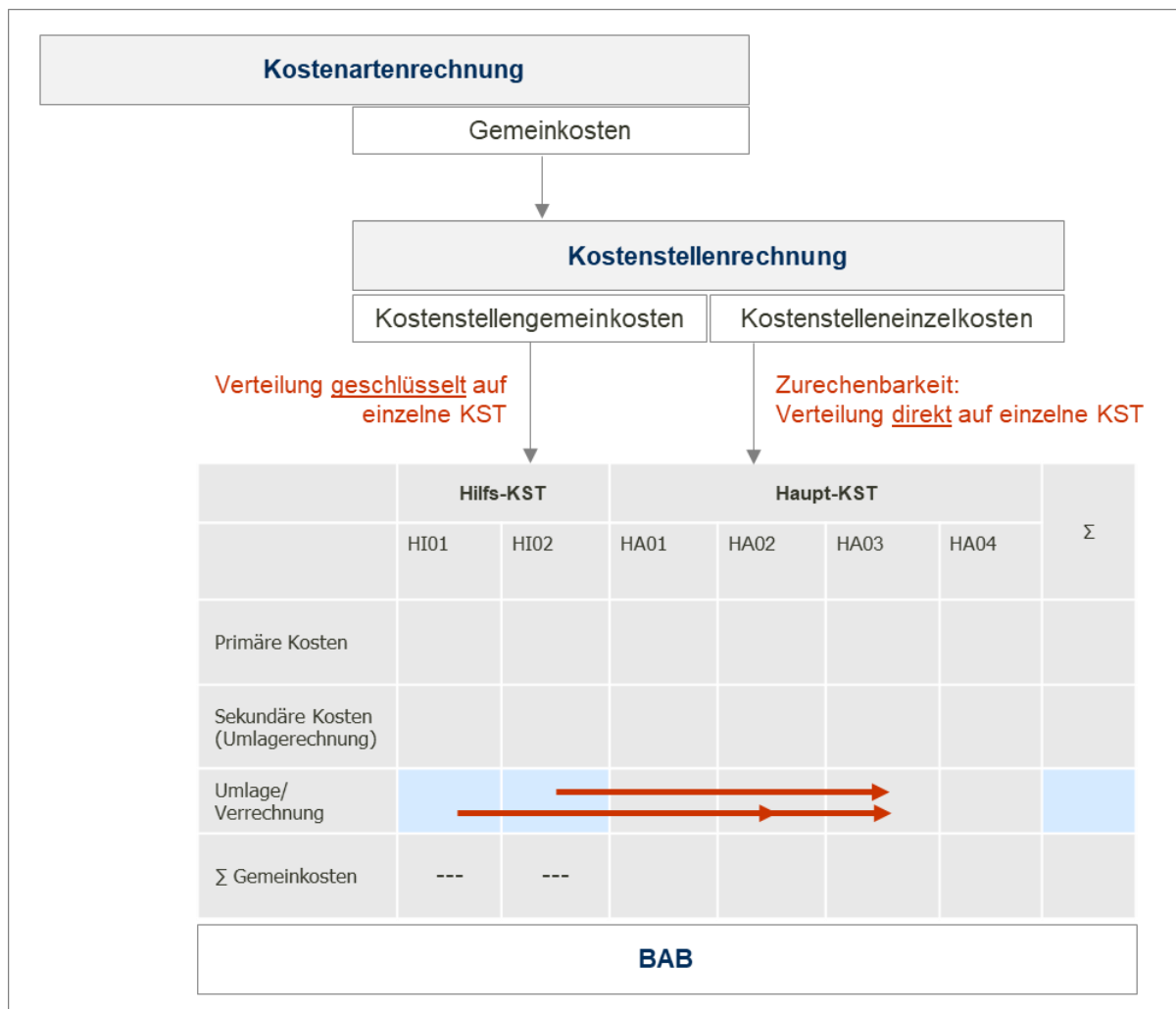


Abb. 6: Kostenverrechnung mittels BAB

Die einzelnen Arbeitsschritte bei der Kostenverrechnung sind folgende:

- ➔ Verteilung der primären Gemeinkosten aus der Kostenartenrechnung nach dem Verursachungsprinzip auf die KST
- ➔ Umlage/Verrechnung der Hilfs-KST auf die Haupt-KST (innerbetriebliche Leistungsverrechnung, sekundäre Gemeinkosten)
- ➔ Berechnung der Zuschlagssätze (z. B. für die Verwaltung) und der Verrechnungssätze (z. B. Personenstundensätze)
- ➔ kostenstellenweise Kostenkontrolle (Ermittlung von Kostenüber- und Kostenunterdeckung)

Für die Verrechnung der Kostenstellengemeinkosten ist die Ermittlung von möglichst verursachungsgerechten Bezugsgrößen (-schlüsseln) für die einzelnen KST notwendig. Diese sollten in einem proportionalen Verhältnis zu der von einer KST in Anspruch genommenen Leistung bzw. den auf der Kostenstellen verursachten Kosten stehen. Weiterhin sollten diese ohne Schwierigkeiten messbar sein. Grundsätzlich lassen sich zwei Arten von Bezugsgrößen unterscheiden:

Bezugsgrößen der Kostenverursachung

Mengenschlüssel (z. B. Stunden) und Wertschlüssel (z. B. anhand der direkten Kosten).

2.3.3 Kostenträgerrechnung

Die Kostenträgerrechnung bildet die letzte Stufe des Abrechnungsvorgangs in der KLR. In der Kostenträgerrechnung werden den einzelnen Kostenträgern (normalerweise den betrieblichen Leistungen) die auf sie entfallenden Kosten zugerechnet. Die Kostenträgerrechnung gibt Antwort auf folgende Frage:

Definition der Kostenträgerrechnung

WOFÜR sind Kosten entstanden?

Somit werden die anfallenden Kosten jetzt nicht mehr herkunftsbezogen, sondern verwendungsbezogen den Endleistungen zugerechnet. In die Kostenträgerrechnung werden die Kostenträgereinzelkosten aus der Kostenartenrechnung und die Kostenträrgemeinkosten aus der Kostenstellenrechnung übernommen.

Nach Rechnungsart kann zwischen der Kostenträgerstückrechnung, die die Zurechnung der Kosten auf die Kostenträger möglich macht (Selbstkostenrechnung, Kalkulation), und der Kostenträgerzeitrechnung, die eine zeitbezogene Erfolgskontrolle ermöglicht (Erfolgsrechnung), unterschieden werden.

Eine der wichtigsten Aufgaben der Kostenträgerstückrechnung (auch Kalkulation genannt) ist die Ermittlung der Kosten pro Kostenträger (was kostet die Leistung pro Einheit?). Sie liefert u. a. Informationen für die Preispolitik und ist somit wichtige Grundlage z. B. bei der Festlegung von Preisen.

Kalkulation

Nach dem Kalkulationszeitpunkt wird zwischen Vor- und Nachkalkulation unterschieden. Die Vorkalkulation ermittelt die Selbstkosten auf der Grundlage überschlägig geplanter Kosten (Prognosedaten) und somit die mutmaßlich in der Zukunft anfallenden Kosten für Aufträge. Die Nachkalkulation, die erst nach Beendigung des Leistungserstellungsprozesses und somit auf Basis der IST-Kosten durchgeführt wird, wird zum Zweck der Kosten- und Erfolgskontrolle erstellt.

Um eine möglichst verursachungsgerechte Verteilung der Gesamtkosten auf die einzelnen Kostenträger zu erreichen, wird zwischen verschiedenen Kalkulationsverfahren differenziert. Bei der Wahl des Verfahrens muss insbesondere die Organisation des Leistungsprozesses berücksichtigt werden.

Die sogenannte differenzierende Zuschlagskalkulation basiert auf der Trennung der Gesamtkosten in Einzel- und Gemeinkosten. Durch direkte Zurechnung der Einzelkosten auf das Kalkulationsobjekt wird dem Verursachungsprinzip Rechnung getragen. Die übriggebliebenen Gemeinkosten werden über Zuschlagssätze nach dem Proportionalitätsprinzip auf das Kalkulationsobjekt verteilt. Hierbei werden die Gemeinkosten nicht pauschal zugerechnet, sondern es werden Zuschlagssätze verwendet, die in ursächlichem Zusammenhang mit dem Entstehen der Gemeinkosten stehen (z.B. Verwaltungskostenzuschlag in den Stundensätzen).

Differenzierende Zuschlagskalkulation

Für die GUV sind die Kostenträger mindestens die Aufgaben nach § 6 GUVG:

- 1. Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung (§ 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 des Brandenburgischen Wassergesetzes),*
- 2. Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung (§ 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 des Brandenburgischen Wassergesetzes),*
- 3. durch Gesetz oder Rechtsverordnung übertragene Aufgaben (§ 79 Absatz 1 Satz 3, § 97 Absatz 3 Satz 1, § 126 Absatz 3 Satz 3 und 4 des Brandenburgischen Wassergesetzes),*
- 4. freiwillige Aufgaben.*

Bei der Aufgabenerfüllung zur Durchführung von Investitionsmaßnahmen (UVZV 1 und 2) sowie freiwillige Aufgaben, z.B. Fördermaßnahmen, sollten auch Kostenträger für die einzelnen Maßnahmen definiert werden.

3 Gestaltung der KLR zur Kostenerfassung

Wie in *Kapitel 2.3* beschrieben, dient die KLR der zahlenmäßigen Erfassung und Darstellung der betrieblichen Tätigkeit eines Unternehmens und damit der Verteilung sämtlicher Kosten in einem bestimmten Zeitraum. Sie bildet daher die Basis für die Kalkulation aller Leistungen der GUV und damit auch der Leistungen im Rahmen der Aufgabenübertragung vom Land auf die GUV und von freiwilligen Leistungen für die Zuwendungen des Landes (Drittmittel von EU und Bund).

3.1 Kostenarten

Als Basis für die Erstellung des Kostenartenplans werden der Standardkontenrahmen [SKR] 04 und der Kommunale Kontenrahmen des Landes Brandenburg (nach der Verwaltungsvorschrift [VV] Produkt- und Kontenrahmen⁴) als Grundlage verwendet.

Grundlage: SKR 04 und
VV Produkt- und Kontenrahmen

Der Kostenartenplan richtet sich nach den Kontenklassen 5 und 6 „Betriebliche Aufwendungen“ des SKR 04 bzw. der Kontenklasse 5 „Aufwendungen“ des VV Produkt- und Kontenrahmens. Dabei erfolgte zusätzlich eine entsprechende Zuordnung der Konten zum SKR 03. Damit sind alle bei GUV angewendeten Kontenrahmen vom Grundsatz berücksichtigt.

Hierbei wurden die unterschiedlich verwendeten Begriffe von Kosten bzw. Aufwendungen harmonisiert und einheitlich formuliert. Die in den Spalten dargestellten Nummern der Kontengruppe bzw. Kontenart orientieren sich zwar am VV Produkt- und Kontenrahmen, dienen jedoch nur der besseren Zuordnung der Konten aus den verschiedenen Kontenplänen zu der hier vorgeschlagenen Kostenartenstruktur.

⁴ Verwaltungsvorschrift über die produktorientierte Gliederung der Haushaltspläne, die Kontierung der kommunalen Bilanzen und der Ergebnis- und Finanzhaushalte sowie über die Verwendung verbindlicher Muster zur Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung vom 23. April 2008.

3.1.1 Kostenartenplan

Der Kostenartenplan sieht folgende Gliederung von Kostenartengruppen vor:

Kontengruppe	Kontenart	Beschreibung
50 51		Personalkosten
	501	Löhne und Gehälter Tarifliche und frei vereinbarte Grundvergütungen, Bezüge der Beamten, Grundgehälter inkl. Zulagen, Praktikanten- und Lehrlingsvergütungen, Kosten für ehrenamtliche Tätigkeiten, Stellen- und Amtszulagen, Ausgleichszahlungen, Jubiläumszuwendungen, andere Zulagen und Zuschläge, Abgeltung für Überstunden, Urlaubsgeld, Schulbeihilfen, Abfindungen <i>Nicht dazu zählen:</i> Kosten für die Inanspruchnahme von Dienstleistungen auf Grund von Werkverträgen oder ähnlichen Vertragsformen
	502 ff.	Soziale Abgaben und Kosten der Altersversorgung und der Unterstützung Umlagen und Beiträge zu Pensions- und Versorgungskassen, Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung), Beihilfen und Unterstützungsleistungen, Versorgungsaufwendungen, Personal-Nebenaufwendungen
52		Materialkosten
	528	Kosten für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren Vorräte sind Waren und Güter, die nicht zum Geschäftsbedarf der Verwaltung, der Bewirtschaftung der Grundstücke oder der Haltung von Fahrzeugen gehören, sondern zum Verzehr und Verbrauch oder zur Verarbeitung in Betriebszweigen bestimmt sind, und zum späteren Verbrauch gelagert werden
		Kosten für bezogene Leistungen Aufwendungen für Fremdleistungen, die zur Verarbeitung in Betriebszweigen bestimmt sind
52 54		Sonstige betriebliche Kosten
	521 524	Bewirtschaftung und Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen Kosten für Maßnahmen, die der Erhaltung dienen, laufende Unterhaltung (einschl. Materialausgaben) eigener, gemieteter und gepachteter Grundstücke, Anlagen, Gebäude und einzelner Räume sowie der zu den Gebäuden gehörenden sonstigen Außenanlagen, Kosten für die Bewirtschaftung eigener, gemieteter und gepachteter Grundstücke, Gebäude und einzelner Räume, wie z. B. Abgaben und Entgelte für, Müll- und Fäkalienabfuhr, Straßenreinigung, Heizung, Bezug von Wärme, Strom, Gas, Gebäudereinigung, Vergütungen an Reinigungsunternehmen, Schneeräumen und Streuen innerhalb der Grundstücke oder auf Grund von Anliegerverpflichtungen, Beleuchtung, Wasserversorgung, Glühlampen, Versicherungen, z. B. Gebäudebrand- und Elementarschadenversicherung, Diebstahl-, Einbruch-, Haftpflicht-, Feuer-, Glasbruch-, Hausrat- und Wasserleitungsversicherung, sonstige Bewirtschaftungskosten

Kontengruppe	Kontenart	Beschreibung
	522	Unterhaltung des sonstigen Vermögens (insb. von Geräten, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen) Kosten für die laufende Unterhaltung von z. B. Arbeitsgeräten und -maschinen aller Art, Büromaschinen, Fernsprengeräten Zimmerausstattungen für Dienstgebäude, usw.
	525	Haltung von Fahrzeugen Laufende Kosten für PKW, LKW, motorisierte Spezialfahrzeuge, Betriebsstoffe, Schmierstoffe, Reifenbedarf, Werkstattbedarf, Pflege- und Inspektionskosten, Unterhaltung und Instandsetzung, TÜV-Gebühren, Sonstige Kfz-Kosten, Kfz-Steuer, Kfz-Versicherungen
	523	Mieten und Pachten Miet- und Pachtaufwendungen für Gebäude, einzelne Diensträume und Grundstücke, Mieten für angemietete Dienst- und Werkdienstwohnungen, Mieten für Maschinen, EDV-Anlagen, Zeiterfassungs- und andere Geräte sowie Einrichtungsgegenstände
	543 545	Geschäftskosten Kosten für den Bürobedarf, für Bücher und Zeitschriften, Post- und Fernmeldegebühren, öffentliche Bekanntmachungen, Sachverständigen-, Gerichts- und ähnliche Kosten, sonstige Geschäftsaufwendungen, Aufwendungen für den Erwerb geringwertiger Wirtschaftsgüter, sonstige Verwaltungskostenerstattungen
	526	Besondere Kosten für Beschäftigte Schulung und Weiterbildung, Schutzkleidung (PSA), Reisekosten
	544	Steuern, Versicherungen, Schadensfälle Steuern, Sonderabgaben, Versicherungen, Schadensfälle, ohne Kfz-Steuer und Kfz-Versicherungen
	529 548	Sonstige Kosten
57		Abschreibungen Abschreibungen/Kosten, die den tatsächlichen Werteverzehr des Anlagevermögens nach handelsrechtlichen oder steuerlichen Vorschriften abbilden
55		(Kalkulatorische) Zinsen Zinsen für die in der Bilanz nachgewiesenen Verbindlichkeiten und Zinsen auf Grund kreditähnlicher Geschäfte (Fremdkapitalzinsen) sowie für das eingesetzte Eigenkapital (Eigenkapitalzinsen), basierend auf unternehmensindividuellen Berechnungsmethoden und Zinssätzen (siehe 3.1.2)

Abb. 1: Kostenartenplan

3.1.2 Kalkulatorische Kosten

Die kalkulatorischen Kosten werden eigens für kostenrechnerische Zwecke ermittelt. Zu den kalkulatorischen Kostenarten zählen z. B. kalkulatorische Abschreibungen, Wagnisse, Zinsen sowie kalkulatorische Miete und kalkulatorischer Unternehmerlohn.

Bei Wirtschaftsgütern (hier insbesondere Geräte), die über einen längeren Zeitraum im Betrieb genutzt werden, werden die Anschaffungs- und Herstellungskosten nicht im Jahr der Anschaffung komplett als Kosten verrechnet, sondern anteilig auf die Jahre der wirtschaftlichen Nutzung verteilt. Dies geschieht durch den Ansatz von Abschreibungen, die die jährliche Wertminderung der Anlagen zum Ausdruck bringen sollen. Dabei unterscheiden sich die kalkulatorischen Abschreibungskosten i. d. R. vom bilanziellen Abschreibungsaufwand, da sie eine „verbrauchsbedingte“ Kostenposition darstellen und nicht in ihrer Höhe durch handels- und steuerrechtliche Bewertungsvorschriften bestimmt werden.

Kalkulatorische Abschreibungen

Die Höhe der im Zeitraum anfallenden Abschreibungen wird durch drei Determinanten bestimmt: Die Abschreibungsbasis (Anschaffungs- und Herstellungskosten oder Wiederbeschaffungswerte), die Nutzungsdauer (steuerlich oder technisch-wirtschaftlich) und die Abschreibungsmethode.

Die hier beschriebene Methode der Berechnung der kalkulatorischen Abschreibungen stellt das Nettoverfahren auf Basis der Anschaffungs- und Herstellungskosten mit Kürzung um Fördermittel und Zuschüsse dar und kann wie folgt ermittelt werden:

Das Nettoverfahren

$$\begin{array}{l} \text{ursprüngliche Anschaffungs-/Herstellungskosten (ggf. gekürzt um Fördermittel und Zuschüsse)} \\ \times \text{ durchschnittlicher Abschreibungssatz} \\ \hline = \text{ kalkulatorische Abschreibungen} \end{array}$$

Der durchschnittliche Abschreibungssatz berechnet sich wie folgt:

$$\begin{array}{l} \text{Abschreibungen im Betrachtungsjahr} \\ / \text{ ursprüngliche Anschaffungs-/Herstellungskosten im Betrachtungsjahr} \\ \text{(ggf. gekürzt um Fördermittel und Zuschüsse)} \\ \hline = \text{ durchschnittlicher Abschreibungssatz} \end{array}$$

Die durchschnittlichen Abschreibungssätze orientieren sich dabei an handels- und steuerrechtlichen Vorgaben bzw. Vorgaben oder Empfehlungen des Rechnungsprüfungsamtes. Einschlägige Tabellen zur Ermittlung der Absetzung für Abnutzungen [AfA], die herangezogen werden können, sind:

- ➔ AfA-Tabelle für den Wirtschaftszweig „Forstwirtschaft“
- ➔ AfA-Tabelle für den Wirtschaftszweig „Garten-, Landschafts- und Sportplatzbau“ des Bundesministeriums der Finanzen⁵
- ➔ Brandenburgische Abschreibungstabelle bei Kommunalen Doppik⁶

Die Zuordnung der kalkulatorischen Abschreibungen erfolgt auf die in *Kapitel 3.2.1* beschriebenen Hilfs-KST der einzelnen „Maschinen/Fahrzeuge“ bzw. auf die KST der „Verwaltung/Organe“ und „Werkstatt“.

Grundsätzlich ist es auch möglich, die kalkulatorischen Abschreibungen in Höhe des Wertes der bilanziellen Abschreibungen anzusetzen. Bei dieser Vereinfachung wird davon ausgegangen, dass es sich bei den Abschreibungen ebenfalls um „Grundkosten“ handelt, die aufwandsgleich zu behandeln sind. Wenn möglich sollte diese Vereinfachung gewählt werden⁷.

Ansatz der bilanziellen Abschreibungen als kalkulatorische Abschreibungen

Im Falle, dass der Restwert der Sachanlagen nach Abschreibung „Null“ beträgt, werden keine Abschreibungen ausgewiesen. Die Sachanlage kann aber weiterhin in vollem Umfang, für Leistungen eingesetzt werden, solange der technische Zustand es erlaubt. Bei abgeschriebenen Maschinen, die weiterhin genutzt werden, werden in der Kalkulation demnach nur die laufenden Kosten (Betriebskosten) angesetzt.

In Abgrenzung zu den Abschreibungen sind „umfangreiche“ Reparaturen und deren Einfluss auf die Stabilität der Stundensätze zu berücksichtigen. Dies ist besonders bei Maschinen relevant, die einzeln kalkuliert werden. Sind mehrere Maschinen in einer Maschinengruppe, nivellieren sich die Reparaturkosten durch die Anzahl der Maschinen.

Umgang mit Reparaturen

Die Kosten für Reparaturen werden grundsätzlich den Fahrzeugen direkt zugeordnet, unabhängig von ihrer Höhe (Stichwort „verursachungsgerechte Kostenzuordnung“), einen Mindestwert für besondere Reparaturen gibt es nicht. Dies liegt darin begründet, die Unterschiede (und damit buchhalterische Über- und Unterdeckungen) möglichst gering zu halten. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass nicht jedes Kleinmaterial (z.B. Schrauben, kleine Dichtungen, usw.) direkt zuzuordnen ist. Dieses wird der Werkstatt und damit nach Umlage indirekt den Maschinen zugeordnet.

⁵ http://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Themen/Steuern/Steuerverwaltung-Steuerrecht/Betriebsprüfung/AfA_Tabellen/afa_tabellen.html;jsessionid=858DA8FF92655E65754C940DB2A58F73, aufgerufen am 29.03.2017.

⁶ http://www.doppik-kom.brandenburg.de/media_fast/4055/Brandenburgische%20Abschreibungstabelle.pdf, aufgerufen am 29.03.2017.

⁷ Von der Bilanzierung abweichende kalkulatorische Abschreibungen können zu Jahresüberschüssen/-fehlbeträgen führen. Sofern eine mögliche künftige Regelung keine Rücklagenbildung zulässt, müsste ein GUV gegebenenfalls den daraus entstandenen Überschuss wieder an das LfU überweisen bzw. das LfU bei Unterdeckung erstatten.

Wie die Schätzung der zu erwartenden Reparaturkosten erfolgt, bleibt grundsätzlich den GUV überlassen. Im Nachweis sind die tatsächlichen Ist-Kosten auszuweisen.

Bei einer ausreichend hohen Anzahl von Maschinen in einer Maschinengruppe, verteilen sich die Kosten auf mehrere Maschinen. Andernfalls gibt es Spitzen in einzelnen Jahren, diese können aber dann begründet werden.

Die Bereitstellung des Anlage- und Umlaufvermögens bindet Kapital. Die kalkulatorischen Zinsen sind das Entgelt für die Bereitstellung des betriebsnotwendigen (in einem ursächlichen Zusammenhang mit dem Leistungsprozess stehenden) Kapitals. Zinskosten sind sowohl für das im Rahmen der Fremdfinanzierung durch Kredite als auch durch Eigenfinanzierung bereitgestellte Kapital zu berücksichtigen.

Kalkulatorische Zinsen

Für Geräte, Fahrzeuge und Maschinen, die kreditfinanziert angeschafft worden sind, ist der tatsächlichen Zinsaufwand (als aufwandsgleiche Kosten) anzusetzen. Die Anschaffungs- und Herstellungskosten für diese Geräte sind bei der Ermittlung der kalkulatorischen Zinsen nicht zu berücksichtigen.

Die folgende Darstellung der Ermittlung der kalkulatorischen Zinsen ist jedoch nur dann anwendbar, wenn dem Ansatz von kalkulatorischen Zinsen grundsätzlich vom MLEUV, dem LfU und durch die Gremien des GUV zugestimmt wird. Andernfalls werden nur die tatsächlichen Zinsen für Fremdkapital angesetzt. Zum Zeitpunkt der Erstellung der Revision des LfKA ist der Ansatz vom fachaufsichtführenden Ministerium (MLEUV) aus haushaltsrechtlichen Gründen abgelehnt worden und damit aktuell nicht zulässig.

Achtung!

Anwendbarkeit der kalkulatorischen Zinsen

Kalkulatorische Zinsen werden grundsätzlich auch nur für die Maschinen angesetzt, für die keine Fremdkapitalzinsen anfallen.

Die kalkulatorischen Zinsen sind grundsätzlich definiert als das Produkt aus dem betriebsnotwendigen Kapital und dem „angemessenen“ Zinssatz. Es gibt allerdings keine genaue Vorgabe, was unter „angemessen“ zu verstehen ist.

Für die Zwecke der Kalkulation wird empfohlen, sich am Zinssatz des Bundesministeriums des Innern zu orientieren. Dieser beträgt 2 % (siehe Bekanntmachung des kalkulatorischen Zinssatzes nach § 7 Abs. 4 Satz 1 der Allgemeinen Gebührenverordnung vom 13.07.2017 im Bundesanzeiger). Der Zinssatz sollte von den GUV jährlich überprüft und angepasst werden.

Grundlage der Zinsberechnung ist das gebundene, betriebsnotwendige Kapital. Im Rahmen dieses Leitfadens und der Kalkulation der GUV erfolgt dabei eine Vereinfachung insoweit, als dass nur kalkulatorische Zinsen auf Basis der Anschaffungs-/Herstellungskosten für Geräte, Maschinen und Fahrzeuge angesetzt werden.

Die kalkulatorischen Zinsen⁸ werden dann wie folgt ermittelt:

$$\begin{array}{l} \text{ursprüngliche Anschaffungs-/Herstellungskosten für Geräte, Maschinen} \\ \text{und Fahrzeuge (nach Nettoverfahren)} \\ - \text{ aufgelaufene Abschreibungen (kumuliert)} \\ \hline = \text{ Bemessungsgrundlage für die Ermittlung der Zinsen} \\ \times \text{ Zinssatz} \\ \hline = \text{ kalkulatorische Zinsen} \end{array}$$

Für abgeschriebene Sachanlagen (Geräte, Maschinen und Fahrzeuge) fallen **Achtung!** keine Zinskosten an.

3.2 Kostenstellenplan

Der Kostenstellenplan muss mindestens die in *Kapitel 3.2.1* beschriebenen Haupt- und Hilfs-KST abbilden, wobei nach betrieblichen Erfordernissen zu entscheiden ist, ob weitere KST hinzugefügt werden sollen. Diese müssen dann jedoch die in *Kapitel 2.3.2* beschriebenen Minimalanforderungen an KST erfüllen. Grundsätzlich bleibt den GUV überlassen, wie die Kostenstellen und der BAB definiert werden, solange die im Folgenden beschriebenen Anforderungen erfüllt werden. Dazu zählen auch folgende Voraussetzungen, damit die KST die Grundlage für die Ermittlung der Maschinenstunden- und Personenstundensätze sein können:

- ➔ die Anzahl der KST für Geräte und Fahrzeuge richtet sich nach der Anzahl der im GUV eingesetzten Maschinen oder der Maschinengruppen
- ➔ bei der Definition der KST darf keine Vermischung von Personal-, Maschinen- und Materialkosten/Fremdleistungskosten entstehen
- ➔ die KST sollen eine verursachungsgerechte Zuordnung aller Kosten auf die Leistungen gewährleisten

3.2.1 Übersicht über die Kostenstellen

Für die Zwecke der Kalkulation und Abrechnung der Leistungen der GUV wurden folgende neun KST bzw. KST-gruppen formuliert⁹ und wie folgt definiert:

⁸ Abhängig von den zutreffenden Regelungen zu kalkulatorischen Zinsen, wäre grundsätzlich auch ein Ansatz von Fremdkapitalzinsen für fremd-/kreditfinanzierte Sachanlagen und kalkulatorische Eigenkapitalzinsen für eigenfinanzierte Sachanlagen möglich.

⁹ Die Nummerierung der KST ist dabei nicht zwingend zu übernehmen, auch die Bezeichnungen können abweichen, wenn die Inhalte und die Art der Verrechnung abgebildet werden.

01 „Betriebliches Personal“

Hilfs-KST „Betriebliches Personal“

Auf der Hilfs-KST 01 „Betriebliches Personal“ sind alle Kosten für das betriebliche Personal zu sammeln, wobei im Wesentlichen Personalkosten und besondere Kosten für dieses Personal zum Tragen kommen. Zum betrieblichen Personal zählen Meister, Facharbeiter, Fachhelfer, Hilfskräfte und Lehrlinge, die eine betrieblich-technische Tätigkeit (inkl. Arbeitsvorbereitung, -durchführung, -nachbereitung) im Unternehmen ausüben. Kaufmännische Fachkräfte, Geschäftsführer, (Bau-)Ingenieure und Techniker gehören nicht zum betrieblichen Personal.

Ausnahme: Aufgrund des Aufbaus des Kalkulationsschemas bzw. der Datei „Personenstundensätze“ ist der Meister/jedes andere Personal, zwingend vollständig dem technischen Personal zuzuordnen, sobald er/es (unabhängig vom Anteil!) technische Leistungen erbringt. Der Anteil für betriebliche Leistung wird in der Kalkulationsdatei berücksichtigt.

Ausnahme: Personal das auch technische Leistungen erbringt

Es ist davon auszugehen, dass das betriebliche Personal neben externen Leistungen (z. B. Unterhaltung Gewässer I. Ordnung) auch interne Leistungen erbringt, z. B. Wartung von Fahrzeugen oder Pflege der Außenanlagen des Verwaltungsgebäudes. Diese interne Leistungserbringung ist bei der weiteren Ermittlung der Kosten für die externe Leistungserbringung außen vor zu lassen.

Mit Hilfe einer internen Verteilung werden die ermittelten Kosten der Hilfs-KST 01 auf die Hilfs-KST 04 „Werkstatt“, Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“, Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“ und Haupt-KST 07.ff. „Maschinengruppe“ verteilt.

In der Planung erfolgt die Verteilung über einen prozentualen Anteil wie folgt:

Hilfs-KST 04	Anteil der produktiven Stunden für Aufgaben „Werkstatt“ an gesamten produktiven Stunden des betrieblichen Personals (%)
Hilfs-KST 05	Anteil der produktiven Stunden für Aufgaben „Verwaltung/Organe“ an gesamten produktiven Stunden des betrieblichen Personals (%)
Haupt-KST 06	Anteil der produktiven Stunden für Aufgaben „Betriebliche Leistungen“ an gesamten produktiven Stunden des betrieblichen Personals (%)
Haupt-KST 07.ff.	Anteil der produktiven Stunden für Aufgaben der Reparatur und Wartung von Fahrzeugen und Maschinen, die direkt einzelnen Fahrzeugen und Maschinen zugeordnet werden können, an gesamten produktiven Stunden des betrieblichen Personals (%)
=100%	

Die Ermittlung der Prozentsätze erfolgt dazu möglichst mitarbeiterbezogen.

Im Ist sind die Stunden dieser Beschäftigten vollständig zu dokumentieren und über einen Stundensatz auf die KST bzw. Kostenträger zu buchen. Für die internen Leistungen erfolgt die Buchung ohne Berücksichtigung des Verwaltungskostenzuschlags.

Hieraus ergibt sich, dass mindestens die Stunden der externen Leistungserbringung der betroffenen Beschäftigten geplant und damit im laufenden Jahr dokumentiert werden müssen und auf die KST bzw. Kostenträger zu buchen sind.

➔ 02 „Technisches Personal“

Hilfs-KST „Technisches Personal“

Auf der Hilfs-KST 02 „Technisches Personal“ sind alle Kosten für das technische Personal zu sammeln, wobei im Wesentlichen Personalkosten und besondere Aufwendungen für dieses Personal zum Tragen kommen. Zum technischen Personal zählen Geschäftsführer, (Bau-)Ingenieure und Techniker, die eine technische Tätigkeit im Unternehmen ausüben. Je nach Tätigkeiten bzw. Aufgaben sind auch Meister und Sachbearbeiter hierzu zu zählen, sofern diese, wie zuvor beschrieben, auch (und unabhängig vom Umfang) technische Leistungen erbringen.

Zu den ausgeübten (technischen) Leistungen dieses Personals zählen u. a (vgl. auch *Kapitel 4.5.1*):

- ➔ die vom LfU delegierten Bauherrenaufgaben für Baumaßnahmen, wie Projektsteuerung,
- ➔ die Durchführung der Leistungsphase 1 der HOAI, die Erstellung der Aufgabenbeschreibung und die Vergabe an Ingenieurbüros,
- ➔ die Begleitung des Ingenieurbüros in allen Phasen, Entscheidungen zur Vergabe der Bauleistungen,
- ➔ Abstimmungen mit weiteren Behörden,
- ➔ Klärung von Fragen zu den Liegenschaften sowie
- ➔ das Management bzw. die Koordination von Fremdleistungen
- ➔ Fördermittelanträge, Finanzierungsanträge stellen, Finanzmanagement
- ➔ Leistungen, für die Positionen im Leistungsverzeichnis vorgesehen sind, z.B. im Rahmen von Gewässerunterhaltungsplänen oder Gewässerkontrollen

Die Geschäftsführung ist – soweit sie auch oben beschriebene Aufgabe erbringt – ebenfalls dieser KST zuzurechnen. Analog zum betrieblichen Personal ist der Anteil der internen Leistungserbringung, z. B. Führung des Verbandes oder Koordination der Unterhaltungskolonnen, von der externen Leistungserbringung abzugrenzen. Der Anteil für Verwaltung wird in der Kalkulationsdatei berücksichtigt.

Mit Hilfe eines Verrechnungssatzes werden dazu die für die Hilfs-KST 02 ermittelten Kosten auf die Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“, Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“ verteilt.

In der Planung erfolgt die Verrechnung über einen prozentualen Anteil wie folgt:

Hilfs-KST 01	Anteil der produktiven Stunden für „Betriebliche Leistungen“ an gesamten produktiven Stunden des technischen Personals (%) ¹⁰
Hilfs-KST 05	Anteil der produktiven Stunden für Aufgaben „Verwaltung/Organe“ an gesamten produktiven Stunden des technischen Personals (%)
Haupt-KST 08	Anteil der produktiven Stunden „Technische Leistungen“ an gesamten produktiven Stunden des technischen Personals (%)

=100%

Hieraus ergibt sich, dass mindestens die Stunden der externen Leistungserbringung der betroffenen Beschäftigten geplant, damit im laufenden Jahr dokumentiert werden müssen und auf die KST bzw. Kostenträger zu buchen sind.

➔ 03 „Fahrzeuge für Verwaltung“

Umlage-KST „Fahrzeuge für Verwaltung“

Hier wird der Anteil der Kosten von Fahrzeugen, die der Verwaltung zuzurechnen sind, umgelegt. Dies gilt auch, wenn diese Fahrzeuge zu 100% der Verwaltung zuzuordnen sind, damit die Umlage der Hilfs-KST 04 „Werkstatt“ auch auf diese Fahrzeuge erfolgt. Den Einsatz einer Maschine in der Verwaltung bzw. anteilig in der Verwaltung und anteilig in der Leistungserbringung betrifft Maschinen der Maschinengruppe 1.1.

➔ 04 „Werkstatt“

Hilfs-KST „Werkstatt“

Auf der Hilfs-KST 04 werden sämtliche Kosten der Werkstatt erfasst. Hierzu gehören Betriebs-, Schmier- und Kraftstoffe (soweit nicht direkt den Fahrzeugen/Maschinen zugerechnet), Kosten für Bewirtschaftung und Unterhaltung der Grundstücke und Anlagen (inkl. Garage, Stellplätze für Fahrzeuge und Maschinen, Lager), Werkzeuge und Kleingeräte, ggf. Miete und Pachtaufwendungen und Fremdleistungen/-arbeiten. Weiterhin werden auf diese KST Abschreibungen auf Gebäude der Werkstatt und Werkzeuge (ggf. über die entsprechende Hilfs-KST, siehe oben) sowie Zinsen gebucht.

¹⁰ Sind Bestandteil des Stundensatzes für das betriebliche Personal.

Mittels eines internen Verteilungsschlüssels bzw. Verrechnungssatzes werden die Kosten für das betriebliche Personal (Hilfs-KST 01), das mit Aufgaben in der Werkstatt beschäftigt ist, dieser KST bzw. direkt den Fahrzeugen/Maschinen auf der Hilfs-KST 07. ff. „Maschinengruppe“ zugeschrieben.

Abschließend werden die ermittelten Kosten der Hilfs-KST 04 „Werkstatt“ mittels Umlage auf die Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“ verrechnet.

➔ **05 „Verwaltung/Organe“**

Hilfs-KST „Verwaltung/Organe“

Auf die Hilfs-KST 05 werden sämtliche Kosten gebucht, welche im Rahmen der technischen und kaufmännischen Leitung und der allgemeinen Verwaltung des GUV anfallen. Dazu gehören insbesondere Kosten der Bewirtschaftung und Unterhaltung der Bürogebäude, Abschreibungen und Zinsen für Betriebs- und Geschäftsausstattung sowie Geschäftskosten. Auch die Kosten für die Organe werden dieser KST zugerechnet.

Gebäudebezogene Kosten wie Grundsteuer, Wasser, Abwasser, Energie, die den Gebäuden zuzurechnen sind, werden komplett der Verwaltung zugeordnet. Eine Trennung auf die Hilfs-KST 04 und die Hilfs-KST 05 ist nicht erforderlich. Ggf. können in einer weiteren Detaillierungsebene weitere Hilfs-KST für die Gebäude eingerichtet werden.

Zu den weiteren Positionen gehören Personalkosten für das kaufmännische Personal sowie ggf. anteilig für das betriebliche und technische Personal, das mit Verwaltungsaufgaben beschäftigt ist. Diese Kosten werden mit Hilfe des oben dargestellten Verteilungsschlüssels bzw. Verrechnungssatzes ermittelt und dieser KST zugeschrieben.

Abschließend werden die ermittelten Kosten der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ auf die Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“, Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“ und die Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“ mittels Umlage verrechnet.

➔ **06 „Betriebliche Leistungen“**

Haupt-KST „Betriebliche Leistungen“

Auf die Haupt-KST 06 werden nur diejenigen Kosten für das betriebliche Personal (Hilfs-KST 01) gebucht, die unmittelbar für die externe Leistungserstellung getätigt werden (z. B. Unterhaltung, Fördermaßnahmen). Diese werden anhand eines Verteilungsschlüssels bzw. im Ist anhand der Stunden ermittelt bzw. gebucht.

Kosten für Kleingeräte und sonstige Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung (Maschinengruppe 8.2) werden ebenfalls dieser KST zugerechnet.

Auf Basis der direkten Kosten der Haupt-KST 06 erfolgt die anteilige Zuordnung der Verwaltungskosten der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ mittels Zuschlag.

➔ **07.ff. „Maschinengruppe“**

Haupt-KST „Maschinengruppe“

Den Haupt-KST 07.ff. sind alle für Maschinen ermittelten Kosten gemäß den definierten Maschinengruppen zuzuordnen. Die Maschinengruppen werden im *Kapitel 4.4.1* definiert.

Die Gruppierung dient dazu, dass Unterschiede in den Kosten gleichartiger Fahrzeuge und Maschinen nivelliert werden und damit nicht teurere bzw. günstigere Fahrzeuge und Maschinen bestimmten Aufgaben zugeordnet werden und damit die Kosten zufällig erhöhen oder verringern. Andererseits können höhere Reparaturkosten einer Maschine im Betrachtungsjahr mit den gewöhnlichen Kosten anderer Maschinen ausgeglichen werden.

Auf Basis der direkten Kosten der Haupt-KST 07.ff. erfolgt mittels Zuschlag zuerst die anteilige Zuordnung der Kosten der Hilfs-KST 04 „Werkstatt“ und dann die der Verwaltungskosten der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“.

➔ **08 „Technische Leistungen“**

Haupt-KST „Technische Leistungen“

Auf die Haupt-KST 08 werden diejenige Kosten für das technische Personal (Hilfs-KST 02) gebucht, die z. B. im Rahmen der vom LfU delegierten Bauherrenaufgaben für Baumaßnahmen getätigt werden (z. B. UVZV 1 und UVZV 2) oder Leistungen, für die Positionen im Leistungsverzeichnis vorgesehen sind. Diese werden anhand eines Verteilungsschlüssels bzw. im Ist anhand der Stunden ermittelt bzw. gebucht.

Auf Basis der direkten Kosten der Haupt-KST 08 erfolgt die anteilige Zuordnung der Verwaltungskosten der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ mittels Zuschlag.

➔ **09 „Fremdleistungen und Material“**

Haupt-KST „Fremdleistungen und Material“

Auf der Haupt-KST 09 sind alle Kosten für die bezogenen Leistungen zu sammeln, die unmittelbar für die Leistungserstellung anfallen (z. B. Gewässerunterhaltung, Fördermaßnahmen). Dazu zählt auch Material, welches auf Nachweis für die Unterhaltungsmaßnahmen abgerechnet wird. Systemabhängig ist diese KST nicht erforderlich, wenn die Fremdleistungen und das Material auf die Kostenträger und/oder Projekt direkt und ohne Angabe der KST gebucht werden können. Wichtig ist, dass sie in der Gesamtbetrachtung des BAB (inkl. Kostenträger) berücksichtigt sind.

3.2.2 Hinweise zu weiteren Kostenstellengliederungen

Für die weitere Abgrenzung der Aufgaben- bzw. Verantwortungsbereiche für die entstehenden Kosten können zusätzliche, bei den GUV häufig gebildete Hilfs-

KST verwendet werden. Dazu gehören u. a. folgende KST: Gebäude, Bau-/Betriebshof, Verwaltungsgebäude, Personalabrechnung bzw. Personalmanagement, Geschäftsführung usw.

Die Verteilung dieser Hilfs-KST auf die oben beschriebenen KST ist wie folgt:

- ➔ Gebäude: Aufteilung der Kosten für Gebäude anhand des Verteilungsschlüssels (z. B. Fläche) auf die Hilfs-KST 04 „Werkstatt“ und 05 „Verwaltung/Organe“. Gebäudebezogene Kosten wie Grundsteuer, Wasser, Abwasser, Energie, die den Gebäuden zuzurechnen sind, werden komplett der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ zugerechnet. Eine Trennung auf die Hilfs-KST 04 und die Hilfs-KST 05 ist nicht erforderlich
- ➔ Bau-/Betriebshof: Alle Kosten werden der Hilfs-KST 04 „Werkstatt“ zugeordnet
- ➔ Verwaltungsgebäude: Alle Kosten werden der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ zugeordnet
- ➔ Personalabrechnung/-management: Alle Kosten werden der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ zugeordnet
- ➔ Geschäftsführung: Verteilung auf die Hilfs-KST 02 „Technisches Personal“ (z. B. für Tätigkeiten der vom LfU delegierten Bauherrenaufgaben für Baumaßnahmen, Projektsteuerung oder Management bzw. Koordination von Fremdleistungen) und auf die Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ für Teilaufgaben der Geschäftsführung im Zusammenhang mit der Führung des Verbandes (hierzu zählen auch die Teilnahme an Sitzungen des LWT und nicht maßnahmenbezogene Beratungen und Abstimmungen mit dem LfU, dem MLEUV, Verbandsmitgliedern oder anderen Kunden)

3.3 Kostenstellenaufbau nach Kostenarten

Im Weiteren werden der Kostenstellenplan und der Kostenartenplan in einer Matrix kombiniert. Hierbei wird beispielhaft dargestellt, welche Kostenarten den einzelnen Hilfs- und Haupt-KST zugeordnet werden können:

Kostenstellenplan nach Kostenarten	01 Betriebliches Personal	02 Technisches Personal	03 Fahrzeuge für die Verwaltung	04 Werkstatt	05 Verwaltung/Organe	06 Betriebliche Leistungen	07. ff. Maschinengruppe	08 Technische Leistungen	09 Fremdleistungen und Material
Personalkosten									
Löhne und Gehälter	X	X			X				
Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	X	X			X				
Kosten für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren									
Einkauf Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe				X			X		X
Kraftstoffe				X			X		
Kosten für bezogene Leistungen									
Fremdleistungen									X
Bewirtschaftung und Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen									
Heizung				X	X				
Gas, Strom, Wasser				X	X				
Reinigung				X	X				
Aufwendungen für Abraum- und Abfallbeseitigung				X	X				
Instandhaltung betrieblicher Räume				X					
Abgaben für betrieblich genutzten Grundbesitz				X	X				
Sonstige Raumkosten				X	X				
Grundstücksaufwendungen betrieblich				X	X				
Versicherungen für Gebäude, die zum Betriebsvermögen gehören				X	X				
Reparaturen und Instandhaltung von Bauten				X	X				
Sonstige Reparaturen und Instandhaltungen				X	X				
Unterhaltung des sonstigen Vermögens (insb. von Geräten, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen)									
Reparaturen und Instandhaltung von technischen Anlagen und Maschinen				X			X		
Reparaturen und Instandhaltung von anderen Anlagen und Betriebs- und Geschäftsausstattung				X	X				
Werkzeuge und Kleingeräte	X			X	X				
Betriebsbedarf				X	X				
Mieten und Pachten									
Miete (unbewegliche Wirtschaftsgüter)				X	X				

Kostenstellenplan nach Kostenarten	01 Betriebliches Personal	02 Technisches Personal	03 Fahrzeuge für die Verwaltung	04 Werkstatt	05 Verwaltung/Organe	06 Betriebliche Leistungen	07. ff. Maschinenengruppe	08 Technische Leistungen	09 Fremdleistungen und Material
Pacht (unbewegliche Wirtschaftsgüter)				X	X				
Leasing (unbewegliche Wirtschaftsgüter)				X	X				
Garagenmiete				X					
Mietleasing (bewegliche Wirtschaftsgüter)				X	X				
Aufwendungen für gemietete oder gepachtete unbewegliche Wirtschaftsgüter				X	X				
Miet- und Pachtnebenkosten				X	X				
Mieten für Einrichtungen (bewegliche Wirtschaftsgüter)				X	X				
Pacht (bewegliche Wirtschaftsgüter)				X	X				
Haltung von Fahrzeugen/Maschinen									
Kfz-Versicherungen					X		X		
Laufende Kfz-Betriebskosten und Maschinenbetriebskosten					X		X		
Kfz-Reparaturen					X		X		
Mietleasing Kfz					X		X		
Sonstige Kfz-Kosten und Maschinenkosten					X		X		
Mautgebühren					X		X		
Kfz-Steuer					X		X		
Geschäftskosten									
Sonstige Abgaben					X				
Verspätungszuschläge und Zwangsgelder					X				
Wartungskosten für Hard- und Software					X				
Kfz-Kosten für betrieblich genutzte zum Privatvermögen gehörende Kraftfahrzeuge					X				
Fremdfahrzeugkosten					X				
Werbekosten					X				
Streuartikel					X				
Repräsentationskosten					X				
Bewirtungskosten					X				
Kosten Warenabgabe					X				

Kostenstellenplan nach Kostenarten	01 Betriebliches Personal	02 Technisches Personal	03 Fahrzeuge für die Verwaltung	04 Werkstatt	05 Verwaltung/Organe	06 Betriebliche Leistungen	07. ff. Maschinenengruppe	08 Technische Leistungen	09 Fremdleistungen und Material
Verpackungsmaterial					X				
Ausgangsfrachten					X				
Transportversicherungen					X				
Verkaufsprovisionen					X				
Fremdarbeiten (Vertrieb)					X				
Aufwand für Gewährleistungen					X				
Porto					X				
Telefon					X				
Telefax und Internetkosten					X				
Bürobedarf					X				
Zeitschriften, Bücher					X				
Rechts- und Beratungskosten					X				
Abschluss- und Prüfungskosten					X				
Buchführungskosten					X				
Aufwendungen für die zeitlich befristete Überlassung von Rechten (Lizenzen, Konzessionen)					X				
Nebenkosten des Geldverkehrs					X				
Fremdleistungen/Fremdarbeiten				X	X				
Sonstige Aufwendungen betrieblich und regelmäßig				X	X				
Besondere Kosten für Beschäftigte									
Schutzkleidung	X	X							
Fortbildungskosten	X	X			X				
Reisekosten/Buskosten	X	X			X				
Steuern, Versicherungen, Schadensfälle (ohne Kfz-Steuer)									
Verbrauchssteuer					X				
Ökosteuern					X				
Grundsteuer				X	X				
Versicherungen				X	X				
(kalkulatorische) Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens									
Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände				X	X				

Kostenstellenplan nach Kostenarten	01 Betriebliches Personal	02 Technisches Personal	03 Fahrzeuge für die Verwaltung	04 Werkstatt	05 Verwaltung/Organe	06 Betriebliche Leistungen	07. ff. Maschinenengruppe	08 Technische Leistungen	09 Fremdleistungen und Material
Außerplanmäßige Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände				X	X				
Abschreibungen auf Sachanlagen (ohne AfA auf Kfz und Gebäude)				X	X		X		
Abschreibungen auf Gebäude				X	X				
Abschreibungen auf Kfz							X		
Außerplanmäßige Abschreibungen auf Sachanlagen				X	X		X		
Absetzung für außergewöhnliche technische und wirtschaftliche Abnutzung				X	X		X		
Sonderabschreibungen nach § 7g Abs. 1 und 2 EStG a. F./§ 7g Abs. 5 EStG n. F.				X	X		X		
Kürzung der Anschaffungs- oder Herstellungskosten gemäß § 7g Abs. 2 EStG n.F.				X	X		X		
Sofortabschreibung geringwertiger Wirtschaftsgüter				X	X		X		
Abschreibungen auf den Sammelposten Wirtschaftsgüter				X	X		X		
Außerplanmäßige Abschreibungen auf aktivierte, geringwertige Wirtschaftsgüter				X	X		X		
(kalkulatorische) Zinsen und ähnliche Aufwendungen									
Zinsen und ähnliche Aufwendungen				X	X		X		

Umlage Hilfs-KST 01 „Betriebliches Personal“	-			+	+	+	+		
Umlage Hilfs-KST 02 „Technisches Personal“	+	-			+			+	
Umlage Hilfs-KST 04 „Werkstatt“			+	-			+		
Umlage Umlage-KST 03 „Fahrzeuge für Verwaltung“			-	+					
Umlage Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“					-	+	+	+	
(-) Abgang; (+) Zugang									

Abb. 2: Kostenstellenplan nach Kostenarten und Umlagen

3.4 Kostenbewegungsplan

Ziel der Kostenstellenrechnung ist insbesondere die Bildung von Stundensätzen für Leistungen, die in den KST durchgeführt werden, sowie die Bestimmung von Zuschlagssätzen für eine kostengerechte Kalkulation der ausgeführten und zukünftigen Leistungen des GUV.

Als Hilfsmittel für die Kostenstellenrechnung dient ein sogenannter Kostenbewegungsplan. Mit Hilfe des Kostenbewegungsplans lässt sich die Kostenstellenrechnung schrittweise durchführen.

Der Kostenbewegungsplan lässt im ersten Schritt erkennen, wie die innerbetriebliche Leistungsverrechnung zwischen den KST erfolgt.

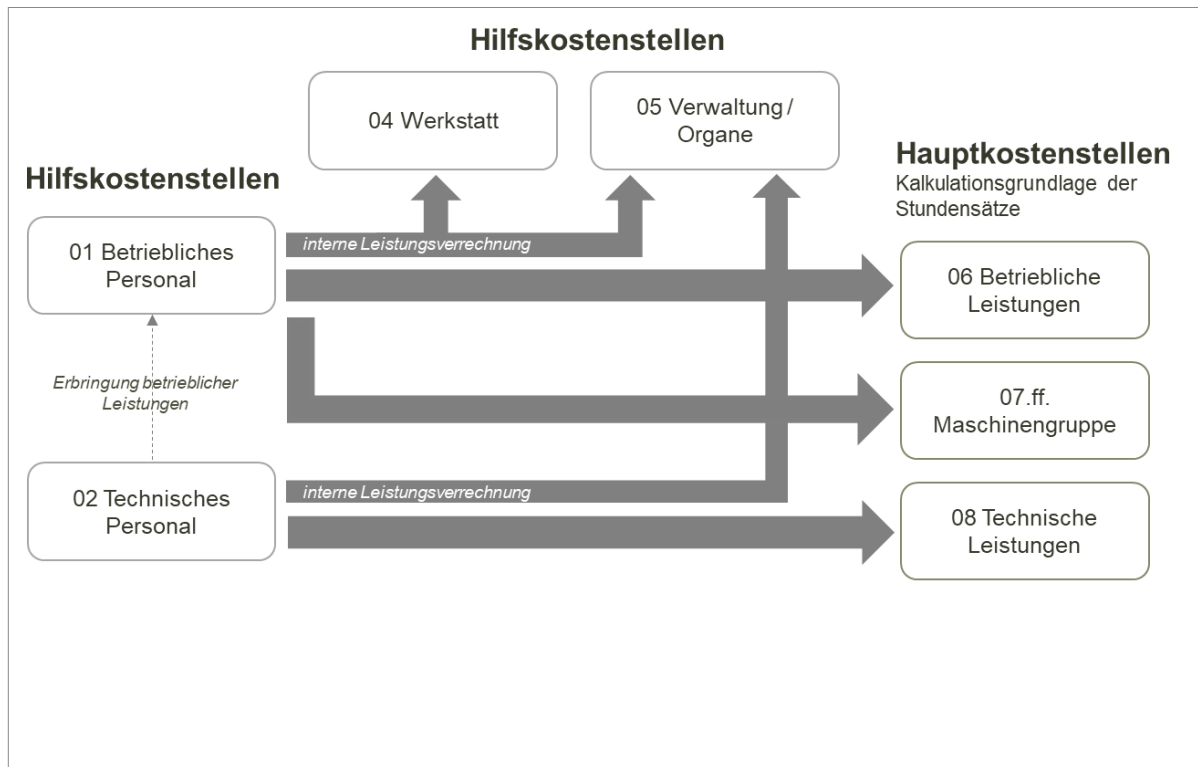


Abb. 3: Verteilung der Kosten der Hilfskostenstellen

Durch die innerbetriebliche Leistungsverrechnung werden die Kosten der in den Hilfs-KST erstellten innerbetrieblichen Leistungen den KST zugerechnet, die für ihre Entstehung verantwortlich sind. Dem Leistungsfluss entsprechend bedeutet dies eine Verrechnung von Kosten der Hilfs-KST auf andere Hilfs-KST oder auf Haupt-KST.

Mit Durchführung der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung werden die Hilfs-KST entlastet und ihre Kosten den Haupt-KST zugerechnet.

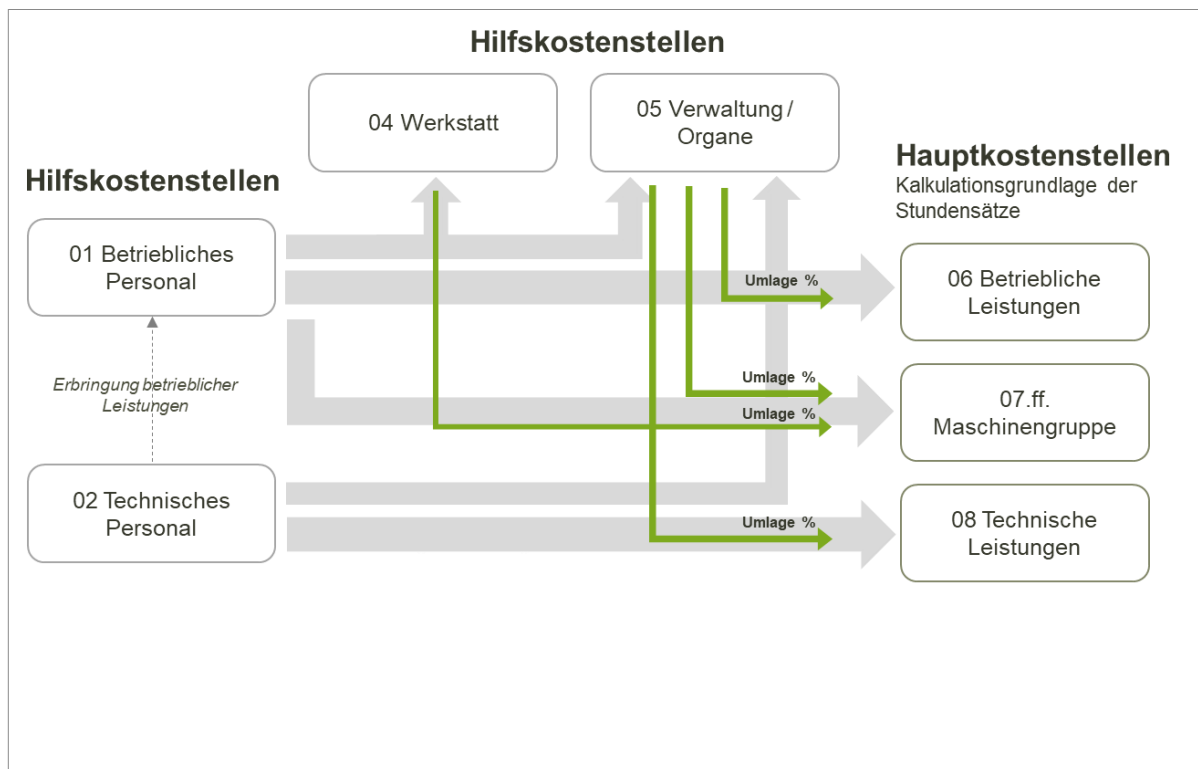


Abb. 4: Umlage der Kosten der Hilfs-KST auf die Haupt-KST

Zur Bewertung der innerbetrieblichen Leistungen bzw. Verrechnung zwischen KST werden Stundensätze gebildet. Grundlage des Verrechnungssatzes ist eine messbare Leistungseinheit: Für einen Radlader eine Arbeitsstunde oder für die Werkstatt eine Reparaturstunde. Auf diese Leistungseinheit werden die erfassten Kosten einer Hilfs-KST verteilt. So entspricht die Verhältnisgröße aus erfassten Kosten zu erbrachter Leistungseinheit dem Verrechnungssatz einer Hilfs-KST.

Für bestimmte Hilfs-KST lassen sich schwer Leistungseinheiten bestimmen und damit auch nur schwer ein sinnvoller Verrechnungssatz bilden. Dies gilt z. B. für die Verwaltung, da deren Leistung nur schwer in Leistungseinheiten zu messen ist. Zur Deckung der Verwaltungskosten des GUV werden die Haupt-KST anteilig mit den auf der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ erfassten Kosten in Form eines Zuschlages auf die direkten Kosten der Haupt-KST belastet. Die Ermittlung des Zuschlages wird in *Kapitel 4* dargestellt.

Mit Hilfe der ermittelten Verrechnungs- und Zuschlagssätze kann der Preis für die Leistungen der GUV verursachungsgerecht kalkuliert werden.

3.5 Kostenträger und Aufträge

Die Kostenträgerrechnung baut, wie in *Kapitel 2.3.3* beschrieben, auf der Kostenarten- und Kostenstellenrechnung auf. Dazu werden die Kosten aus der Kostenartenrechnung mit Hilfe der Kostenstellenrechnung den einzelnen Leistungen

(Kostenträgern) zugeordnet. Als Ergebnis der Kostenträgerrechnung (Kalkulation) werden die Selbstkosten der Leistungen der GUV ermittelt.

Als Mindestanforderung sind die bereits genannten, vier Kostenträger gemäß § 6 GUVG zu bilden:

Mindestanforderung an
Kostenträger

- ➔ Unterhaltung der Gewässer II. Ordnung (§ 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 des Brandenburgischen Wassergesetzes),
- ➔ Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung (§ 79 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 des Brandenburgischen Wassergesetzes),
- ➔ durch Gesetz oder Rechtsverordnung übertragene Aufgaben (§ 79 Absatz 1 Satz 3, § 97 Absatz 3 Satz 1, § 126 Absatz 3 Satz 3 und 4 des Brandenburgischen Wassergesetzes),
- ➔ freiwillige Aufgaben

Es wird jedoch empfohlen, die Leistungen für das Land Brandenburg in folgende Kostenträger zu gliedern:

Weitere mögliche Kos-
tenträger

- ➔ Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung
- ➔ Unterhaltung und Betrieb wasserwirtschaftlicher Anlagen des Landes in Gewässern I. Ordnung
- ➔ Unterhaltung der Hochwasserschutzanlagen des Landes
- ➔ schiffverkehrsbedingte Unterhaltung
- ➔ Unterhaltung und Betrieb landeseigener wasserwirtschaftlicher Anlagen des Landes in Gewässern II. Ordnung
- ➔ Aufgaben zu Sanierung, Ersatzneubau, Umbau und Rückbau wasserwirtschaftlicher Anlagen des Landes (UVZV 1)
- ➔ Ausbau der Gewässer zur Umsetzung der Wasserrahmenrichtlinie [WRRL] nach § 89 Abs. 2 BbgWG (UVZV 2)

Je nachdem, welche Leistungen bei dem jeweiligen GUV erbracht werden, können die Kostenträger weiter z. B. nach Gewerken bzw. Leistungspositionen differenziert werden.

Die Zurechnung der Kosten auf die Kostenträger erfolgt anhand der tatsächlich (bewerteten) Stunden für die erbrachten Leistungen im jeweils laufenden Betrachtungsjahr. Direkt entstandene Kosten, wie Fremdleistungen, werden direkt auf den Kostenträger gebucht. Die Stundenerfassung sowohl für Personen als auch Maschinen für die Gewässerunterhaltung I. Ordnung, die UVZV 3 und die UVZV 4 muss dabei mindestens auf Ebene der Gewerke bzw. Leistungspositionen des Leistungsverzeichnisses erfolgen. Diese Ebene kann auch als Auftrags-ebene bezeichnet werden.

Zurechnung der Kosten
auf die Kostenträger

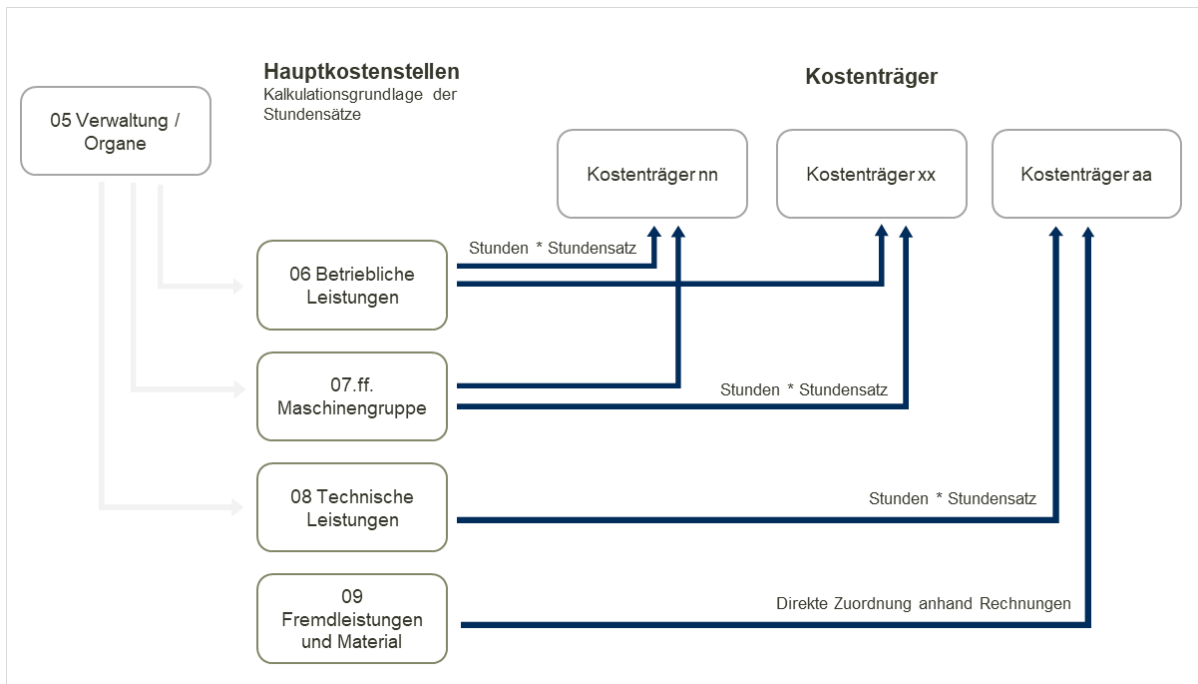


Abb. 5: Verteilung der Haupt-KST auf Kostenträger (Beispiel)

Die Zurechnung der Kosten auf die Kostenträger erfolgt mit Hilfe des Divisionsverfahrens. Dieses ist immer dann anwendbar, wenn in der KST nur eine einzige einheitliche Leistung erbracht wird. Die Kosten je Leistungseinheit (i. d. R. Stundensätze) werden dann ermittelt, indem die Gesamtkosten eines Betrachtungszeitraums durch die Menge der Leistungseinheiten (Stunden) des gleichen Betrachtungszeitraums geteilt werden.

4 Kalkulation

4.1 Grundsätze der Kalkulation

Grundlagen

Voraussetzung für eine transparente und nachvollziehbare Abrechnung ist eine einheitliche und somit vergleichbare Kalkulation von Leistungen. Grundlage für eine ordnungsgemäße Kalkulation der Stunden- einschließlich der Zuschlagssätze ist der erläuterte Aufbau und die fortlaufende Pflege der beschriebenen Betriebsrechnung mit einer einheitlichen und stringenten Aufwandserfassung und -zuordnung.

Grundsätzlich sollte gelten, dass die Kalkulation auf Grundlage des Wirtschaftsplans erstellt wird. Sollte der Wirtschaftsplan noch nicht vorliegen, sind alle verfügbaren Informationen zu berücksichtigen.

Für die Kalkulation werden die zuvor beschriebenen KST geplant. Die Plankosten basieren auf den Ist-Kosten des Vorjahres, den erwarteten tariflichen Lohnsteigerungen, weiteren erwarteten Preisveränderungen und bereits weiteren bekannten Veränderungen aus dem laufenden Jahr. Besondere Vorkommnisse oder Kostenpositionen im Vorjahr, z.B. besondere Reparaturen oder Anschaffungen, sollten auf die Relevanz für die Planung geprüft werden. Gegebenenfalls sind auch Erfahrungswerte weiterer Vorjahre heranzuziehen. Der Zusammenhang zwischen Vorkalkulation, laufendem Ist und Nachkalkulation ist in *Abb.* dargestellt.

Die Kalkulation der Leistungen der GUV für Unterhaltungsaufgaben für das Land erfolgt in Anlehnung an die Kalkulation von Selbstkostenfestpreisen (siehe VO PR Nr. 30/53).

Im Folgenden ist aufgelistet, welche Kalkulationen dazu erforderlich sind und wozu sie benötigt werden:

- Kalkulation der Personenstundensätze als Basis für die Zuordnung der Kosten der betrieblichen und technischen Leistungen auf die Kostenträger und Aufträge/Gewerke
- Kalkulation der Stundensätze für Maschinengruppen als Basis für die Zuordnung der Kosten der Eigenleistungen auf die Kostenträger und Aufträge/Gewerke
- Ermittlung der Kapazitätspreise und weiterer Preise für die verursachungsgerechte Abrechnung auf Basis der Unterhaltungspläne

Bestandteil der Kalkulation ist auch die Ermittlung der Zuschlagssätze für die Gemeinkosten:

- Verwaltungskostenzuschlag (Umlage Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“) für die verursachungsgerechte Zuordnung und Abrechnung der Verwaltungskosten

- Werkstattkostenzuschlag (Umlage Hilfs-KST 04 „Werkstatt“) für die verursachungsgerechte Zuordnung und Abrechnung der Werkstattkosten

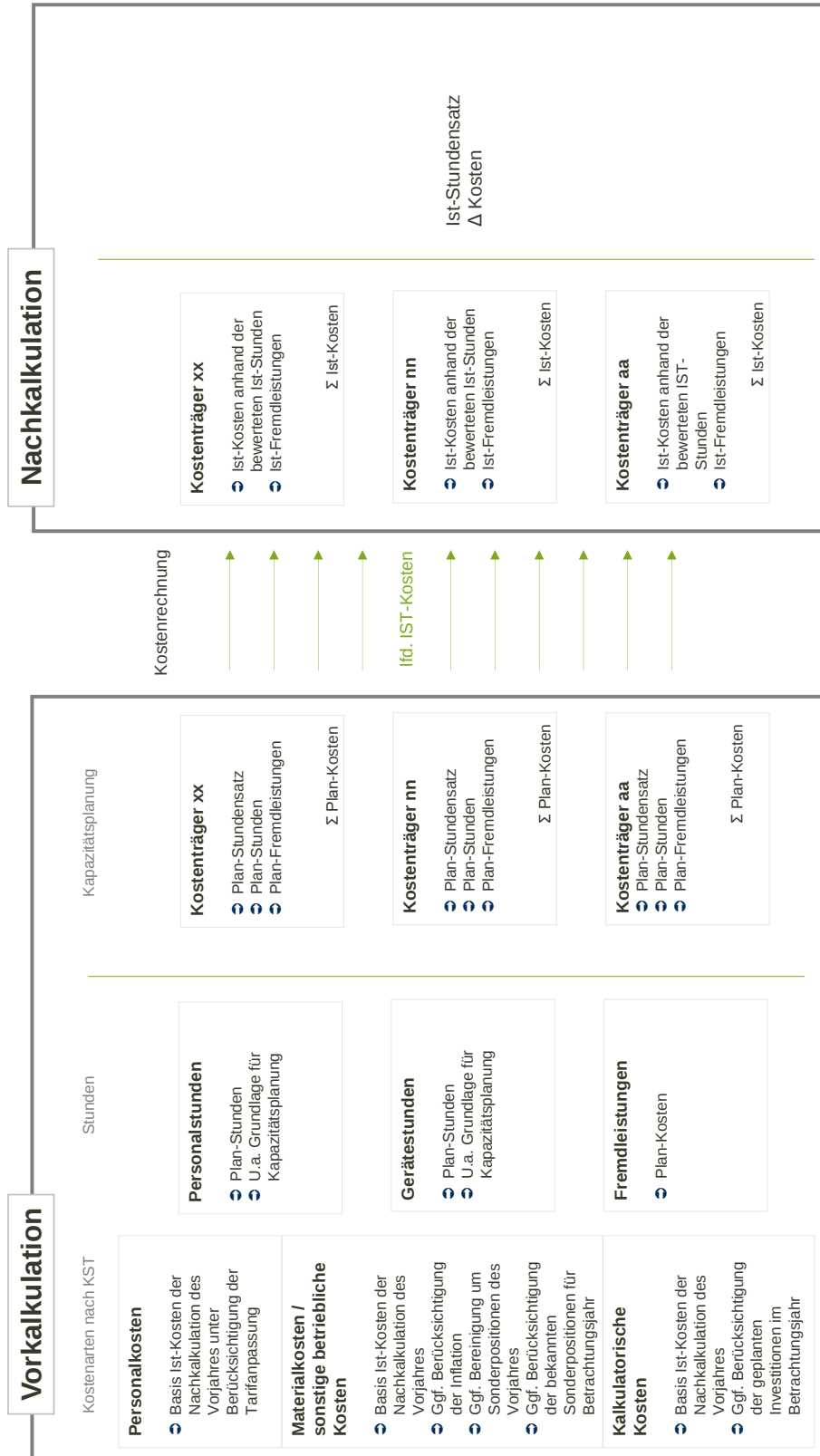


Abb. 1: Zusammenhang zwischen Vorkalkulation, laufendem Ist und Nachkalkulation

Für eine verursachungsgerechte Abrechnung aller durch die GUV erbrachten Leistungen ist eine nach einheitlicher Systematik durchgeführte Kalkulation der Gewässerunterhaltung II. Ordnung, der Leistungen für das Land¹¹ inkl. Fördermaßnahmen und ggf. der Leistungen für Dritte erforderlich. D. h., dass die Personenstundensätze für gleiches Personal und Stundensätze für gleiche Fahrzeuge und Maschinen einheitlich hoch sind, unabhängig davon, für wen die Aufgaben verrichtet werden.

Eine Kalkulation für alle Leistungen

4.2 Kalkulation der Werkstattkosten- und Verwaltungskostenzuschläge

Der Werkstattkostenzuschlag wird nur auf die Maschinen (Fahrzeuge, Maschinen, Geräte) beaufschlagt. Er berechnet sich aus dem Verhältnis der Werkstattkosten (Hilfs-KST 04) zu den direkten Kosten der Summe der im Kostenstellenplan (siehe Kapitel 3.2) aufgeführten Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“.

Werkstattkostenzuschlag

Hilfs-KST 04 Werkstatt					
Gesamtkosten					200.000 €
Traktor 1		Traktor 2		Schlegler	
Haltung von Fahrzeugen	300.000 €	Haltung von Fahrzeugen	300.000 €	Haltung von Fahrzeugen	200.000 €
Kalk. Kosten	50.000 €	Kalk. Kosten	100.000 €	Kalk. Kosten	50.000 €
	350.000 €		400.000 €		250.000 €
Zuschlagsbasis für Werkstatt					Σ 1.000.000 €
Werkstattkostenzuschlag [%]					$\frac{200.000 \text{ €}}{1.000.000 \text{ €}} \cdot 100 \%$
					= 20 %
Haupt-KST 07.2.1 Maschinengruppe 2.1			Haupt-KST 07.4.2 Maschinengruppe 4.2		
Haltung von Fahrzeugen	600.000 €		Haltung von Fahrzeugen	200.000 €	
Kalk. Kosten	150.000 €		Kalk. Kosten	50.000 €	
Umlage Werkstatt (20%)	150.000 €		Umlage Werkstatt (20%)	50.000 €	
	900.000 €			300.000 €	

Abb. 2: Schema zur Ermittlung des Werkstattkostenzuschlags

¹¹ Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung, Unterhaltung und Betrieb wasserwirtschaftlicher Anlagen, Unterhaltung der Hochwasserschutzanlagen, Aufgaben der Projektsteuerung bei Sanierung, Ersatzneubau, Umbau und Rückbau wasserwirtschaftlicher Anlagen sowie beim Ausbau der Gewässer zur Umsetzung der Wasserrahmenrichtlinie.

Der Verwaltungskostenzuschlag berechnet sich aus dem Verhältnis der Verwaltungskosten zu den direkten Kosten (meint die Summe der in *Kapitel 3.2* aufgeführten Haupt-KST, genauer: Die Summe aus Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“, Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“ und Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“. Bei den Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“ sind die umgelegten Werkstattkosten (Hilfs-KST 04 „Werkstatt“) vorher den direkten Kosten zuzurechnen.

Verwaltungskostenzuschlag

Der Verwaltungskostenzuschlag wird, wie alle Plankosten, im Rahmen der Vorkalkulation ermittelt.

Hilfs-KST 05 Verwaltung /Organe			
Gesamtkosten			150.000 €
vorläufig			
Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“		Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“	
Personalkosten betr. Personal	700.000 €	Kosten Fahrzeuge/Maschinen	1.000.000 €
Sonst. Kosten Beschäftigte	100.000 €	Umlage Werkstatt	500.000 €
	800.000 €		1.500.000 €
		Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“	
		Personalkosten techn. Personal	600.000 €
		Sonst. Kosten Beschäftigte	100.000 €
			700.000 €
Zuschlagsbasis für Verwaltung			Σ 3.000.000 €
Verwaltungskostenzuschlag [%]			150.000 € / 3.000.000 € * 100 % = 5 %
Endergebnis			
Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“		Haupt-KST 07. ff. „Maschinengruppe“	
Personalkosten betr. Personal	700.000 €	Kosten Fahrzeuge/Maschinen	1.000.000 €
Sonst. Kosten Beschäftigte	100.000 €	Umlage Werkstatt	500.000 €
Umlage Verwaltung (5%)	40.000 €	Umlage Verwaltung (5%)	75.000 €
	840.000 €		1.575.000 €
		Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“	
		Personalkosten techn. Personal	600.000 €
		Sonst. Kosten Beschäftigte	100.000 €
		Umlage Verwaltung (5%)	35.000 €
			735.000 €

Abb. 3: Schema zur Ermittlung des Verwaltungskostenzuschlags

4.3 Kalkulation der Personenstundensätze

4.3.1 Ermittlung der produktiven Arbeitsstunden

Eine wesentliche Grundlage zur Ermittlung der Personenstundensätze ist die Festlegung der produktiven Arbeitsstunden des leistungserbringenden Personals. Die Personenstundensätze sind unmittelbar von der zugrundeliegenden Höhe der festgelegten produktiven Arbeitsstunden des Personals abhängig.

Grundlage und Ermittlung

Für eine transparente, nachvollziehbare und vergleichbare Kalkulation der Personenstundensätze ist eine einheitliche Festlegung unabdingbar.

Die Anzahl der Mitarbeiter wird sowohl als Kopfzahl als auch in Vollzeitäquivalenten [VZÄ] angegeben. D. h., dass Mitarbeiter, die das ganze Jahr über vollbeschäftigt sind, mit einem VZÄ angegeben werden. Saison- und Teilzeitarbeitskräfte werden anteilig mit der entsprechenden prozentualen Jahresbeschäftigung angegeben. Z. B. wird eine Teilzeitkraft mit einer 50 %-Stelle mit 0,5 VZÄ und eine Saisonarbeitskraft, die für 4 Monate pro Jahr beschäftigt wird, mit 0,33 VZÄ angegeben.

Anzahl der Mitarbeiter

Die Bruttojahresarbeitsstunden berechnen sich aus der tarifvertraglich festgelegten, täglichen bzw. wöchentlichen Arbeitszeit und den maximal möglichen Jahresarbeitsdagen.

Bruttojahresarbeitsstunden

Die produktiven Arbeitsstunden sind die Differenz der Bruttojahresarbeitsstunden und der nicht produktiven Stunden. Die für interne Leistungen, z. B. von der Werkstatt oder der Verwaltung, erbrachten produktiven Stunden sind ebenfalls in Abzug zu bringen.

Produktive Stunden

Die nicht produktiven Stunden berechnen sich aus der Summe der jährlichen nicht produktiven Arbeitstage multipliziert mit der tarifvertraglich festgelegten, täglichen bzw. wöchentlichen Arbeitszeit.

Nicht produktive Stunden

Zu nicht produktiven Arbeitstagen gehören die tariflich festgelegten Urlaubs-, die Kranken- und sonstige Abwesenheitstage. Die nicht produktiven Arbeitstage können von Jahr zu Jahr schwanken. Auf Grund dessen werden zur Ermittlung der nicht produktiven Arbeitstage die Mittelwerte der tatsächlichen Ist-Tage der letzten drei Kalenderjahre vor der Kalkulationsperiode herangezogen. Der geplante Anteil der Stunden, die für interne Leistungserbringung eingesetzt werden, wird nicht als Mittelwert der letzten drei Jahre, sondern auf Grund der Erwartung/Planung für das zu kalkulierende Jahr ermittelt.

Die Anzahl der Urlaubstage ergibt sich aus dem zugrundeliegenden Tarifvertrag und berücksichtigt, falls eine solche Gruppierung vorliegt, die altersabhängigen jährlichen Urlaubstage.

Urlaubstage

Die Ermittlung der Gesamturlaubstage aller Mitarbeiter erfolgt über die Angabe der Anzahl der jeweiligen Mitarbeitergruppe. Mitarbeitergruppen können definiert werden nach Teilzeit- und Saisonkräften sowie dem Alter der Mitarbeiter. Die letztgenannte Gruppierung muss vorgenommen werden, wenn tariflich für unterschiedliche Altersgruppen unterschiedliche Urlaubsansprüche festgelegt sind. In einer Hilfstabelle muss je Mitarbeitergruppe neben der tariflichen wöchentlichen Arbeitszeit in Stunden auch die Anzahl der jährlichen tariflichen Urlaubstage eingetragen werden.

Die Gesamtanzahl der Mitarbeiter bezieht sich auf die Summe der Mitarbeiteranzahl der jeweiligen Mitarbeitergruppe. Die Gesamturlaubstage sind Summe der berechneten Gesamturlaubstage je Mitarbeitergruppe.

Die Krankentage kalkulieren sich aus den mittleren Krankentagen der letzten drei Kalenderjahre vor der Kalkulationsperiode. Sie berücksichtigen die Anzahl

Krankentage

des zur Zeit der Kalkulation beschäftigten betrieblichen und technischen Personals. D. h., dass die durchschnittlichen mittleren Krankentage (mit und ohne Entgeltfortzahlung) der letzten drei Kalenderjahre vor der Kalkulationsperiode pro Mitarbeiter berechnet und mit der Anzahl des zum Zeitpunkt der Kalkulationserstellung beschäftigten betrieblichen und technischen Personals multipliziert werden.

Die sonstigen Abwesenheitstage setzen sich aus den sonstigen Abwesenheitstagen des zum Zeitpunkt der Kalkulationserstellung beschäftigten betrieblichen und technischen Personals zusammen.

Sonstige Abwesenheitstage

Zu den sonstigen Abwesenheitstagen gehören:

- ➔ gesetzliche und regionale Feiertage inkl. 24.12. und 31.12. (soweit nicht Sams- oder Sonntage)
- ➔ Fort- und Weiterbildungstage
- ➔ Sonderurlaubstage (z. B. eigene Hochzeit, Sterbefall, Umzug)
- ➔ entschuldigte Fehltage (z. B. Arztbesuche)
- ➔ gesetzlich geregelte Fehltage (z. B. Schwangerschaft, Kuren, Rehabilitationsmaßnahmen usw.)

Die sonstige Abwesenheit wird in Tagen auf einer Berechnungsgrundlage von acht Stunden pro Tag angegeben. Die sonstigen Abwesenheitstage ist die Summe aller sonstigen Abwesenheitstage aller Mitarbeiter dieser Mitarbeitergruppe, geteilt durch die Anzahl der Mitarbeiter dieser Mitarbeitergruppe.

Neben der externen Leistungserbringung werden sowohl das betriebliche Personal als auch das technische Personal interne Leistungen erbringen. Für die Ermittlung der Plankosten auf den KST wurden bereits Stundensätze in Prozent ermittelt, mit den Kosten der Hilfs-KST 01 und 02, die anteilig auf die Hilfs-KST 04 und 05 verteilt werden. Diese Anteile sind jeweils anzugeben.

Anteil Leistungserbringung an Gesamtarbeitszeit

Die produktiven Arbeitsstunden des betrieblichen Personals und des technischen Personals müssen separat berechnet werden. Die Ermittlung erfolgt für die Summe der Mitarbeiter. Die folgende Beispielrechnung bezieht sich auf einen Mitarbeiter.

Ermittlung der jährlichen produktiven Arbeitsstunden

Beispielrechnung für 1 Mitarbeiter

(d = Tag/e)

Bruttoarbeitstage (5 Tage x 52 Wochen)	260 d
- Urlaubstage	30 d
- Krankentage	15 d
- Gesetzliche und regionale Feiertage inkl. 24.12. und 31.12. (soweit nicht Sams- oder Sonntage)	10 d
- Fort- und Weiterbildungstage	2 d
- Freistellungstage (z. B. eigene Hochzeit, Sterbefall, Umzug)	1 d

-	Entschuldigte Fehltage (z. B. Arztbesuche)	1 d
-	Gesetzlich geregelte Fehltage (z. B. Schwangerschaft, Kuren, Rehabilitationsmaßnahmen, usw.)	3 d
=	Arbeitstage für interne und externe Leistungserbringung	198 d
x	Anteil externer Leistungserbringung	95%
=	Produktive Arbeitstage	188,1 d
x	Durchschnittliche tägliche Arbeitszeit (tariflich)	7,81 h/d
=	Produktive Arbeitsstunden gesamt	1.469,0 h

Abb. 4: Beispiel zur Ermittlung der jährlichen produktiven Arbeitsstunden eines Mitarbeiters

4.3.2 Berechnung der Personenstundensätze

Für die Berechnung der Personenstundensätze dient eine Excel-Vorlage (siehe Anlage „Personenstundensätze“). Die Ermittlung der einzelnen Kostenpositionen und geplanten Stunden, die in den Excel-Tabellen eingetragen werden müssen, kann in den bis jetzt existierenden Buchungssystemen der GUV bzw. dem vorgeschlagenen und hier zur Verfügung gestellten BAB erfolgen (beigefügte Datei „BAB“).

Für die Kalkulation der Personenstundensätze wird nach dem Mittelohnansatz verfahren, d. h., dass für jede zu kalkulierende Personengruppe (betriebliches Personal und technisches Personal) ein Mittelohn inkl. weiterer indirekter Kosten ermittelt wird. Die Summe der gesamten Personalkosten wird mit den zur Verfügung stehenden Nettoarbeitsstunden bzw. produktiven Arbeitsstunden ins Verhältnis gesetzt.

	Personalkosten
+	Kosten für Kleingeräte für Handarbeiten
+	Verwaltungskosten (Verwaltungskostenzuschlag)
=	Kostenbasis Personenstundensatz (entspricht Gesamtkosten der Haupt-KST)
/	Produktive Arbeitsstunden
=	Personenstundensatz

Abb. 5: Beispiel für Ermittlung des Personenstundensatzes

4.4 Kalkulation der Maschinenstundensätze

4.4.1 Definition der Maschinengruppen

Für die Kalkulation der Maschinenstundensätze werden alle Geräte in Maschinengruppen eingeteilt, d. h., dass für jede zu kalkulierende Maschinengruppe die mittleren Kosten der Gruppe ermittelt werden. Bei den mittleren Kosten wird die Summe der Kosten der Gruppe mit der Summe der Nettoeinsatzzeiten der Maschinengruppe ins Verhältnis gesetzt.

Es werden folgenden Maschinenarten definiert, denen wiederum i. d. R. mehrere Maschinengruppen zugeordnet werden:

- ➔ Maschinenart 1: PKW/Transporter
- ➔ Maschinenart 2: Zug- und Lastgeräte
- ➔ Maschinenart 3: Spezialgeräte, motorisierte Schiffe und Prahme/Schuten
- ➔ Maschinenart 4: Anbaugeräte und Ausleger
- ➔ Maschinenart 5: motorgetriebene Kleingeräte
- ➔ Maschinenart 6: Baustellengeräte
- ➔ Maschinenart 7: Baustelleneinrichtungen
- ➔ Maschinenart 8: Kleingeräte und sonstige Geräte

Für die Kalkulation der Maschinenstundensätze werden alle Fahrzeuge, Maschinen und Geräte in Maschinengruppen¹² eingeteilt bzw. diesen zugeordnet.

Maschinenart 1: PKW/Transporter

Maschinengruppe	Fahrzeug
1.1	PKW/Transporter (Jeep, Pickup, Caddy)
1.2	PKW-Anhänger (auch z.B. Pkw-Anhänger für Minibagger, Tankanhänger auf Basis eines PKW-Anhängers)

Abb. 6: Maschinenart 1 - PKW/Transporter

Maschinenart 2: Zug- und Lastgeräte

Maschinengruppe	Fahrzeug, Maschine, Geräte
2.1	Traktoren
2.1.1	Traktoren < 150 PS
2.1.2	Traktoren ab 150 PS
2.1.3	Festverbundene Kombinationen

¹² Der Begriff „Maschinengruppe“ wird einheitlich für Fahrzeuge, Maschinen und Geräte verwendet.

2.2	Bagger
2.2.1	Schreibagger/Longfronter
2.2.2	Kettenbagger < 8t (z.B. auch Minibagger)
2.2.3	Mobilbagger
2.2.4	Kettenbagger > 8t
2.3	LKW inkl. Unimog
2.3.1	LKW bis 6t
2.3.2	LKW > 6t
2.4	Geräteträger, Multicar sofern als Universalträgerfahrzeug (sonst in 2.3.1.)
2.5	Radlader / Gabelstapler

Abb. 7: Maschinenart 2 - Zug- und Lastgeräte

Maschinenart 3: Spezialgeräte, motorisierte Schiffe und Prahme/Schuten

Maschinengruppe	Maschine, Gerät
3.1	motorisierte Arbeits- und Schubschiffe
3.2	Prahme, Schuten und Arbeitsplatten (auch z.B. kleinere Boote aus Alu und Kunststoff; Ruderjollen)
3.3	Mähboote, Amphibienboote

Abb. 8: Maschinenart 3 - Spezialgeräte, motorisierte Schiffe und Prahme/Schuten

Maschinenart 4: Anbaugeräte und Ausleger

Maschinengruppe	Maschine, Gerät
4.1	Hänger, Kipper, Container-Hänger, Tieflader
4.1.1	Hänger, Kipper, Container-Hänger, Tieflader < 5 t
4.1.2	Hänger, Kipper, Container-Hänger, Tieflader ab 5 t
4.2	Schlegler
4.3	Mulcher
4.4	Mulcher-Glocke / Forstmulchfräsen / Heckenscheren / Astsägen
4.5	Mähkörbe
4.6	Mähwerke
4.7	Grabenkantenfräser / Aushubverteiler
4.8	Häcksler / Schredder
4.9	Greifer / Fällgreifer

4.10	Hubarme / Hydrauliklader
4.11	Abbruchhammer
4.12	Vibrationsrammen
4.13	Forstwinden
4.14	Schlamm pumpen
4.15	Räum- und Tieflöffel (Ausnahme: die mit Baggern gelieferten Räum- und Tieflöffel sind den Baggern zuzuordnen)
4.16	Sieblöffel / Separierlöffel / Humuslöffel
4.17	Anhänger-Arbeitsbühne
4.18	Hochdruckspülgeräte (z.B. Kanalspülgerät)
4.19	Sonstige Anbaugeräte (Spezialdrille, Spezialdüngerstreuer, Rundballenpresse, Granulatstreuer, Salzstreuer, Wiesenschleppe, Kreiselegge mit Saatkasten, Laubblasgerät, Kreiselegge, Kehrer, Einebnungsgerät, Heuwender)

Abb. 9: Maschinenart 4 - Anbaugeräte und Ausleger

Maschinenart 5: Motorgetriebene Kleingeräte

Maschinengruppe	Maschine, Gerät
5.1	Rasenmäher, Rasentraktor
5.2	Motorsensen, Freischneider, Heckenschere, Pflanzenlochbohrer
5.3	Motorkettensägen / Hochentaster
5.4	Motorwinden
5.5	Hochdruckreiniger

Abb. 10: Maschinenart 5 - Motorgetriebene Kleingeräte

Maschinenart 6: Baustellengeräte

Maschinengruppe	Maschine, Gerät
6.1	Schweißgeräte (Folienschweißgeräte, Schweißgeräte, Brenngeräte)
6.2	Rotationslasergeräte, GPS-Vermessungsgeräte
6.3	Kernbohrgeräte
6.4	Rüttelverdichter/-platten
6.4.1	Rüttelverdichter/-platten < 400 kg
6.4.2	Rüttelverdichter/-platten ab 400 kg

6.5	Grundwasserabsenkungen
6.5.1	Grundwasserabsenkungen < 200 m³/h
6.5.2	Grundwasserabsenkungen ab 200 m³/h
6.6	Notstromaggregate ab 20 kVA
6.7	Messgeräte zur Überprüfung der Bodenverdichtung (z.B. leichte Rammsonde, Künzelstab, stat. Plattendruckversuch, dynamischer Plattendruckversuch)

Abb. 11: Maschinenart 6 - Baustellengeräte

Maschinenart 7: Baustelleneinrichtungen

Maschinengruppe	Maschine, Gerät
7.1	Baucontainer, Bürocontainer, Unterkunftsanhänger
7.2	Baustraßen
7.3	Verkehrssicherungen
7.4	Bauzäune
7.5	Spundwände
7.6	Schalungen

Abb. 12: Maschinenart 7 - Baustelleneinrichtungen

Maschinenart 8: Kleingeräte und sonstige Geräte

Maschinengruppe	Maschine, Gerät
8.1	Werkstatt-Klein- und sonstige Geräte
8.1.1	Kleingeräte (Trenn-/Winkelschleifer, Akkuschrauber, Bohrmaschinen, Hand-/Baukreissägen, Schweißaggregate, Werkzeuge usw.)
8.1.2	sonstige Geräte
8.2	Klein- und sonstige Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung
8.2.1	Kleingeräte (Pumpen, Tauchpumpen, Notstromaggregate < 20 kVA, Rohrzuggeräte, Absperrblasen, Steintrennmaschine, Erdbohrgeräte, Kabelsuchgeräte, Rüttelflaschen (Innenrüttler), Abbruchhammer, Kettenstemmer, Bitumenkocher, Handwinden, Krauthaken, Nivelliergeräte, Fallen und Zubehör für Bisamfang usw.)
8.2.2	sonstige Geräte

Abb. 13: Maschinenart 8 - Kleingeräte und sonstige Geräte

Beispiele und Hinweise für die Zuordnung von Maschinen zu Maschinengruppen können *Kapitel 6* entnommen werden.

Sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten von Maschinen einer Maschinengruppe sehr unterschiedlich, dürfen für die betreffende Maschinengruppe maximal 2 Untergruppen auf zweiter Ebene gebildet werden, soweit es nicht bereits Untergruppen in betreffender Maschinengruppe gibt. Voraussetzung ist jedoch, dass die Maschinen keiner anderen Maschinengruppe zugeordnet werden können.

Bildung von Untergruppen

Für die Traktoren (2.1), Bagger (2.2), und LKW (2.3) gibt es bereits die Untergruppen 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1 usw., erkennbar an der dritten Ziffer der Nummerierung. Weitere Untergruppen dürfen daher nicht gebildet werden. Eine zusätzliche Ausnahme gilt für die Maschinenart 1 sowie die Maschinenart 8. Hier ist es generell nicht möglich, weitere Untergruppen zu bilden.

Ausnahmen bei der Bildung von Untergruppen

Die Entscheidung darüber, weitere als die bereits im LfKA vorgegeben Untergruppen zu bilden, obliegt den GUV!

Dabei gilt zu beachten, dass mit der Bildung weiterer Untergruppen

- ➡ der Aufwand für die Kalkulation steigt.
- ➡ ggf. Maschinengruppen mit nur einer Maschine entstehen. In einem solchen Fall kann, z.B. bei Ausfall oder Nichteinsatz, kein Ausgleich über die Summe der Maschinen erfolgen.
- ➡ der Aufwand für die Dokumentation steigt.

Beispiel für Maschinengruppe 4.8:

Es befinden sich Häcksler mit Anschaffungs- und Herstellungskosten von 4.000 Euro (Häcksler mit Handbeschickung) und Häcksler mit Anschaffungs- und Herstellungskosten von 70.000 Euro (Häcksler mit maschineller Beschickung) im Bestand. Es dürfen nun die Untergruppen 4.8.1 für Häcksler mit Handbeschickung und sowie die Untergruppe 4.8.2 für Häcksler mit maschineller Beschickung gebildet werden.

Beispiel für die Bildung von Untergruppen

Für die Maschinenart 8 „Kleingeräte und sonstige Geräte“ erfolgt keine separate Abrechnung und somit keine Ermittlung eines Maschinenstundensatzes, da die Ermittlung einzelner Maschinenkosten relativ schwierig sein kann. Die Kosten der Geräte der Maschinengruppe 8.1 „Werkstatt-Klein- und sonstige Geräte“ werden, wie bereits in *Kapitel 3.2.1* beschrieben, über die Hilfs-KST 04 „Werkstatt“ auf die anderen Maschinengruppen umgelegt und die Kosten der Geräte der Maschinengruppe 8.2 „Klein- und sonstige Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung“ der Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“ zugeordnet.

Besonderheiten der Maschinengruppen 8.1 und 8.2

Weiterhin können einzelne Maschinen nicht aus einer der oben aufgeführten Maschinengruppe herausgelöst und damit separat für sich kalkuliert und abgerechnet werden. Das Zusammenfassen von Maschinen aus unterschiedlichen Maschinengruppen ist nicht möglich.

Generell sind in der Kalkulation demnach alle Zug- und Lastgeräte sowie Anbaugeräte und Ausleger separat zu kalkulieren. Eine Ausnahme gilt für die Fälle, in welchen Zug- und Lastgeräte der Maschinengruppen 2.1 als Gespann bzw. als

Feste Kombinationen

festverbundene Kombination mit Anbaugeräten und Auslegern (aus den Maschinengruppen 4.1 bis 4.19) eingesetzt werden. Dann können diese in der Maschinengruppe 2.1.3 zusammengefasst, kalkuliert und abgerechnet werden. Dies gilt jedoch nur für gemeinsame, d.h. zu 100 % im Verbund eingesetzte Kombinationen (= festverbundene Kombinationen).

Sollte auch es auch andere festverbundene Kombinationen geben, wie z.B. Prahme, Schuten und Arbeitsplatten (Maschinengruppe 3.2) in festen Schubverbänden mit motorisierten Arbeits- und Schubschiffen (Maschinengruppe 3.1), können diese gemeinsam kalkuliert werden. Hierfür ist eine der maximal 2 möglichen Untergruppen zu verwenden. Festverbundene Kombinationen sind dabei dem Zug- und Lastgerät zuzuordnen. Ist ein Anbaugerät mit dem Zuggerät fest verbunden, erhöht es den Wert des Zuggerätes. Die gemeinsame Beschaffung ist noch keine festverbundene Kombination. Auch eine gemeinsame Aktivierung ist nicht ausschlaggebend, da bei separater Nutzung auch eine separate Aktivierung vorgenommen werden muss; im Anlagevermögen sind diese Maschinen/Geräte auch getrennt zu erfassen sind. Sofern nur ein Kaufpreis für Zug- und Anbaugerät gemeinsam ausgewiesen ist, kann eine prozentuale Zuteilung erfolgen.

Fahrzeuge der Maschinengruppe 1.1 können vollständig oder anteilig in der Verwaltung genutzt werden. Dies gilt bei der Kalkulation zu berücksichtigen. Aufgrund des Aufbaus des Kalkulationsschemas und der Umlage der Werkstatt auf alle Fahrzeuge und Maschinen sind diese Fahrzeuge (unabhängig vom Anteil der Nutzung in der Verwaltung) in der Kalkulation der Maschinen anzugeben. Der Anteil für den Einsatz in der Verwaltung der einzelnen Fahrzeuge der Maschinengruppe 1.1 findet in der Kalkulation Berücksichtigung. Wird ein Fahrzeug ausschließlich in der Verwaltung eingesetzt, beträgt der Anteil für die Verwaltung 100%. Die Gesamtkosten für Fahrzeuge in der Verwaltung werden im BAB über die Umlage-KST 03 „Fahrzeuge in der Verwaltung“ (nach Umlage der Werkstatt!) der „Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ zugeordnet und fließen nicht in die Ermittlung des km-Satzes der Maschinengruppe 1.1 ein.

Besonderheiten der
Maschinengruppe 1.1

4.4.2 Ermittlung der Einsatzzeiten

Für die Ermittlung der abzurechnenden Maschinenstunden und damit zur Kalkulation der Maschinenstundensätze, sind die Zeiten zu definieren, die der Leistungserbringung zuzurechnen sind.

Grundlagen

Diese Zeiten werden im Weiteren als Einsatzzeiten bezeichnet.

Die Gesamtzeiten, die ein Fahrzeug oder eine Maschine zur Verfügung steht (in der Regel 252 Arbeitstage oder 2.016 Stunden im Jahr), wird unterteilt in Einsatzzeiten und Werkstattzeiten.

Die Einsatzzeiten setzen sich aus den Betriebszeiten (Betriebsstunden) und den auftragsbezogenen Rüst- bzw. Vorhaltezeiten (im Folgenden wird nur noch der Begriff Rüstzeiten verwendet) sowie den An- und Abfahrts- bzw. Transportzeiten zusammen.

Bei den Betriebszeiten handelt es sich um die Zeiten, in denen die Maschine/das Fahrzeug direkt für die Leistungserbringung genutzt wird. Es handelt sich also um die Stunden, die bei einem vorhandenen Betriebsstundenzähler gemessen würden. Da nicht alle Maschinen und Geräte über Betriebsstundenzähler verfügen, werden einheitlich die Einsatzzeiten als Zeiten der Leistungserbringung definiert. Da in diesen Zeiten die Maschine nicht für andere Tätigkeiten zur Verfügung steht.

Rüstzeiten bezeichnen die Zeiten, die für die Vorbereitung der Ausführung eines Auftrages sowie für die Nachbereitung nach Beendigung des Auftrages erforderlich ist. Somit gehören tägliche Wartungen zur Vorbereitung der Aufträge zu den Rüstzeiten. Auch Tätigkeiten vor Ort, wie z.B. das Abschmieren, Umsetzen oder Tanken auf der Baustelle gehören zu den Rüstzeiten, auch wenn anschließend verschiedene Aufträge bearbeitet werden. Eine Aufsplittung dieser Zeiten auf die einzelnen Aufträge ist unter einer Aufwand-Nutzen-Betrachtung unverhältnismäßig.

Bei mehreren Aufträgen pro Tag mit einer Maschine werden die An- und Abfahrts- bzw. Transportzeiten dem Auftrag zugeordnet, der direkt anschließend erfolgt, d.h. auch, dass die erste Anfahrt am Tage dem ersten Auftrag und die letzte Abfahrt dem letzten Auftrag zugeordnet werden.

Die Werkstattzeiten sind Zeiten, die außerhalb von Einsatzzeiten erfolgen, wie z. B. Lagerungs- und Stilliegezeiten, Zeiten für regelmäßige Wartungen und Inspektionen sowie Reparaturen. Diese müssen nicht erfasst werden.

Einsatzzeiten	An- und Abfahrts- bzw. Transportzeiten
	Rüstzeiten
	➡ Auf-, Um-, Abbauzeiten auf der Baustelle ➡ Stilliegezeiten auf der Baustelle ➡ Wartungs-, Pflegezeiten auf der Baustelle ➡ Wartezeiten auf der Baustelle
	Betriebszeiten
Werkstattzeiten	Lagerungs- und Stilliegezeiten auf dem Bauhof/der Werkstatt
	Regelmäßige anstehende Wartungen/Inspektionen
	Reparaturen, größere Störungen und Havarien an den Fahrzeugen auf der Baustelle

Abb. 14: Maschinenzeiten

Grundlage der Ermittlung der Einsatzzeiten von Maschinen/Fahrzeugen sind die tatsächlichen Einsatzzeiten für einen Arbeitsvorgang/-auftrag. Mit dieser Datenermittlung und -grundlage wird auch das interne Controlling, z. B. für die Effizienzbewertung eines Gerätes, unterstützt.

Ermittlung der Einsatzzeiten

Für die Kalkulation der Maschinenstundensätze für Leistungsgeräte werden die Stunden für die Einsatzzeiten angegeben. Als Leistungsgeräte gelten Geräte, die i. d. R. für bestimmte, genau abgrenzbare Teilleistungen eingesetzt werden. Sie stehen für den Arbeitsvorgang nur für die Dauer der Ausführung der Teilleistung zur Verfügung. Das gilt z. B. für einen Traktor mit Mähwerk zur Durchführung einer Böschungsmahd und somit für alle Maschinenarten 2 bis 6. Die Ermittlung der zur Kalkulation der Maschinenstundensätze benötigten Einsatzzeiten aller Geräte der Maschinenarten 2-6 erfolgt auf Basis von Aufzeichnungen der (oben beschriebenen) Einsatzzeiten aus dem Vorjahr bzw. den erwarteten, geplanten Einsatzzeiten.

Leistungsgeräte

Bei den Vorhalte-/Bereitstellungsgeräten handelt es sich um Geräte, die für den betrieblichen Ablauf eines Arbeitsvorganges ständig vorhanden sein müssen oder für mehrere Teilleistungen benötigt werden. Die Gerätekosten für diese Geräte werden in Abhängigkeit der Kosten, Einheit und Anwesenheitsdauer in Stunden (1 Tag = 24h) während des Arbeitsvorganges ermittelt. Dieses gilt insbesondere für die Maschinengruppen der Maschinenart 7 (Baustelleneinrichtungen).

Maschinenart 1 ist nach Kilometern zu kalkulieren und abzurechnen. Die Ermittlung der Kilometerleistungen bei „PKW/Transportern“ sowie „PKW-Anhängern“ (Maschinenart 1) erfolgt auf Basis von Aufschreibungen der gefahrenen Strecken und, wenn vorhanden, Auswertungen der Fahrtenbücher aus dem Vorjahr.

Ermittlung der Laufleistung

Bei neuen Geräten erfolgt eine Schätzung der Einsatzzeiten bzw. Laufleistungen auf Basis vergleichbarer, bereits in Betrieb befindlicher Geräte. Liegen keine Erfahrungen vergleichbarer, bereits in Betrieb befindlicher Geräte vor, müssen diese qualifiziert abgeschätzt werden.

4.5 Fremdleistungen und technische Leistungen

4.5.1 Leistungsbild der technischen Leistungen

Die technischen Leistungen erfolgen im Rahmen von

Leistungspakete

- Baumaßnahmen/Bauprojekten
- Koordination und Management von Fremdleistungen im Rahmen der Unterhaltung
- weiteren technischen Leistungen im Rahmen der Unterhaltung, wie z.B. Bearbeitung der Gewässerunterhaltungspläne

Prinzipiell können technische Leistungen im Rahmen von Baumaßnahmen und Bauprojekten anfallen, sowohl bei der

Leistungen im Rahmen
von Baumaßnahmen/Bauprojekten

- ➔ Durchführung von Fremdleistungen
- ➔ Durchführung von Leistungen, bei denen Fremdleister und eigenes betriebliches Personal tätig werden

Unter „Bauprojekte“ fallen nicht nur investive Maßnahmen, sondern auch komplexere Instandsetzungen von technischen Anlagen (z.B. Stahlwasserbausanierung, Betonarbeiten im Zuge der Instandsetzung wasserwirtschaftlicher Anlagen, weitere Maßnahmen des Wasserbaus und der Gewässerentwicklung etc.).

Die Durchführung von ungeplanten Eigenleistungen (z.B. Havariebeseitigung) und die dazugehörige Koordination fallen nicht unter technische Leistungen, da die Koordination von eigenem Personal (Arbeitsvor- und -nachbereitung für eigenes betriebliches Personal als Teil der Verwaltungsaufgaben, s.u.) Bestandteil der Stundensätze für betriebliches und/oder technisches Personal ist.

Technische Leistungen im Rahmen von Baumaßnahmen/Bauprojekten können nach folgenden Leistungsbereichen, die sich an der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure [HOAI] bzw. den Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft nach AHO¹³ orientieren, gegliedert werden.

Zu den Aufgaben der Koordination und des Managements von Fremdleistungen im Rahmen der Unterhaltung zählen insbesondere:

Koordination und Management von Fremdleistungen in der Unterhaltung

- ➔ Vorbereitung und Durchführung von Vergaben
- ➔ Termine mit Auftragnehmern (Fremddienstleister, Baufirmen, usw.)
- ➔ Maßnahmenbezogene Beratungen
- ➔ Ausführungsüberwachung
- ➔ fachliche Rechnungsbearbeitung (ohne Buchung)
- ➔ Abnahmen
- ➔ Genehmigungsmanagement
- ➔ Aufmaße bzw. Dokumentation der Leistungserbringung von Bauleistungen, die über die regelmäßige jährliche Aufgabe hinausgehen
(Abgrenzung: Erstellung von Aufmaßen bzw. der Dokumentation der Leistungserbringung im Rahmen der regelmäßigen jährlichen Aufgabe sind der Verwaltung zuzuordnen, s.u.)

Zu den weiteren technischen Leistungen im Rahmen der Unterhaltung, zählen Leistungen, für die es Positionen im Leistungsverzeichnis gibt, z.B. Leistungen zu den Gewässerunterhaltungsplänen (LV Gewässer 1.0 Nr. 1.6) und Leistungen zu Gewässerkontrollen (LV Gewässer 1.0 Nr. 1.5). Diese sind als weitere Leistungen abzurechnen und nicht der Verwaltung zuzuordnen. Daraus ergibt

Weitere technische Leistungen im Rahmen der Unterhaltung

¹³ AHO Ausschuss der Verbände und Kammern der Ingenieure und Architekten für die Honorarordnung e.V.

sich auch, dass die Erstellung von Gewässerunterhaltungsplänen und Gewässerkontrollen für die II. Ordnung ebenfalls keine Verwaltungsaufgaben sind. Dies entspricht auch vorliegender Rechtsprechung zu dieser Frage. Es wird empfohlen, die Baumschauen zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit und der Sicherheit des Schiffsverkehrs im Rahmen der LV-Pos. Gewässerkontrollen abzurechnen. Diese Leistungen können sowohl vom betrieblichen als auch technischen Personal erbracht werden, d.h. die Kosten werden je nachdem entweder der Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“ (wenn eine Leistung durch betriebliches Personal erbracht wird) oder der Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“ (wenn eine Leistung durch technisches Personal erbracht wird) zugeordnet.

Für alle „Technischen Leistungen“ müssen die geleisteten Stunden geplant/kalkuliert, dokumentiert, nach Aufwand abgerechnet und nachgewiesen werden. Zur Vereinfachung der Abrechnung und des Nachweises ist ein Leistungsschlüssel vorgegeben und anzuwenden. Dieser ist dem „Beiheft Schlüssel technische Leistungen“ zu entnehmen. Die Strukturierung nach Projekt-Leistungsphasen erfolgt in Anlehnung an die HOAI.

Abrechnungsvorgabe
gemäß Beiheft Schlüssel
technische Leistungen

Anders ist dies bei den Stunden der Verwaltung, die Bestandteil der Stundensätze für betriebliches und/oder technisches Personal sind. Daher ist der Abgrenzung der „Technischen Leistungen“ zur Verwaltung besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

Abgrenzung von
Verwaltungsaufgaben

Zu den Aufgaben, die den Verwaltungsaufgaben zugeordnet werden, gehören u. a.:

- ➔ Kalkulation der Stundensätze, Maschinenverrechnungssätze, Beiträge usw.
- ➔ Beratungen die den Verband im Allgemeinen betreffen z.B. beim LWT oder DWA
- ➔ allgemeine (nicht maßnahmenbezogene) Beratungen mit dem MLEUV, LfU, usw.
- ➔ Beratungen/Beschlüsse Vorstand und Vorsteher
- ➔ Bürgerauskünfte
- ➔ Buchhaltung
- ➔ Zahlungsverkehr
- ➔ Arbeitsvor- und -nachbereitung für eigenes betriebliches Personal
- ➔ Beschaffung von Material für Bauleistungen (bei Eigenleistung)
- ➔ Erstellung von Aufmaßen bzw. der Dokumentation der Leistungserbringung im Rahmen von Unterhaltungsleistungen

(Abgrenzung: Aufmaße bzw. Dokumentation der Leistungserbringung von Bauleistungen, die über die regelmäßige jährliche Aufgabe hinausgehen sind über technisches Personal maßnahmenbezogen zu erfassen und abzurechnen, s.o.)

- regelmäßige Baumschauen und Verbandsschauen der Gewässer II. Ordnung sowie für die Teilnahme von Mitarbeitern des GUV an den Deich- und Gewässerschauen I. Ordnung

Sehr kleinteilige Aufgaben sollten unter einer Aufwand-Nutzen-Betrachtung der „Verwaltung“ zugeordnet werden.

4.5.2 Hinweise für die Ermittlung der Stunden der technischen Leistungen

Für die Kalkulation der technischen Leistungen sind u. a. die Stunden für die Leistungen im Rahmen von Baumaßnahmen/Bauprojekten zu ermitteln. Es wird im ersten Schritt empfohlen, den Umfang der Ingenieurleistungen, der sich nach HOAI ergibt, zu ermitteln. Sollten einzelne Leistungen bzw. Leistungsphasen von den GUV in Eigenleistung erbracht werden ist dies zu berücksichtigen.

Ermittlung der Stunden

In der Vorkalkulation hat sich für die Vergabe und Überwachung der Ingenieurleistungen ein Erfahrungswert von 10 % des erwarteten Honorars bewährt. Die Ermittlung der Stunden erfolgt mit einem den Honoraren der AHO und HOAI zugrunde liegenden mittleren, einheitlichen Satz von 105,00 Euro je Stunde. Dieser Stundensatz entspricht nicht dem internen Stundensatz, sondern dient ausschließlich der Umrechnung der theoretischen Honorare in Stunden.

Die Vorkalkulation für die Projektsteuerung kann unterstützt werden durch den Ansatz des Leistungsbildes zur Honorierung und zur Beauftragung von Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft (herausgegeben von der AHO-Fachkommission Projektsteuerung/-management). Nach AHO § 205 Satz 1 umfasst das Leistungsbild der Projektsteuerung die Leistungen von Auftragnehmern, die Funktionen des Auftraggebers bei der Steuerung von Projekten mit mehreren Fachbereichen in Stabsfunktion zu übernehmen. Die Aufgaben der Projektsteuerung bestehen dabei in der Organisation, Information, Koordination und Dokumentation, der Steuerung von Qualitäten und Quantitäten, der Kosten und Finanzierung sowie der Termine und Kapazitäten. Mit diesem Leistungsbild lassen sich die oben beschriebenen Leistungen daher gut abbilden.

Vorkalkulation Stunden
Projektsteuerung

Der Umfang des theoretischen Honorars und damit der Stunden ergibt sich direkt auf Basis der anrechenbaren Baukosten. Auf Grund des „Übergangs“ der Bauherrenfunktion vom LfU bzw. dem Land zu den GUV (nach Abstimmung der Vorplanung), werden hier in der Regel nur die Phasen ab Planung berücksichtigt. Auf Grund der Art der Maßnahmen kann erst einmal grundsätzlich von einer Einordnung in „Honorarzone III Mitte“ ausgegangen werden. Die Ermittlung der Stunden aus dem theoretischen Honorar¹⁴ erfolgt analog zu den Eigenleistungen bei Ingenieurleistungen bzw. der Vergabe und Überwachung der Ingenieurleistungen.

Die so ermittelten Stunden sind Basis für die Vorkalkulationen, werden dann mit dem Stundensatz für technisches Personal der GUV multipliziert und ergeben damit die geplanten technischen Leistungen.

¹⁴ Leistungsbild, § 7 Honorartafel, Angabe der Prozente für HZ 3 und HZ 1.

Die Vorkalkulation der Kosten für die Koordination und des Managements von Fremdleistungen im Rahmen der Unterhaltung einschließlich UVZV 3 und UVZV 4 erfolgt analog zu den Kosten der Projektsteuerung. Dabei wird jedoch grundsätzlich die „Honorarzone I unten“ angenommen, da die Komplexität der Leistungen im Verhältnis zu komplexen Bauvorhaben entsprechend gering ist.

Management von
Fremdleistungen

Die Abrechnung der Leistungen erfolgt auf Basis der nachgewiesenen Stunden, wobei die Aufschreibung der Stunden auf die oben beschriebenen Leistungspakete referenziert. Das LfU bzw. die Zuwendungsgeber können die Detailtiefe der Aufschreibung vorgeben.

4.5.3 Hinweise zur Abrechnung von Fremdleistungen

Im Rahmen der Aufgabendurchführung der GUV werden auch Leistungen von dritten Unternehmen erbracht. Diese Leistungen werden im Folgenden als Fremdleistungen bezeichnet. Fremdleistungen im Sinne dieses Leitfadens sind:

Definition Fremdleistungen

- ➔ Fremdleistungen, die Unterhaltsleistungen der GUV substituieren
- ➔ Fremdleistungen, die der Entsorgung, z. B. von Rechen- oder Mähgut oder anderer Reststoffe der Unterhaltung, dienen
- ➔ Ingenieurleistungen in Fremdvergabe
- ➔ Bauleistungen Dritter an Gewässern und Anlagen des Landes
- ➔ Fremdleistungen bei Fördervorhaben

Die Kosten für die Fremdleistungen sind im Rahmen der KLR zu erfassen und werden den GUV auf Nachweis erstattet.

Im Zusammenhang mit Fremdleistungen entsteht zusätzlicher Aufwand bzw. entstehen zusätzliche Kosten in der Verwaltung des GUV (z. B. durch Buchungen usw.). Für die Kalkulation ist daher wichtig zu entscheiden, was der Kostentreiber für die Verwaltung im Zusammenhang mit Fremdleistungen ist.

Der Umfang der Verwaltung könnte zwar abhängig von der Höhe der Fremdleistungen sein, er wird aber eher über die Komplexität der Fremdleistungen bestimmt. Mit einem Zuschlagsatz für die Verwaltungskosten auf die Fremdleistungen würde diesem Aspekt nicht bzw. nicht ausreichend Rechnung getragen.

Die Komplexität wiederum drückt sich eher in den aufzuwendenden Stunden des GUV aus. Eine Stundenaufschreibung der Verwaltungsmitarbeiter, z. B. im Rechnungswesen für Buchungen, ist jedoch unter Betrachtung des Aufwand-/Nutzen-Verhältnisses nicht gerechtfertigt.

Vielmehr besteht ein direkter Zusammenhang zwischen den aufzuwendenden Stunden der „Technischen Leistungen“, also z.B. der Koordination und dem Management des Dienstleisters und dem Verwaltungsaufwand. Ausgehend von dieser Prämisse ist der Ansatz der „Technischen Leistungen“, mit den im Stundensatz enthaltenem Verwaltungskostenzuschlag ausreichend, um die Verwaltungskosten verursachungsgerecht zu decken.

4.6 Kostenermittlung je Leistungsposition und Kapazitätspreise

Der Jahresplan eines Verbandes ergibt sich durch den in der Anlage 4 befüllten „Muster-Jahresplan“ sowie die weiteren leistungsspezifischen Vorgaben und enthält alle im Abrechnungszeitraum durchzuführenden Leistungspositionen. Das Leistungsverzeichnis ist die tabellarische Darstellung der geplanten Einzelleistungen gemäß Muster-Leistungskatalog mit vorläufiger Kostenermittlung bzw. Kostenprognose.

Kostenermittlung in Anlage 4 Muster-Jahresplan

Für die Kostenermittlung je Leistungsposition der Unterhaltung sind zuerst die Verrechnungspreise, also die ermittelten Personen- und die Maschinenstundensätze, in der Anlage 4a „Muster-Jahresplan“ anzugeben. Gleiches Vorgehen, allerdings in einer gesonderten Datei anzugeben, sind die Positionen zu Schifffahrtszeichen. Für diese Positionen ist Anlage 4b „Muster-Jahresplan Extra 4.1“ zu verwenden.

Die Ermittlung der Kosten erfolgt entsprechend der Vorgaben des Jahresplanes für jede Leistungsposition des Leistungsverzeichnisses nach dem jeweils gültigen Leistungskatalog, z. B.:

1.1.1.1 Böschungsmahd maschinell vom Land aus

1.1.1.2 Böschungsmahd maschinell vom Wasser aus

1.1.1.3 Böschungsmahd von Hand

...

Durch die Zuordnung zu Gewässern entsteht eine weitere Ebene, die als Gewerke- oder Auftragsebene bezeichnet werden kann.

Mindestens auf Ebene der Leistungspositionen sind die Leistungen in der vorgegebenen Einheit auszuweisen. Ebenfalls sind die geplanten Stunden für das betriebliche und technische Personal sowie die Gesamtkosten der eingesetzten Maschinen, Materialkosten und die Anzahl der Pflegegänge anzugeben. Erfolgt die Leistung durch den Einsatz von Dritten (Fremdleistungen) sind ebenfalls die Leistungen gemäß den Überschriften/ Spalten im „Muster-Jahresplan“ einzutragen. Hinweise zum Ausfüllen des „Muster-Jahresplans“ sind dem Beiheft „Hinweise Excel-Dateien“ zu entnehmen.

Jahresplan Unterhaltung an Gewässern		Zeitraum Dez - Apr 2023/2024	Kapazitäten im Bestand (gesamt)			Eigenleistung				
Position	Unterhaltungsleistungen	ggf. weitere Erläuterungen des WBV zu den Unterhaltungsleistungen (z. B. Name der Gewässer usw.)	[m]	[m²]	[Anzahl]	Umfang der Leistung		Betriebliches Personal [h]	Technisches Personal [h]	Kosten der eingesetzten Maschinen [€]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		optional	wenn bekannt, bitte eintragen			Eingaben je Pflegegang				
1.0	Unterhaltung an Gewässern									
1.1	Gewässerpflege									
1.1.1	Böschungsmahd									
1.1.1.1	Böschungsmahd maschinell vom Land aus							0,00	0,00	0,00
	Böschungsmahd maschinell vom Land aus									

Abb. 15: Auszug Muster-Jahresplans

Auf Wunsch der GUV und um den Aufwand zu reduzieren, können die Koordination und das Management bei Fremdleistungen im Leistungsverzeichnis (früher als Regieleistungen bezeichnet) gesammelt kalkuliert und abgerechnet werden, d.h. sie müssen nur auf den Hauptpositionen, sprich 1.0 bis 5.0, geplant und abgerechnet werden und nicht auf die darunterliegenden Unterhaltungsleistungen aufgeteilt werden.

Kalkulation und Abrechnung Koordination und Management bei Fremdleistungen

Aus den Leistungen mit den bewerteten Stunden ergeben sich die Gesamtkosten. Im „Leistungskatalog Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung, wasserwirtschaftlicher Anlagen und Hochwasserschutzanlagen in Landeseigentum“ sind für die Mehrzahl der Leistungen bereits Größen, die sich an der Leistung bzw. Kapazität orientieren, genannt (z. B. Abrechnung gemäß Anbaugerät nach m² gemähter Böschung). Diese Kosten pro Leistungseinheit werden im Folgenden unabhängig von der Einheit (pro m³, m² usw.) als Kapazitätspreise bezeichnet.

Definition Kapazitätspreise

Durch den Bezug der Gesamtkosten je Leistungsposition zu den Leistungen in Leistungseinheiten (z. B. m²) ergeben sich die Kapazitätspreise. Die Kapazitätspreise haben die Aufgabe, als Kenngröße für Wirtschaftlichkeits- bzw. Vergleichsuntersuchungen der GUV bzw. des LfU zu dienen. Mit Hilfe dieser Betrachtungen können die Transparenzanforderungen erfüllt und Möglichkeiten der Effizienzsteigerung erreicht werden. Weiterhin sind sie unverzichtbar, um eine möglichst effiziente Planung der Haushaltsmittel zu ermöglichen, z. B. bei witterungsbedingten Ergänzungen des Leistungsverzeichnisses. Die müssen dafür im Rahmen der Gesamtabrechnung des Haushaltsjahres gebildet werden.

Wichtig ist, dass erst der vom LfU genehmigte Jahresplan das Gesamtbudget des Unterhaltungsjahres festlegt.

5 Hinweise zu Kalkulation, Planung, Durchführung und Abrechnung

5.1 Allgemeine Hinweise

Die in den vorhergehenden Kapiteln beschriebenen Grundlagen und Vorgehensweisen für die Kostenrechnung und Kalkulation sind die Basis für eine transparente und einheitliche Planung, Durchführung und Abrechnung der Leistungen der GUV für das Land Brandenburg.

Im Folgenden werden weitere Hinweise zur Kalkulation und Planung der Leistungen, der Überwachung und Steuerung der Durchführung sowie der Abrechnung beschrieben.

Es gibt drei relevante Leistungsbereiche, die unterschieden werden können, die jedoch jeweils für mehrere Leistungen der Gewässerunterhaltungsverbände gelten und die separat dargestellt werden:

- ➔ Unterhaltung der Gewässer I. Ordnung, die Unterhaltung und der Betrieb wasserwirtschaftlicher Anlagen sowie die Unterhaltung und der Betrieb von Hochwasserschutzanlagen (im Folgenden kurz Unterhaltung)
- ➔ Investitionsvorhaben (Sanierung, Ersatzneubau, Umbau und Rückbau) wasserwirtschaftlicher Anlagen sowie Ausbau der Gewässer zur Umsetzung der WRRL (im Folgenden kurz UVZV 1 und 2)
- ➔ Fördermaßnahmen auf der Grundlage von Förderrichtlinien des Landes, bei denen Eigenleistungen zuwendungsfähig sind (Verbesserung des Landschaftswasserhaushaltes/UVZV 2, im Folgenden kurz Förderprojekte)

5.2 Planung, Durchführung und Abrechnung der Unterhaltung

5.2.1 Planung der Unterhaltung

Das auf Basis der Unterhaltungsplanung vom LfU erstellte Leistungsverzeichnis für das Folgejahr enthält die aus fachlicher Sicht notwendigen Maßnahmen der Unterhaltung. Die Kosten der Unterhaltung laut Leistungsverzeichnis werden dann von den GUV kalkuliert (siehe *Kapitel 4*) und inhaltlich mit dem LfU abgestimmt.

Verfahrensabläufe bei der Unterhaltung sind in der jeweils geltenden Fassung der Durchführungsvorschrift und Ausführungsvorschrift beschrieben.

Es gibt Leistungen (z. B. Gehölzmaßnahmen wie Baumfällungen, Wasserbauarbeiten wie Faschinierungen, sonstige Ufersicherungen oder Wegebaumaßnahmen), die auf Grund spezifischer Gegebenheiten nicht durch allgemeingültige Anforderungen ausreichend klar definiert sind bzw. werden können. In diesen

Fällen benötigt es die Erarbeitung individueller, z. T. abschnittsbezogener Anforderungen, und eine eindeutige Abstimmung zwischen GUV und LfU/Bereichsingenieur.

Im Sinne einer gegenseitigen „Unklarheitenbeseitigungspflicht“ gibt es einen routinierten gemeinsamen Abstimmungsprozess, in dem alle Unklarheiten über die Qualitätsanforderungen zwischen LfU und GUV beseitigt werden. Erst wenn durch gemeinsame Abstimmung die Anforderungen/genauen Qualitätskriterien auf beiden Seiten (GUV und LfU) klar sind, darf angefangen werden zu arbeiten. Maßgeblich sind die vom LfU festgelegten Qualitätsanforderungen und technischen Verfahrensweisen.

Diese „Unklarheitenbeseitigungspflicht“ besteht auch für die Leistungen und Qualitätsanforderungen, die in der Vergangenheit von LfU und GUV unterschiedlich gesehen und beschrieben wurden. Diese Leistungen werden von einer Arbeitsgruppe, bestehend aus LfU und GUV, einmal gesammelt und dann einheitlich für das Land Brandenburg und damit alle GUV definiert, ggf. ist eine Fortschreibung des Leistungskatalogs notwendig. Im Falle von neuen Leistungen oder veränderten Verfahrensweisen auf Grund technischer Erneuerungen bzw. Innovationen wird von der Arbeitsgruppe ein analoges Verfahren gewählt.

5.2.2 Überwachung und Steuerung der Durchführung der Unterhaltung

Aus der Prämisse, dass LfU und GUV gemeinsam für eine effiziente und kostenbewusste Gewässerunterhaltung verantwortlich sind, besteht die Anforderung, dass in der Phase der Durchführung der Unterhaltungsmaßnahmen ein laufendes und vorausschauendes Controlling sowie gemeinsame Absprachen der Beteiligten notwendig sind.

Notwendigkeit eines Controllings

Laufend und vorausschauend heißt in diesem Zusammenhang, dass nicht erst im Falle von Abweichungen oder Störungen Information und Abstimmungen erfolgen, sondern in regelmäßigen Abständen über die Umsetzung der Unterhaltungspläne und Maßnahmen berichtet wird. Diese regelmäßige Berichterstattung erfolgt u.a. im Rahmen der monatlichen Rechnungslegung bzw. durch den Nachweis der Leistungen durch die GUV. Instrument der Berichterstattung ist dabei u.a. das fortgeschriebene Leistungsverzeichnis.

Umfang des Controllings

Durch ein entsprechendes Controlling soll sichergestellt werden, dass jederzeit eine Transparenz über den Leistungsstand besteht und gleichzeitig nur in Fällen, in denen es gravierende Veränderungen gibt oder Unklarheiten bestehen, eine detailliertere Prüfung durch das LfU und weitere Abstimmungen mit den GUV notwendig werden. Ein Controlling sollte den bisherigen Aufwand für spätere Klärungen verringern.

Zielstellung des Controllings

Die Prüfung der Nachweise und der Rechnungen erfolgt durch die Bereichsingenieure des LfU. Die Feststellung des Bedarfes von tiefergehenden Prüfungen liegt in der Zuständigkeit des jeweils zuständigen Unterhaltungsreferates. Bei Prüfungen bzw. der Aufklärung von strittigen Abrechnungen sollte eine schnelle

Klärung angestrebt werden, um die Kostenerstattung nach Möglichkeit nicht zu verzögern.

Besondere Bedeutung hat der Controlling- und Abstimmungsprozess bei der Veränderung des notwendigen Leistungsumfangs. Im ersten Schritt ist durch die GU zu prüfen, ob Verschiebungen von Leistungen im Leistungsverzeichnis möglich sind. Ist dies der Fall, ist das LfU darüber zu informieren und eine Abstimmung erforderlich.

Veränderung von Leistungen

Ist dies nicht möglich, sind die notwendigen Mehrleistungen durch die GU dem LfU zu melden. Das LfU entscheidet dann über die Durchführung. Ziel ist es, bei ungeplanten – aber notwendigen – Leistungen eines GU rechtzeitig und auf beiden Seiten (LfU und GU) Klarheit zu haben, ob die Umsetzung aller geplanten Leistungen bis zum Jahresende finanziell abgedeckt ist. Der notwendige Nachsteuerungsbedarf wird somit transparent.

Der Controllingprozess und die im Detail einzusetzenden Instrumente und ggf. Softwarelösungen sind weiter zu klären und zu definieren.

5.2.3 Abrechnung der Unterhaltung

Die Abrechnung der Leistungen der GU soll monatlich und damit zeitnah erfolgen. Anzuwenden ist hier die aktuell gültige DV-GUH.

Bei der Abrechnung der Leistungen für Koordination und Management von Fremdleistungen erfolgt die Zuordnung nach Stunden (ggf. anteilig aufgeteilt auf die Hauptpositionen in Höhe der Leistungen aus dem Leistungsverzeichnis).

Der Soll-Ist-Vergleich zwischen ursprünglichem Leistungsverzeichnis mit haushaltangepasstem Leistungsumfang und dem abgestimmten, tatsächlich ausgeführten Leistungsverzeichnis erfolgt mindestens jährlich. Dafür ist eine Nachkalkulation der Stundensätze unerlässlich.

Die sich aus den im Voraus nicht konkret planbaren, tatsächlich anfallenden Unterhaltungsleistungen im Planjahr (notwendige Mehrleistung usw.) ergebende Unschärfe im Haushaltsvollzug kann nicht vermieden werden.

Es ist damit absehbar, dass Kostenunter- und Kostenüberdeckungen durch die Abrechnung der tatsächlichen Kosten nicht vollständig im laufenden Haushaltsjahr ausgeglichen werden können.

5.3 Planung, Durchführung und Abrechnung der Investitionsvorhaben (UVZV 1 und 2)

Verfahren und Ablauf der an die Gewässerunterhaltungsverbände gem. UVZV übertragenen Investitionsvorhaben an wasserwirtschaftlichen Anlagen sowie Gewässerausbaumaßnahmen zur Umsetzung der WRRL sind in den jeweils geltenden Ausführungsvorschriften beschrieben.

5.4 Planung, Durchführung und Abrechnung der Eigenleistungen i.R. von Fördermaßnahmen

Die GUV können als freiwillige Aufgabe Projekte durchführen und dafür Zuwendungen des Landes beantragen. Der grundlegende Ablauf der Fördermaßnahmen richtet sich nach den entsprechenden Förderrichtlinien in der jeweils geltenden Fassung sowie weiterführenden Rechtsgrundlagen.

Für die Planung und Kalkulation der Leistungen, inkl. der Eigenleistungen der Förderprojekte, ist das Leistungsverzeichnis in Verbindung mit dem Leistungskatalog zu verwenden.

Planung, Kalkulation
und Fördermittelbeantragung bei Eigenleistungen

Ebenso sind mit der Fördermittelbeantragung, neben den Kapazitätspreisen (mengenbezogenen Leistungen), die geplanten/kalkulierten Personen- und Maschinenstunden anzugeben.

Die Abrechnung hat mittels Personenstunden- und Maschinenstundennachweis, einschließlich der erbrachten Leistungen und analog zu den Leistungspositionen, zu erfolgen. Das aufgewendete Material bzw. vorgesehene Leistungen von Dritten, sind mit Lieferscheinen bzw. Rechnungen nachzuweisen. Die Nachweisführung bezieht sich dabei auf Folgendes:

Abrechnung

- ➔ führen des täglichen Bautagebuches mit Beschreibung der realisierten Leistungen
- ➔ tägliche Führung von Abrechnungslisten der Einsatzzeiten für Personal und Maschinen (Stundenerfassung)
- ➔ Kostenermittlung durch Multiplikation mit den zutreffenden, kalkulierten Stundensätzen
- ➔ Erfassung der Materialkosten (Lieferscheine, Rechnungen) und Zuordnung zu den Gewerken und Erfassung der Fremdleistungen (als Rechnungen)
- ➔ monatlich bzw. projektfortschrittsbezogene Zusammenfassung der Gesamtleistungen im fortgeschriebenen Leistungsverzeichnis, einschließlich gewerkebezogener Darstellung und Gegenüberstellung zu den Ansätzen aus der Planung und dem Fördermittelantrag bzw. -nachtrag (analog zur Überwachung bei der Unterhaltung, siehe *Kapitel 5.2.2*).

Nachweisführung



Anhang

6 Beispiele und Hinweise für die Zuordnung von Maschinen

Maschinen	Zugeordnet zu Maschinengruppe	Bezeichnung Maschinengruppe	Hinweise
PKW-Anhänger für Minibagger	1.2	PKW-Anhänger	
Tankanhänger mit 900 Liter Fassungsvermögen auf Basis eines PKW-Anhängers	1.2	PKW-Anhänger	
Festverbundene Kombinationen	2.1.3	Festverbundene Kombinationen	<i>Alle festverbunden Ausleger / Anbaugeräte in Kombination mit Traktoren werden hier zugeordnet</i>
BOS-Zwischenachsausleger	Traktoren		<i>Zwischenachsausleger, die fest verbunden sind oder verschiedene Anbaugeräte führen, sind direkt den Traktoren zuzuordnen.</i> <i>Abgrenzung: Zwischenachsausleger, die nur für ein spezielles Anbaugerät ausgelegt sind (bspw. BOS Mähausleger mit Mähkopf), sind dem Anbaugerät zuzuordnen (im Beispiel den Mähwerken 4.6.)</i>
Radlader / Gabelstapler	2.5	Radlader / Gabelstapler	
kleinere Boote aus Alu und Kunststoff	3.2	Prahme, Schuten und Arbeitsplatten	<i>Ggf. können bei den Prahmen, Schuten, Arbeitsplatten (max. 2) Untergruppen gebildet werden</i>
leichte Boote (Ruderjollen)	3.2		
Wasserwagen BRIRI	4.1	Hänger, Kipper, Container-Hänger, Tieflader	
Mobile Tankanlagen	4.1		<i>Abgrenzung: Mobile Tankanlagen hingegen, die fest auf Transporter montiert sind, erhöhen den Wert des Transporters und sind der Gruppe 1.1 zuzuordnen.</i>
Kompoststreuer	4.1		
Hubarme / Hydrauliklader	4.10	Hubarme / Hydrauliklader	<i>Nur Einzelgeräte und keine fest angebaute Zusatzteile, wie z.B. fest angebaute Ladekrane. Sind sie fest verbaut, erhöhen sie den Wert des „Zuggerätes“ und sind daher diesem zuzuordnen</i>

Maschinen	Zugeordnet zu Maschinengruppe	Bezeichnung Maschi- nengruppe	Hinweise
Schredder/Häcksler	4.8	Häcksler / Schredder	Ggf. (max. 2) Untergruppen bilden, z.B. Es gibt Schredder/Häcksler mit 4.000 Euro und 68.000 Euro Anschaffungswert. Hier können Untergruppen der Maschinengruppe 4.8 gebildet werden (z.B. für Handbeschickung 4.8.1, für maschinelle Beschickung 4.8.2)
Räum- und Sieblöffel	Bagger		Die mit den Baggern gelieferten Räum- und Tieflöffel werden den Baggern zugerechnet
Schaufelseperator (ALLU)	4.16	Sieblöffel / Separier- löffel / Humuslöffel	
Anhänger-Arbeitsbühne MK12-19.5 m	4.17	Anhänger-Arbeits- bühne	
Selbstfahrende Hebebühnen	4.17		
Spülgerät	4.18	Hochdruckspülgeräte	Kleinere Hochdruckreiniger unter 5.5
Hochdruckspüler, z.B. Kanalspülgerät im Wert von 111.000 Euro	4.18		
Anbau-Spezialdrille	4.19	Sonstige Anbaugeräte	
Anbau - Spezialdüngerstreuer	4.19		
Rundballenpresse Krone K 1000	4.19		
Anbau - Granulatstreuer	4.19		
Einebnungsgerät	4.19		
Salzstreuer (Anbaugerät) Winterdienst	4.19		
Heuwender	4.19		
Wiesenschlepp	4.19		
Kreiselegge mit Saatkasten	4.19		
Anbaugerät Laubblasgerät für Hangtraktor	4.19		
Kreiselegge (Anbaugerät zur Saattbettvorbereitung)	4.19		
Kreiselegge mit Sähmaschine	4.19		
Forstmulchfräse / Forstfräse BOS Forstmulcher	4.4	Mulcher-Glocke / Heckenschere / Astsäge	

Maschinen	Zugeordnet zu Maschinengruppe	Bezeichnung Maschinengruppe	Hinweise
Stubbenfräse Levco	4.4		
Anbaugerät Heckenschere/ Hecksäge	4.4		
Astsäge/ Lichtraumprofil (Schneidgerät (Anbaugerät))	4.4		
Mäh-Hark-Kombination	4.6.	Mähwerke	Gehört zu Mähwerken. Falls Anschaffungswert deutlich höher als bei den anderen Mähwerken, dann dürfen (max. 2) Untergruppen gebildet werden.
Woodcracker C250	4.9	Greifer / Fällgreifer	
Ferngesteuerte Mähraupe (Kosten knapp 29.000 Euro)	5.1	Rasenmäher, Rasentraktor	Gehört zu Rasenmähern. Falls Anschaffungswert deutlich höher als bei den anderen Rasenmähern, dann dürfen (max. 2) Untergruppen gebildet werden.
Raupendumper für Handarbeiter	5.1		Für Maschinengruppe 5.1 dürfen max. 2 Untergruppen gebildet werden (vgl. Kapitel 4.4.1)
Hochdruckreiniger, z.B. für die Waschhalle im Wert von 3.000 Euro	5.6	Hochdruckreiniger	Abgrenzung: Größere Hochdruckspülgeräte 4.17
Vermessungsgerät GPS GNSS (Anschaffungskosten ca. 15.000 Euro)	6.2	Rotationslasergeräte / GPS-Vermesser	
Kl. dynamische Fallplatte	6.7	Messgeräte zur Überprüfung der Bodenverdichtung	
Unterkunfthänger	7.1	Baucontainer / Bürocontainer / Unterkunftsanhänger	
Fallen und Zubehör für Bisamfang	8.2	Klein- und sonstige Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung	
Nivelliergeräte	8.2		
Front- und Seitenmäher (5.000-40.000 Euro)	kommt drauf an		Größere zu den Mähwerken (4.6); kleinere zu Rasenmäher (5.1); Nicht-motorisierte, handgeführte zu Klein-geräten (8.2); Für die Gruppen 4.6 und 5.1 können ggf. (max. 2) Untergruppen gebildet werden.

7 Anlagen

Folgende Anlagen ergänzen den LfKA:

- LfKA 3.0_Beiheft „Hinweise zu den Excel-Dateien“ – *PDF*
- LfKA 3.0_Beiheft „Schlüssel für technische Leistungen“ – *PDF*
- 1_LfKA 3.0_Maschinenverrechnungssätze – *Excel*
- 2_LfKA 3.0_Personenstundensätze – *Excel*
- 3_LfKA 3.0_BAB (Betriebsabrechnungsbogen zum freiwilligen Gebrauch) – *Excel*
- 4a_LfKA 3.0_Muster-Jahresplan – *Excel*
- 4b_LfKA 3.0_Muster-Jahresplan Extra 4.1 – *Excel*
- 5_LfKA 3.0_Abrechnungstabelle – *Excel*
- 6_LfKA 3.0_Abnahmebericht – *Excel*

8 FAQ

Wie wird der neutrale Aufwand und neutrale Ertrag definiert?

Neutrale Aufwendungen sind Teil des betrieblichen Aufwands, der im Gegensatz zum betriebsbedingten Aufwand nicht im Rahmen des normalen Betriebsablaufs entsteht. Sie werden nicht im Zuge der betrieblichen Leistungserstellung verursacht. Neutrale Aufwendungen setzen sich unter anderem aus betriebsfremden, außerordentlichen und periodenfremden Aufwendungen zusammen. Vgl. Kapitel 2.2

Betriebsfremde Aufwendungen sind Ausgaben, die nicht für den eigentlichen Betriebszweck entstehen und somit keinen Beitrag zum betrieblichen Leistungsprozess leisten.

- jährliche Spende für den gemeinnützigen Verein
- Aufwendungen wie die Grundsteuer, Energie und Instandhaltung für an Dritte vermietete unternehmenseigene Flächen oder Grundstücke (wenn der Geschäftszweck nicht tatsächlich Vermietung und Verpachtung ist)
- Kauf von Beteiligungen an anderen Unternehmen
- Kosten für eine Betriebsfeier

Periodenfremde Aufwendungen sind Kosten, die nicht in dem Jahr anfallen, in dem auch der entsprechende Erlös entstanden ist.

- Gutschriften für Wareneinkäufe
- Steuernachzahlungen für Vorjahre, etwa nach einer Betriebsprüfung
- Rückstellungen für ungewisse Verbindlichkeiten

Außerordentliche Aufwendungen sind nicht regelmäßige Aufwendungen, die zwar betrieblich veranlasst sind, aber nicht in der normalen Geschäftstätigkeit anfallen.

- Verluste durch Naturkatastrophen (Instandsetzung der Anlage nach einem Schadenereignis, wenn die Kosten nicht durch eine Versicherung gedeckt sind)
- Sonderabschreibungen auf Anlagegüter
- Kosten für einen Rechtsstreit

Erträge sind entsprechend neutral, wenn sie nicht im betrieblichen Leistungsprozess oder in der laufenden Periode entstanden sind.

Hinweis:

In der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) werden neutrale Aufwendungen und Erträge unter den sonstigen (nicht betrieblichen) Erträgen oder Aufwendungen ausgewiesen. Bei der Buchführung werden neutrale Aufwendungen und Erträge auf entsprechenden Sachkonten erfasst.

Was sind die kostenmindernden Erlöse?

Kostenmindernde Erlöse sind Einnahmen, die die Gesamtkosten eines Produkts oder einer Dienstleistung reduzieren. Sie werden bei der Kalkulation berücksichtigt, um die tatsächlichen Kosten eines Produkts oder einer Dienstleistung zu ermitteln. Dazu zählen beispielsweise Einnahmen aus:

- ➡ Subventionen, Zuschüssen, Fördermitteln
- ➡ Steuererleichterungen
- ➡ Rabatte
- ➡ Recycling oder Wiederverkauf,
- ➡ Vermietung oder Verpachtung
- ➡ Zusatzleistungen (u. a. Verwaltungsleistungen)
- ➡ Zinserträgen

Müssen alle Kostenstellen genau so bezeichnet und eingerichtet werden?

Die Nummerierung und Bezeichnung der KST ist nicht zwingend umzusetzen. Wichtig sind die Struktur und die Zuordnung der Kostenarten. Die Haupt-KST 06 „Betriebliche Leistungen“ und die Haupt-KST 08 „Technische Leistungen“ müssen zwar theoretisch gebildet werden (d. h. alle notwendigen Kostenträger müssen im System vorhanden sein), sie dienen jedoch vornehmlich der Kalkulation der Stundensätze und können auch mit Hilfe einer Nebenrechnung erfolgen. Insbesondere die KST 09 „Fremdleistungen und Material“ dient nur als Verbindung zwischen den Kostenträgern und den KST. I. d. R. können Fremdleistungen und Material direkt auf die Kostenträger gebucht werden, dann ist diese KST entbehrlich.

Vgl. Kapitel 3.2

Welche Gemeinkostenzuschläge werden auf Material und Fremdleistungen zugeschlagen?

Auf Fremdleistungen und Material, welches auf Nachweis abgerechnet wird, ist kein Verwaltungs- und oder sonstiger Gemeinkostenzuschlag vorgesehen. Durch die Regelungen im LfKA kann die Koordination der Fremdleistungen zukünftig über Stunden abgerechnet werden. Der Stundensatz für technische Leistungen (Stundensatz „technisches Personal“) enthält einen Verwaltungskostenzuschlag.

Für die Beschaffung des Materials werden keine separaten Stunden abgerechnet. Das Material steht in engem Zusammenhang mit den betrieblichen Leistungen. Der Stundensatz für betriebliche Leistungen (Stundensatz „betriebliches Personal“) enthält einen Verwaltungskostenzuschlag.

Warum erfolgt die Kalkulation und Abrechnung der Maschinenart 1 „PKW/Transporter“ (Jeep, Pickup, Caddy, usw.) und „PKW-Anhänger“ nicht über die Einsatzstunden?

Die Kalkulation und Abrechnung der Maschinenart 1 erfolgt nicht über Einsatzstunden, weil der überwiegende Teil der brandenburgischen GUV diese Maschinenarten auch bisher über die Laufleistung in Kilometer kalkuliert und abgerechnet hat. Im Rahmen der Erstellung des Leitfadens wurden die verschiedenen Möglichkeiten diskutiert. Auf Grund der mehrheitlichen Verfahrensweise in den GUV wurde dieser Ansatz gewählt.

Warum ist eine Umlage der Kosten der Maschinengruppe 1.1 „PKW/Transporter“ (Jeep, Pickup, Caddy usw.) auf die Mitarbeiterstunden der Unterhaltung (wie Kleingeräte für Handarbeiten der Unterhaltung) nicht möglich?

Von einer möglichen Umlage der Kosten der Maschinengruppe PKW/Transporter (Jeep, Pickup, Caddy usw.) auf die Mitarbeiterstunden der Unterhaltung (wie Kleingeräte für Handarbeiten der Unterhaltung) wird abgesehen, da es verursachungsgerechter ist, diese Kosten direkt den Arbeitsaufgaben der Unterhaltung, für die diese eingesetzt werden, zuzuordnen.

Was ist der Unterschied zwischen den laufenden Kfz-Betriebskosten und den sonstigen Kfz-Kosten?

Laufende Kfz-Betriebskosten und sonstige Kfz-Kosten sind zwei Aufwandsarten, die bei der Nutzung eines Fahrzeugs anfallen.

Laufende Kfz-Betriebskosten sind regelmäßig fällige Kosten, die für den Betrieb des Fahrzeugs erforderlich sind. Dazu gehören:

- ➡ Kraftstoffe
- ➡ Kfz-Versicherungen
- ➡ Reparaturen und Wartung
- ➡ Leasinggebühren

Sonstige Kfz-Kosten sind nicht direkt mit dem Betrieb des Fahrzeugs verbunden, aber dennoch im Zusammenhang mit der Nutzung anfallen. Dazu gehören:

- ➡ Gebühren für Autoradio, Navigationssystem, etc.
- ➡ Reinigung und Pflege
- ➡ Parkgebühren

Müsste die private Nutzung eines Dienstwagens nicht gegengerechnet werden?

Eine Gegenrechnung erfolgt nicht. Die private Nutzung, bzw. die privat gefahren km und damit die Kosten, die dem Verband dadurch entstehen, sind i.d.R. Gehaltsbestandteil und fließen daher – zusätzlich zum monetären – in die Verwaltung.

Warum gibt es keine eigene Maschinengruppe für Mähtechnik?

Die Unterschiedlichkeit der Geräte bezogen auf die Arbeitseinsätze und auch Stundensätze würden für die Kalkulation, Abrechnung und das interne Controlling zu großer Ungenauigkeit führen und Intransparenz bedeuten.

Warum können keine weiteren Zusammenfassungen von Maschinengruppen erfolgen?

Bei der Bildung der Maschinengruppen wurde weitestgehend berücksichtigt, dass unterschiedliche Maschinenarten nicht in einer Maschinengruppe zusammengefasst werden. Wäre es möglich, nicht-gleichartige Maschinen zusammenzufassen, wären die Kalkulation und Abrechnung weniger transparent und die Maschinenstundensätze schwerer vergleichbar.

Was sind die Voraussetzungen für die Bildung weiterer Untergruppen unterhalb der Maschinengruppen?

- Anschaffungs- und Herstellungskosten von Maschinen einer Maschinengruppe müssen sehr unterschiedlich sein. Vgl. Kapitel 4.4.1
- Es dürfen maximal 2 Untergruppen gebildet werden, sofern es nicht bereits Untergruppen zu der Maschinengruppe gibt; erkennbar an der dritten Ziffer der Nummerierung der Maschinengruppe. Beispielsweise gibt es für die Traktoren (2.1), Bagger (2.2), und LKW (2.3) bereits die Untergruppen 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1 usw. Weitere/andere Untergruppen dürfen daher hier nicht gebildet werden.
- Die Maschinen dürfen keiner anderen Maschinengruppe zugeordnet werden können.
- Für die Maschinenart 1 sowie die Maschinenart 8 ist es generell nicht möglich weitere Untergruppen zu bilden.

Müssen weitere Untergruppen unterhalb der Maschinengruppen gebildet werden?

Die Entscheidung darüber, weitere Untergruppen (als die im LfKA vorgegeben) zu bilden, obliegt den GUV! Vgl. Kapitel 4.4.1

Warum können weitere Untergruppen unterhalb der Maschinengruppen gebildet werden?

Grundsätzlich besteht die Schwierigkeit darin, einen Mittelweg zwischen Aufwand für die Erfassung und der Zuordnung der Maschinen zu Maschinengruppen seitens der GUV und Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Kalkulationen und Abrechnungen seitens des LfU – besonders aber auch des MLEUV – zu finden.

Vgl. Kapitel 4.4.1

Zum einen bedeutet eine detaillierte Vorgabe und eine hohe Anzahl an Maschinengruppen natürlich einen erhöhten Erfassungs- und Kalkulationsaufwand für die GUV. Erschwerend kommen unterschiedliche Anforderungen der GUV an den Detaillierungsgrad der Maschinengruppen hinzu, was vor dem Hintergrund unterschiedlich großer Maschinen-/Fuhrparks auch nachvollziehbar ist.

Zum anderen müssen jedoch LfU und GUV gemeinsam eine aussagekräftige, transparente und nachvollziehbare Mittelverwendung gegenüber dem MLEUV darlegen, dies erfordert Standards, einen gewissen Detaillierungsgrad und ein einheitliches Vorgehen bei den GUV und damit auch eine einheitliche, fachliche Zuordnung der Maschinengruppen.

Es wurde daher ein Vorgehen beschlossen, das den GUV in vorgegebenem Rahmen (s.o.) die Entscheidung überlässt, wie viele Maschinengruppen unterhalb der Maschinenarten gebildet werden können. Damit haben die GUV gewissen Handlungsspielraum im Detaillierungsgrad. Dies soll sowohl den GUV entgegenkommen, die Maschinen sehr detailliert zuordnen, als auch denen, die Maschinengruppen nur auf oberster (vorgegebener) Ebene bilden möchten. Diese Vorgehensanpassung schränkt die direkte Vergleichbarkeit der GUV in gewissem Maße ein, nicht jedoch die Transparenz über die Mittelverwendung.

Für die GUV ist bei der Bildung von Untergruppen jedoch zu beachten,

- dass mit der Bildung weiterer Untergruppen der Aufwand für die Kalkulation steigt,
- ggf. Maschinengruppen mit nur einer Maschine entstehen, bei denen z.B. bei Ausfall oder Nichteinsatz ein Ausgleich über die Summe der Maschinen Maschinengruppen nicht möglich ist,
- der Aufwand für die Dokumentation steigt.

Warum werden Kosten für „Klein- und sonstige Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung“ nicht wie die Kosten für „Werkstatt-Klein- und sonstige Geräte“ den Werkstattkosten zugeordnet und auf die Maschinen umgelegt?

Da Klein- und sonstige Geräte für Handarbeiten der Unterhaltung als gängige Arbeitsgeräte laufend von den ausführenden Mitarbeitern mitgeführt und eingesetzt werden, ist es verursachungsgerechter, die Kosten dieser Geräte den Mitarbeitern und somit der Eigenleistung der Unterhaltung zuzuordnen.

Wie sind abgeschriebene Maschinen zu kalkulieren?

In Bezug auf abgeschriebene Maschinen muss differenziert werden zwischen:

1. Sind diese Maschinen abgeschrieben, werden aber noch genutzt?
→ Dann fließen diese Maschinen nach wie vor in die Kalkulation. Da sie abgeschrieben sind jedoch nur mit den laufenden Kosten. Sie fließen in die Maschinenstundensatzkalkulation der jeweiligen Maschinengruppe.
2. Sind diese abgeschrieben und ausgesondert, d.h. sie werden nicht mehr genutzt?
→ Dann fließen diese Maschinen nicht mehr in die Kalkulation.

Wie ist das Vorgehen, wenn Personal oder Maschinen für bestimmte Leistungen vorgehalten, diese Leistungen aber nicht abgerufen werden

Es gibt kein Sondervorgehen für diesen Fall. Diese Leistungen werden, wie im Leitfaden vorgesehen, abgerechnet und haben somit aufgrund geringer Stunden einen hohen Stundensatz.

Generell sollte vor allem bei der Anschaffung und beim Vorhalten von Spezialmaschinen und Personal, die nur spezielle Leistungen erbringen, eine enge Abstimmung zwischen LfU und GUV erfolgen. Ist die Auslastung längerfristig sehr gering, sollten dann gemeinsam Maßnahmen abgestimmt werden (Verkauf der Spezialmaschine, Verbandsübergreifende Nutzung von Spezialmaschinen, Generierung von Leistungen für Dritte, usw.).

Wie erfolgt der Kostenersatz bei Mietmaschinen, die eingesetzt werden, da die eigene Maschine aufgrund eines Schadens ausgefallen ist?

Hier ist zu unterscheiden, handelt es sich um eine:

1. Mietmaschine, die nur für eine spezielle Maßnahme gemietet / eingesetzt wird?
→ In diesem Fall werden die Mietkosten direkt zugeordnet. Der kalkulierte Verwaltungskostenanteil wird auf die Miete zugeschlagen.
2. Mietmaschine, die für einen längeren Zeitraum und bei mehreren Maßnahmen eingesetzt wird?
→ In diesen Fall werden die Stundensätze der Maschinengruppe (der die Mietmaschine zuzuordnen ist) angesetzt und bleiben unverändert. Eventuelle Änderungen durch die Mietkosten werden in der Nachkalkulation berücksichtigt.

Wie ist damit umzugehen, wenn im laufenden Wirtschaftsjahr ungeplant eine Maschine angeschafft wird, deren Maschinengruppe bisher nicht genutzt und somit nicht kalkuliert wurde? Mit welchem Stundensatz wird diese Maschine dann abgerechnet?

In diesem Fall ist nur für die neue Maschinengruppe „neu“ zu kalkulieren, die alte Stundensätze der anderen Maschinengruppen bleiben unverändert. (Sonst müsste die komplette Vorkalkulation überarbeitet und auf Basis anderer Stundensätze abgerechnet werden). Die Korrektur erfolgt erst mit der Nachkalkulation.

Was ist, wenn technische Leistungen von der Geschäftsführung, von betrieblichem Personal (z. B. Meister) oder von Verwaltungsmitarbeitern erbracht werden?

Ist dies schon bei der Kalkulation bekannt, kann der Anteil für die technischen Leistungen, die von der Geschäftsführung, von betrieblichem Personal oder Verwaltungsmitarbeitern erbracht werden, angegeben werden. Für die technischen Leistungen sind die erbrachten Stunden dann auch gegenüber dem LfU nachzuweisen. Aufgrund des Aufbaus des Kalkulationsschemas bzw. der Datei „Personenstundensätze“ ist jedes Personal, das technische Leistungen erbringt (unabhängig vom Anteil!) zwingend vollständig dem technischen Personal zuzuordnen (und nicht der Hilfs-KST 01 „Betriebliches Personal“ oder der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“). Bei der Kalkulation kann der Anteil, der aus Aufgabensicht der Verwaltung bzw. dem betrieblichen Personal zuzuordnen ist, angegeben werden. Dieser Anteil wird dann entsprechend der Hilfs-KST 01 „Betriebliches Personal“ bzw. der Hilfs-KST 05 „Verwaltung/Organe“ zugeordnet und findet keine Berücksichtigung bei der Ermittlung des Stundensatzes für technisches Personal.

Vgl. Kapitel 3.2.1

Wird der Einsatz der Geschäftsführung oder von Verwaltungsmitarbeitern für technische Leistungen ungeplant notwendig, ist der Einsatz mit dem Stundensatz für technisches Personal abzurechnen.

Was ist, wenn betriebliche Leistungen von technischem Personal erbracht werden?

Das Vorgehen ist analog (nicht identisch!) wie der Einsatz der Geschäftsführung, von betrieblichem Personal oder Verwaltungsmitarbeiter für technische Leistungen (s.o.)

Ist dies schon bei der Kalkulation bekannt, kann der Anteil für die betrieblichen Leistungen, die vom technischen Personal erbracht werden, angegeben werden. Aufgrund des Aufbaus des Kalkulationsschemas bzw. der Datei „Personenstundensätze“ ist betriebliches Personal (vermutlich hauptsächlich Meister) zwingend dem technischen (und nicht dem betrieblichen) Personal zuzuordnen, sobald es (unabhängig vom Anteil!) technische Leistungen erbringt. Im Blatt „Technisches Personal“ kann der Anteil, der aus Aufgabensicht dem betrieblichen Personal zuzuordnen ist, angegeben werden und wird dann entsprechend bei der Ermittlung

Vgl. Kapitel 3.2.1

des Stundensatzes für betriebliches (und nicht für technisches) Personal berücksichtigt.

Wird der Einsatz von technischem Personal für betriebliche Leistungen ungeplant notwendig, ist der Einsatz mit dem Stundensatz für betriebliches Personal abzurechnen.

Besteht die Möglichkeit für die Koordination und das Management von wertmäßig eher kleinen Fremdleistungen im Rahmen der Unterhaltung Pauschalen abzurechnen, um den Aufwand für die Stundenaufschreibung zu reduzieren?

Es sind keine Stundenpauschalen vorgesehen. Die Vereinbarung von Stundenpauschalen entspricht nicht dem Gedanken der Kostenerstattung. Außerdem besteht kein notwendiger Zusammenhang zwischen der Auftragssumme der Fremdleistungen und dem Aufwand.

Ist es möglich weitere Stundensätze zu bilden, wenn es große Spreizung bei den Entgeltgruppen gibt (z.B. für Auszubildende, Schleusenwärter, Saisonarbeiter)?

Es ist nicht möglich, weitere Stundensätze als die für das betriebliche und technische Personal zu bilden.

Ausnahme: Sofern ein sehr großer Unterschied bezüglich der Eingruppierung zwischen dem betrieblichen Personal und einer weiteren, „betrieblichen“ Mitarbeitergruppe besteht, kann ggf. eine Sondervereinbarung über einen dritten Stundensatz mit dem LfU vereinbart werden. Diese ist zwischen LfU und GUV abzustimmen.

Die Kosten gewerbliche Auszubildende werden als Kosten dem Stundensatz für betriebliches Personal zugerechnet

Wo sind die Kosten für nicht kalkulierbare, weil nicht planbare Ereignisse einzutragen aufzuführen?

Diesbezüglich sind keine Kosten aufzuführen. Bei Bedarf wird das LfU benötigte Leistungen in Abstimmung mit den GUV festlegen und die erforderlichen Finanzmittel bereitstellen.

Wie ist das Vorgehen bei erbrachten Leistungen aus der abgelaufenen Periode, die nicht abgerechnet wurden und auch in dieser Periode erbracht wurden, jedoch nicht abgerechnet wurden?

Das sollte nur in Ausnahmefällen passieren. Ist es der Fall dann ist 6.4.3 der aktuellen DV-UH zu beachten. Hier ist geregelt: „Sollte es dazu kommen, dass Eigen- oder Fremdleistungen nicht entsprechend 6.4.2 abgerechnet wurden, so sind diese getrennt von der Nachkalkulation mit den für das Haushaltsjahr der Leistungserbringung gültigen vorkalkulierten Stundensätzen abzurechnen. Bei

der Erstellung der Nachkalkulation müssen diese nachberechneten Leistungen berücksichtigt werden. Die Erstattungsbeträge müssen bei den GUV als periodenfremde Einnahmen verbucht werden.“ Die Erstattungsbeträge gehen dann zu Lasten des aktuellen Budgets.

Wie ist damit umzugehen, wenn Stundensätze, z.B. aufgrund von Fehlern in der Vorkalkulation, in der laufenden Periode angepasst werden müssen?

Das sollte nur in Ausnahmefällen passieren. Für den Fall, dass Stundensätze in der laufenden Periode angepasst werden müssen, müssen für alle bereits abgerechneten Rechnungen Korrekturen erfolgen (keine Korrektur über die Nachkalkulation).

Gibt es eine Vorgabe für die Detaillierung der Stundenaufschreibung?

Stunden sind viertelstündig zu erfassen und abzurechnen. Dies ist gängige Praxis und entspricht bspw. auch der der Regelung der Pausenzeiten.

Durch Einführung mobiler Zeiterfassung und den gesetzlichen Regelungen zur Erfassung der Arbeitsbeginn- und -endzeiten, müssen die Leistungen der Mitarbeiter minutengenau erfasst werden. Haben Mitarbeiter an einem Tag beispielsweise 8 h und 7 min für Landesaufgaben gearbeitet, haben sie Anrecht auf diese minutengenaue Zeiten. Abgerechnet werden dürften bei 0,25 Stundengenauer Abrechnung aber nur 8 Stunden. Wie soll in solchen Fällen mit den restlichen Minuten umgegangen werden?

Die Thematik der 8 Stunden und der genauen Arbeitszeiterfassung betrifft das Arbeitszeitgesetz und den Arbeitnehmerschutz in der Organisation/ dem Unternehmen aber nicht die Abrechnung gegenüber Land oder Dritten. Abgerechnet wird gemäß LfKA auf Viertelstundenbasis (0,25h). Jede angefangene Viertelstunde, kann abgerechnet werden. Eine Begrenzung auf 8 Stunden besteht in der Abrechnung nicht.

Wie ist der Aufwand für die Vorbereitung von Kleinstprojekten (die evtl. nicht kommen) abzurechnen?

Die Entwicklung von Projekten entspricht im Wesentlichen der Erstellung von Vorgaben, die das LfU zu vertreten hat. Wenn es darüber hinaus Arbeiten/Leistungen gibt (z. B. Erstellung von technologischen Abläufen, Kostenermittlung, Abstimmungen mit Zulassungsbehörden), die zur Arbeitsvorbereitung bzw. Leistungserbringung notwendig sind und der GUV diese auch erbringt, dann sind diese unabhängig von der Realisierung der Leistung auch abzurechnen. Über Art und Umfang dieser Leistungen sollten sich LfU und GUV vorher im Klaren sein. Eine grundsätzliche Verschriftlichung dieser Arbeitsaufträge ist unbedingt notwendig.

Wozu sollen Kapazitätspreise gebildet werden, wenn am Ende nach Stunden abzurechnen ist? Geht damit nicht der Anreiz auf Leistungssteigerung (z. B. Kosteneinsparung durch Optimierung der Arbeitsabläufe und Einsatz effizienter Technik) verloren?

Grundsätzlich sind aus Gründen des Leistungsanreizes Kapazitätspreise vorzuziehen. Die Annahme, dass es einen Anreiz zur Effizienzsteigerung gibt funktioniert nur, wenn die Leistungserbringer (also die GUV) davon profitieren könnten. Dies entspricht nicht dem Ansatz der Kostenerstattung, der für die Erbringung von Leistungen für das Land gilt. Durch die Regelung im LfKA, sowohl die Stunden als auch die Kapazitätspreise auszuweisen, soll Transparenz und eine bessere Vergleichbarkeit über die Kapazitätspreise erreicht werden. Über den Vergleich wird dann angestrebt, Effizienzverbesserungen zu erzielen.

Wie soll mit Nachträgen in Bezug auf einen bereits bestehenden und in Abarbeitung befindlichen Unterhaltungsplan umgegangen werden? Muss dieser Nachtrag nachträglich in den Plan eingearbeitet werden, vor allem wenn der Zeitraum des Plans über den Jahreswechsel (Dez - April) läuft und der Nachtrag schon auf Basis der neuen Stundensätze kalkuliert wurde, der Plan aber auf Basis der alten Stundensätze erfolgte.

Die Abrechnung erfolgt auf Basis der Stundensätze der Vorkalkulation, die für den Unterhaltungszeitraum vorliegen. Die Korrektur erfolgt dann über die Nachkalkulation. Wichtig ist die enge Abstimmung des Vorgehens mit dem LfU und die Kontrolle der Mittelbindung. Zu beachten sind außerdem die Regelung des LfU zu Budgetüber- und -unterschreitungen im jeweils geltenden Jahresplan.

Wie wird abgerechnet, wenn beispielsweise der Rechnungshof Jahre später eine Anfrage stellt und erheblicher zusätzlicher Aufwand dadurch notwendig wird?

Generell ist der Aufwand für externe Prüfungen den Allgemeinen Verwaltungskosten zuzuordnen. In diesem Fall ist das LfU über den Prüfvorgang zu informieren. Der Stundenaufwand im Zusammenhang mit umfangreichen Prüfungen sollte zur Nachvollziehbarkeit von Verwaltungskostenumfängen vorsorglich gesondert erfasst und ggf. dem LfU zur Kenntnis gegeben werden können.

Wie ist die Kostenerstattungen bei Kooperationen zwischen den Verbänden abzurechnen? Sind diese Kostenerstattungen ausschließlich nur als Fremdleistungen zu betrachten oder relevant für die Nachkalkulation der Stundensätze durch den GUV, welcher diese Unterhaltungsleistung erbracht hat?

Diese Unterhaltungsleistungen sind beim „nutzenden“ GUV als Fremdleistungen zu betrachten und abzurechnen. Beim „erbringenden“ GUV als freiwillige Leistungen für Dritte. Bei Leistungen für das Land, ist das Kostenerstattungsprinzip zu beachten.

9 Glossar

Absatzbestimmte Leistungen	Leistungen, die für Dritte/externe Organisationseinheiten erbracht werden
Anderskosten	Kosten, die in anderer Höhe als Aufwand im externen Rechnungswesen entstehen (z. B. kalkulatorische Abschreibungen, kalkulatorische Zinsen, kalkulatorische Wagnisse)
Andersleistungen	Leistungen, die zwar der Sache nach, nicht aber in ihrer Höhe mit den entsprechenden Erträgen übereinstimmen
Aufwandsgleiche Kosten	Kosten, die in gleicher Höhe als Aufwand im externen Rechnungswesen entstehen
Aufwendungen	Bewerteter Verzehr von Sachgütern, Dienstleistungen und Rechten im Abrechnungszeitraum, der auf Grund gesetzlicher Bestimmungen – HGB, EStG – und bewertungsrechtlicher Konventionen in der Finanzbuchführung verrechnet wird
Ausgaben	Wert aller Einkäufe an Sachgütern, Dienstleistungen und Rechten im Abrechnungszeitraum (Zugangswert, Beschaffungswert)
Auszahlungen	Abgang liquider Mittel (Bargeld und Sichtguthaben) im Abrechnungszeitraum
Betriebsabrechnungsbogen (BAB)	Tabelle zur Erfassung und Verteilung der Gemeinkosten, die vertikal nach Kostenarten und horizontal nach Kostenstellen gegliedert ist
Direkte Kosten	Siehe Einzelkosten
Einnahmen	Wert aller Verkäufe an Sachgütern, Dienstleistungen und Rechten im Abrechnungszeitraum (Erlös)
Einzahlungen	Zugang liquider Mittel (Bargeld und Sichtguthaben) im Abrechnungszeitraum
Einzelkosten	Kosten, die sich unmittelbar den betrieblichen Leistungen zurechnen lassen (auch direkte Kosten genannt)
Erträge	Wert aller erbrachten Leistungen im Abrechnungszeitraum, der auf Grund gesetzlicher Bestimmungen und bewertungsrechtlicher Konventionen in der Finanzbuchführung verrechnet wird
Fixe Kosten	Kosten, die unabhängig von der qualitativen oder quantitativen Veränderung der Leistung in gleicher Höhe anfallen
Grundkosten	Kosten, denen Aufwendungen in gleicher Höhe entsprechen (z. B. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Löhne und Gehälter)
Grundleistungen	Erträge aus dem Verkauf der Sachgüter, Dienstleistungen und Rechte
Hauptkostenstelle	Position in der Kostenstellenrechnung, die unmittelbar an der absatzbestimmten Leistungserstellung beteiligt ist

Hilfskostenstelle	Position in der Kostenstellenrechnung, die hauptsächlich Leistungen für andere Kostenstellen erbringt und somit nur mittelbar an der absatzbestimmten Leistungserstellung mitwirkt
Innerbetriebliche Leistungen	Leistungen, die innerhalb einer Organisationseinheit erbracht werden
Kalkulatorische Kosten	Kosten (Anders- und Zusatzkosten), die in keinem direkten Zusammenhang mit einer Auszahlung stehen, sondern den Nutzungs- bzw. Opportunitätskosten des Faktorenver- und Faktorengebrauchs entsprechen
Kosten	Bewerteter Verzehr von Sachgütern, Dienstleistungen und Rechten im Abrechnungszeitraum zum Zweck der Erstellung und Verwertung der eigentlichen betrieblichen Leistungen
Kostenartenrechnung	Dient der Erfassung sämtlicher Kostenarten in einer bestimmten Abrechnungsperiode (Welche Kosten sind angefallen?)
Kostenstellenrechnung	Dient der Erfassung und Weiterverrechnung sämtlicher Gemeinkosten, die in den abgegrenzten Kostenbereichen in einer Abrechnungsperiode anfallen (Wo sind Kosten entstanden?)
Kostenträgerrechnung	Dient der Kostenverrechnung auf die einzelnen betrieblichen Leistungen (Wofür sind Kosten entstanden?)
Kostenträger <u>stück</u> rechnung	Art der Kostenträgerrechnung, die die Zurechnung der Kosten auf die Kostenträger möglich macht – Was kostet die Leistung pro Einheit? (Kalkulation)
Kostenträger <u>zeit</u> rechnung	Art der Kostenträgerrechnung, die eine zeitbezogene Erfolgskontrolle ermöglicht – Was kostet die Leistung im Monat/Jahr? (Erfolgsrechnung)
Leistungen	Wert aller erbrachten Sachgüter, Dienstleistungen und Rechte im Abrechnungszeitraum im Rahmen der eigentlichen betrieblichen Tätigkeit
Neutraler Aufwand	Aufwand, der nicht auf die betriebliche Tätigkeit (betriebsfremd) bezogen oder unregelmäßig anfallend bzw. ungewöhnlich hoch (außerordentlich) oder nicht auf den Abrechnungszeitraum (periodenfremd) bezogen ist
Neutraler Ertrag	Erträge, die nicht im Zusammenhang mit der betrieblichen Tätigkeit (betriebsfremd) entstanden sind, unregelmäßig angefallen sind bzw. ungewöhnlich hoch (außerordentlich) waren oder nicht auf den Abrechnungszeitraum (periodenfremd) bezogen sind
Opportunitätskosten/Nutzungskosten	In Geld ausgedrückter entgangener Nutzen, der durch eine alternative Verwendung eines eingesetzten Gutes oder Leistungsfaktors erzielbar gewesen wäre
Primäre Gemeinkosten	Gemeinkosten für betriebsextern bezogene Leistungen und Materialien (z. B. Personal-, Material-, Energieaufwand)
Sekundäre Gemeinkosten	Betriebsintern entstandene Gemeinkosten, die intern weiterverrechnet werden (innerbetriebliche Leistungsverrechnung)

Variable Kosten	Kosten, die sich im Zusammenhang mit der Kosteneinflussgröße proportional, degressiv, progressiv oder regressiv zur Leistung verändern
Zusatzkosten	Kosten, denen keine Aufwandsposition gegenübersteht (kalkulatorischer Unternehmerlohn, kalkulatorische Miete, kalkulatorische Eigenkapitalzinsen)
Zusatzleistungen	Leistungen, die nicht mit entsprechenden Einnahmen verbunden sind
Zweckaufwand	Aufwand, der zugleich betriebsbezogen, ordentlich und periodenrichtig ist