



**Leitfaden zu Kostenstellen,
Kostensammler und
Kostenträger in der Kosten-
und Leistungsrechnung des
Programms EPOS.NRW**

Stand: 01.04.2021



Inhaltsverzeichnis

1	ZIELSETZUNG	3
2	KOSTENSTELLEN.....	4
2.1	Grundlagen.....	4
2.1.1	Kostenstellen	4
2.1.1.1	Vorkostenstellen	4
2.1.1.2	Endkostenstellen.....	4
2.1.1.3	Abgrenzungs-/Verrechnungskostenstellen	4
2.1.2	Kostenstellenhierarchien und –gruppen.....	5
2.1.2.1	Kostenstellenhierarchie.....	5
2.1.2.2	Kostenstellengruppen	5
2.1.3	Aufgabe und Systematik der Kostenstellenrechnung.....	5
2.1.4	Vorgehensweise zur Bildung von Kostenstellen	6
2.2	EPOS.NRW-Spezifika.....	7
2.2.1	Obligatorische Vorkostenstellen.....	7
2.2.1.1	Intendanz (Leitungs- und Assistenz-Personal sowie zugehörige Sachkosten).....	7
2.2.1.2	Liegenschaften, Facilitymanagement.....	8
2.2.1.3	IT-Service und IuK	8
2.2.1.4	Druckerei / Kopier- und Vervielfältigungsstelle	8
2.2.1.5	Fahrbetrieb, Fahrbereitschaft.....	8
2.2.2	Leistungsbeziehungen der Budgeteinheiten	9
2.2.2.1	Leistungsbeziehungen zwischen Budgeteinheiten	9
2.2.2.2	Leistungsbeziehungen innerhalb einer Budgeteinheit.....	10
3	KOSTENSAMMLER.....	11
4	KOSTENTRÄGER.....	12
4.1	Kostenträger.....	12
4.1.1	Produkte	12
4.1.2	Interne Produkte	13
4.1.3	Endprodukte	13
4.1.4	Programme	13



4.2	Produkthierarchien und -gruppen	13
4.3	Kriterien zur Bildung von Produkten	14
4.3.1	Allgemein Anforderungen	14
4.3.2	Besondere Anforderungen	15
5	TECHNISCHE ABBILDUNG IN SAP	16
5.1	Kostenstellen	16
5.2	Kostensammler	16
5.3	Kostenträger.....	16
5.4	Bedeutung der Numerik	17
5.4.1	Kostenstellen	17
5.4.2	Innenaufträge:.....	17
5.4.3	Kostenprojekte	18
5.4.4	Sonderprojekte.....	18
5.4.5	Vorprodukte – Produkte - Programme	19

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Kostenrechnungssystematik (schematisch)	6
Abbildung 2: Matrix der Vorkostenstellengruppen	9
Abbildung 3: Produktstrukturen im Produkthaushalt und nach IPR	15

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1 - Kostensammler.....	16
Tabelle 2 - Kostenträger	16
Tabelle 3 - Numerik der Kostenstellen.....	17
Tabelle 4 - Nummernkreis für Innenaufträge	18
Tabelle 5 - Numerik von Kostenprojekten.....	18
Tabelle 6 - Numerik von Sonderprojekten	18
Tabelle 7 - Numerik der Vorprodukte – Produkte - Programme.....	19



1 Zielsetzung

Der vorliegende Leitfaden richtet sich an das jeweilige Ressortteam, das mit der Einführung von EPOS.NRW beauftragt wird. Der Leitfaden dient als inhaltliche und methodische Hilfestellung zum Verständnis von Kostenstellen und Kostenträgern in Ergänzung der Richtlinie zur Kosten- und Leistungsrechnung. Er ist ein Hilfsmittel zur inhaltlichen und organisatorischen Begleitung des Prozesses der Kostenstellen- und Kostenträgerbildung durch das Ressortteam.

Der Leitfaden gibt einen Überblick über die betriebswirtschaftlichen Grundlagen von Kostenstellen und Kostenträgern und stellt EPOS.NRW-Spezifika dar.

Die technische Einrichtung sowie die laufende Pflege der Kostenstellen und Kostenträger ist weder prozessual noch technisch Bestandteil dieses Leitfadens.

Weiterführende Informationen sind zusätzlich im IT-Feinkonzept, dem Rollout-Konzept und dem Drehbuch-Master in den jeweils gültigen Fassungen enthalten.



2 Kostenstellen

2.1 Grundlagen

2.1.1 Kostenstellen

Eine Kostenstelle stellt den Ort der Kostenentstehung und Leistungserbringung dar und sammelt die in einem Verwaltungsteil angefallenen Kosten. Im Mittelpunkt der Kostenstellenrechnung steht die Frage, wo welche Kosten in welcher Höhe angefallen sind. Allgemein ist eine Kostenstelle als rechnungstechnisch abgegrenzter Bereich der Kostenrechnung definiert, unter dem eine Abteilung, ein Aggregat, aber auch eine abteilungsübergreifende Funktion verstanden werden kann.

In der Kostenstellenrechnung werden diejenigen Kosten nach dem Verursachungsprinzip dem Ort ihrer Entstehung zugeordnet, die nicht direkt Kostenträgern bzw. Produkten zugeordnet werden können. Diese zunächst auf den Kostenstellen gebuchten Kosten bezeichnet man als Gemeinkosten. Sie werden später aus der Kostenstellenrechnung an die Kostenträger-/Produktkostenrechnung weiter verrechnet.

Kostenstellen lassen sich ihrer Art bzw. spezifischen Funktion nach in Vor-, End- und Abgrenzungs-/ Verrechnungskostenstellen unterscheiden:

2.1.1.1 Vorkostenstellen

Vorkostenstellen (auch bezeichnet als Hilfs- oder Nebenkostenstellen) dienen der Gemeinkostenerfassung und geben eine oder mehrere Leistungen ab, die an andere Kostenstellen verrechnet werden. Da die Aufgaben dieser Kostenstellen oft leitender, koordinierender oder unterstützender Art sind, bestehen regelmäßig keine direkten Leistungsbeziehungen zwischen ihnen und den Produkten.

2.1.1.2 Endkostenstellen

Im Gegensatz zu Vorkostenstellen werden die Leistungen von Endkostenstellen auf Kostenträger verrechnet. Endkostenstellen sind die Kostenstellen, die nach dem Leistungserbringungsprinzip die externen Fachprodukte erstellen.

2.1.1.3 Abgrenzungs-/Verrechnungskostenstellen

Diese Art von Kostenstellen wird für Personalkosten verwendet, um die Vor- und Endkostenstellen nicht direkt mit den tatsächlichen gebuchten/bezahlten Beträgen zu belasten. Von den Verrechnungskostenstellen für Personalkosten werden die Durchschnittskosten je Besoldungs- und Entgeltgruppe an die Vor- und Endkostenstellen verrechnet.



2.1.2 Kostenstellenhierarchien und –gruppen

2.1.2.1 Kostenstellenhierarchie

Kostenstellen werden in einer eindeutigen, hierarchischen Struktur – der sogenannten Standardhierarchie – organisiert. Der Aufbau dieser Struktur muss dabei verschiedenen Anforderungen genügen. Eine besteht darin, die Grundlage für den Informationsbedarf auf den verschiedenen Ebenen (Dienststelle, Behörde, Ressort, usw.) zu bilden. Entsprechend des Budgetprinzips ist eine Aggregierbarkeit der Kostenstellen zu Budgetuntereinheiten und darüberhinaus zu Budgeteinheiten erforderlich. Ebenso benötigt ein Benchmarking innerhalb und zwischen Budgeteinheiten eine hinreichende Standardisierung als Grundlage der Vergleichbarkeit.

Neben der obligatorischen, sämtliche Kostenstellen umfassenden Standardhierarchie besteht die Möglichkeit, alternative Hierarchien für spezielle Auswertungs- oder Pflegezwecke zu definieren.

2.1.2.2 Kostenstellengruppen

Kostenstellengruppen dienen der Gruppierung von Kostenstellen für Auswertungs- und Berichtsaufgaben. Kriterien der Bildung sind insbesondere organisatorische oder funktionale. Kostenstellengruppen erweitern damit die Auswertungsmöglichkeiten der Kostenstellen(standard)hierarchie nach beliebigen Entscheidungs-, Verantwortungs- oder Steuerungsbereichen. Weiterhin erleichtern sie die Verwaltung der Kostenstellen.

2.1.3 Aufgabe und Systematik der Kostenstellenrechnung

Mittels der Gliederung der Verwaltung in Kostenstellen können mehrere Rechnungsziele verfolgt werden. Wesentliche Aufgaben sind dabei die Kostenplanung bzw. Budgetierung, die Steuerung von Entscheidungen und Prozessen sowie die Verteilung von Kosten auf Kostenträger bzw. Produkte.

Die Kostenstellenrechnung ist Teil eines mehrstufigen, nachfolgend dargestellten Verfahrens zur Verrechnung und Verteilung von Kosten. Ausgehend von der Kostenartenrechnung erfolgt eine Differenzierung der Gesamtkosten in Einzelkosten, die direkt den Kostenträgern zugeordnet werden können und Gemeinkosten, die zunächst auf die Kostenstellen verteilt werden. Nachfolgend werden die Kostenträger entsprechend des Verhältnisses der Kostenstellenbeanspruchung mit den Gemeinkosten belastet. Die zur Verrechnung der Kosten eingesetzten Verfahren der Umlage und Verteilung verwenden mengen- oder wertmäßige Schlüsselgrößen (z.B. Anzahl PC-Arbeitsplätze als Bemessungsgrundlage für die Verrechnung von IT-Supportkosten).

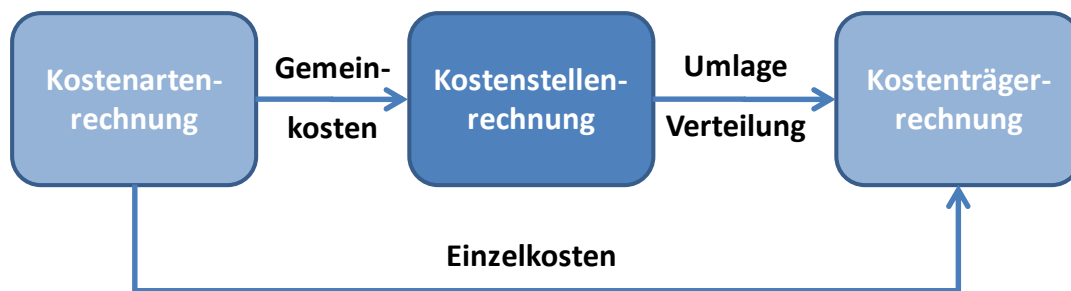


Abbildung 1: Kostenrechnungssystematik (schematisch)

Es wird im Rahmen von EPOS.NRW eine Vollkostenrechnung eingeführt, d.h. es werden sämtliche Kosten und Erlöse auf Kostenträgern abgebildet. Um die KLR auch als Budgetrechnung zu nutzen, wird neben einer Ist- auch eine Plan-Kostenrechnung aufgebaut. Jene ermöglicht die Kalkulation und Überwachung von Budgetvorgaben durch Plan- (Soll-) Ist-Vergleiche.

2.1.4 Vorgehensweise zur Bildung von Kostenstellen

Die Bildung von Kostenstellen erfolgt allgemein nach zwei zentralen, gegeneinander abzuwägenden Grundsätzen. Es ist zum einen eine Kostenstelleneinteilung vorzunehmen, die so feinteilig ist, dass sich möglichst genaue Bezugsgrößen der Kostenverursachung finden lassen. Gleichmaßen sollte die Differenzierung nur soweit erfolgen, wie dies wirtschaftlich gerechtfertigt ist und die Übersichtlichkeit nicht gefährdet wird.

Weiterhin sind folgende Prinzipien zu beachten:

- *Prinzip der Identität*

Kostenstellen sollen einen selbständigen Verantwortungsbereich darstellen.

- *Prinzip der Eindeutigkeit*

Kostenstellen müssen die gesamte Organisation abbilden und überschneidungsfreie Verantwortungsbereiche darstellen.

- *Prinzip der Wirtschaftlichkeit*

Die Kostenstellenunterteilung muss hinreichend detailliert sein, um den Erfordernissen des Berichtswesens und Controllings zu genügen ohne dabei unnötig komplexe und zu kleinteilige Bereiche zu bilden.

Die Vorgehensweise zur Einteilung von Kostenstellen kann sich grundsätzlich an funktionalen, organisatorischen oder räumlichen Gesichtspunkten orientieren. Eine gemischte Struktur ist dabei möglich. Als Ausgangspunkt für die Bildung der Kostenstellenstruktur empfiehlt sich die bestehende Organisationsstruktur der Behörde.



Funktionale Kriterien:

Bei der Kostenstellenbildung nach funktionalen Kriterien steht die Gleichartigkeit der wahrgenommenen Aufgaben im Vordergrund. Funktionale Übereinstimmung von Aufgaben und zu erbringenden Leistungen besteht z.B. in den Servicebereichen Personal oder EDV. Diese Bereiche bilden typischerweise eigenständige Kostenstellen.

Organisatorische Kriterien:

Die Einteilung von Kostenstellen nach organisatorischen Kriterien richtet sich nach Verantwortlichkeiten z.B. für zu erbringende Leistungen, Kosten oder Budgets. Im Zuge einer zunehmenden Produktausrichtung empfiehlt es sich, die Kostenstellenbildung an der Produktbildung zu orientieren. Die existierenden Verantwortungsbereiche können dabei generell die Basis für die Kostenstellen bilden.

Räumliche Kriterien:

Bei dieser Vorgehensweise zur Einteilung werden Kostenstellen mit Bezug zu Verwaltungsstandorten oder technisch abgrenzbaren Bereichen (z.B. Maschinen, Lager) gebildet. Sofern es standortabhängige Verantwortlichkeiten gibt, sollte der räumliche Aspekt berücksichtigt werden.

2.2 EPOS.NRW-Spezifika

Die Bildung von Kostenstellen erfolgt in EPOS.NRW je Dienststelle, die einer Budgetuntereinheit entspricht.

2.2.1 Obligatorische Vorkostenstellen

An Vorkostenstellen für die üblichen Querschnittsaufgaben (O-, P-, H-Aufgaben o.ä.) bzw. für den inneren Verwaltungsdienst einer gesamten Behörde sind mindestens unter Beachtung des Grundsatzes der Wesentlichkeit und soweit entsprechende Tätigkeiten vorkommen – **die nachstehend aufgeführten Vorkostenstellen** zu bilden. Darüber hinaus können zum Zwecke der Binnensteuerung oder einer verursachungsgerechteren Kostenzuordnung auch feingliedrigere Vorkostenstellenstrukturen mit individueller Verrechnung ausgebildet werden.

Gemäß der Richtlinie zur Kosten- und Leistungsrechnung sind mindestens folgende Vorkostenstellen anzulegen, sofern diesen mit Blick auf die Personalkosten mindestens drei Personen zugeordnet werden können:

2.2.1.1 Intendanz (Leitungs- und Assistenz-Personal sowie zugehörige Sachkosten)

Die Intendanzkosten – insbesondere die hierzu gehörenden Personalkosten – betreffen das Personal **aller Querschnittsbereiche** sowie des Leitungsbereichs einschließlich der Assistenzkräfte einer gesamten Behörde, **soweit sie nicht zu den folgenden Vorkostenstellen gerechnet werden**. So soll zum Intendanzbereich auch das Personal gezählt werden, das sich mit Aus- und Fortbildung befasst oder das Organisations-,



Personal- und Haushaltsangelegenheiten bearbeitet. Ferner sollen die Personen, die für die Personalvertretungen, die sonstigen Beschäftigtenvertretungen oder in vergleichbarer Funktion tätig werden, dem Intendanzbereich zugerechnet werden. Soweit eine Person nicht in vollem Umfang für eine dieser Aufgaben tätig wird, ist sie nur mit dem für diese Tätigkeit errechneten Anteil auf der Vorkostenstelle zu erfassen; so kann z.B. eine Person, die für die Personalvertretung tätig wird (und möglicherweise dafür freigestellt wird), nur in Höhe des Freistellungsanteils der Vorkostenstelle Intendanz zuzurechnen sein und im Übrigen einer Endkostenstelle, für die sie auch noch tätig ist.

Auch diejenigen Personen, die für das Justitiariat, für die Innenrevision, für das allgemeine Beschwerdemanagement (z.B. für Dienstaufsichtsbeschwerden), für die Buchhaltung, für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, für Arbeitssicherheit und Betriebsmedizin, für den Pfortnerdienst, für die Post- und Botenstelle und für die Vergabestelle eingesetzt werden, sind unter den Intendanzbereich zu erfassen.

2.2.1.2 Liegenschaften, Facilitymanagement

Hierzu gehören neben den Kosten für das Personal des sogenannten Facilitymanagements hauptsächlich die zu zahlende Miete (oder vergleichbare Kosten) sowie Renovierungs-, Instandhaltungs-, Betriebs-, und übrige Sachkosten. Auch alle im Zusammenhang mit dem Hausmeisterdienst eingerichteten Werkstätten oder durch benötigte Werkzeuge und Maschinen entstehende Kosten sowie das erforderliche Material (z.B. Streumaterial für den Winterdienst) sind Teil dieser Vorkosten.

2.2.1.3 IT-Service und IuK

Hier fallen Personal- und Sachkosten für den zentralen hauseigenen Servicebetrieb wie z.B. Hotline/Support etc. an. Auch die üblichen Kosten für Telefon, Netzbetrieb u.v.m. gehören zu diesen Vorkosten.

In welchem Umfang noch Kosten einer zentralen IT-Einrichtung (z.B. RZF, RZ der Justiz o.ä.) ebenfalls auf dieser Vorkostenstelle (anteilig) zu erfassen sind, richtet sich nach der Verrechnung.

2.2.1.4 Druckerei / Kopier- und Vervielfältigungsstelle

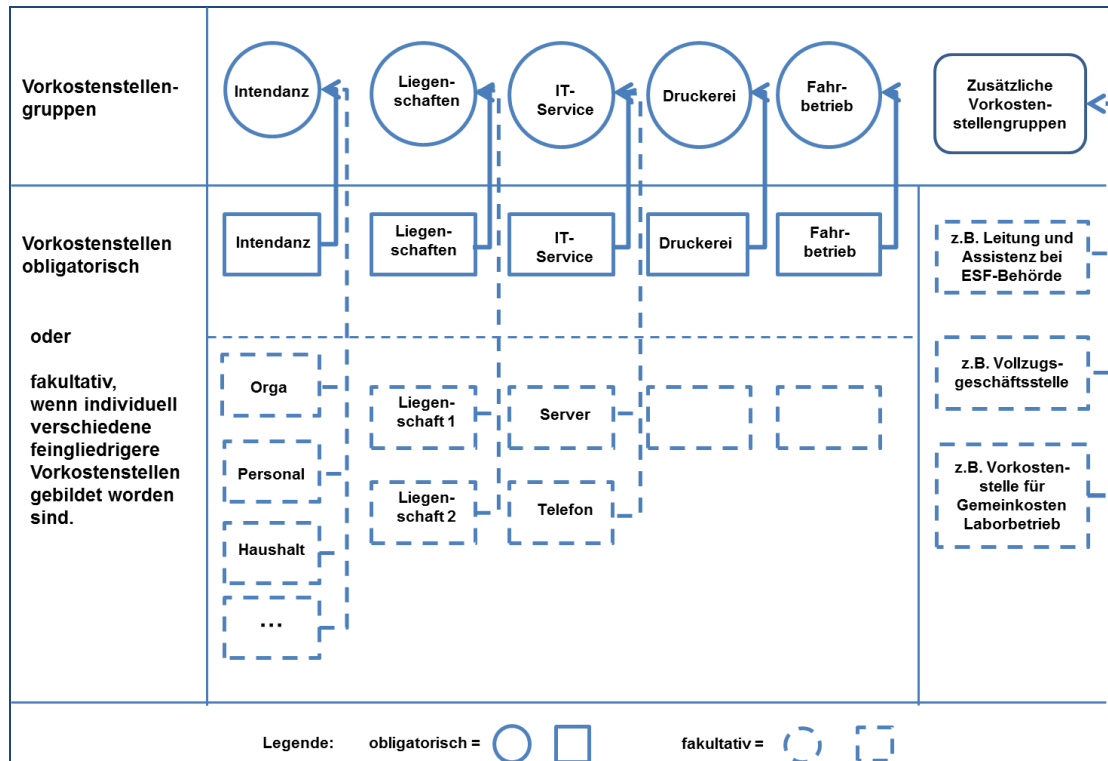
Hierzu gehören neben den Personalkosten der hierauf entfallenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter insbesondere die Kosten der Maschinen/Apparate und die Kosten für deren Wartung.

2.2.1.5 Fahrbetrieb, Fahrbereitschaft

Neben den Kosten für das Personal der Fahrer und der für den Fahrbetrieb eingesetzten Administratoren fallen als Sachkosten hier die Kosten für behördeneigene oder geleaste Fahrzeuge einschl. der Wartungskosten und der Betriebsstoffe an.

Mit Blick auf die Personalkosten sind Vorkostenstellen nur zu bilden, wenn mindestens drei Personen zugeordnet werden können; andernfalls sind sie der Vorkostenstelle "Sonstige Intendanz" zuzuordnen.

Im Rahmen von EPOS.NRW gelten weitere Festlegungen bezüglich der Bildung von Kostenstellen, die sich in den nachfolgend beschriebenen Merkmalen widerspiegeln.





2.2.2.2 Leistungsbeziehungen innerhalb einer Budgeteinheit

Sollten Leistungsbeziehungen innerhalb einer Budgeteinheit (z.B. zwischen einzelnen BUE) bestehen, so sind diese innerhalb eines Buchungskreises und damit innerhalb der Kosten- und Leistungsrechnung gegeben. In diesen Fällen erfolgt die Verrechnung der Sekundärkosten über ein entsprechend auszusteuernendes Verrechnungsmodell. Im Leitfaden Budgetierung wird die Sekundärkostenbudgetierung gesondert beschrieben.



3 Kostensammler

Kostensammler können für Auswertungszwecke innerhalb einer Budgeteinheit bzw. Budgetuntereinheit eingerichtet werden. Kostensammler werden nicht in einem Produkthaushalt abgebildet. Kosten und Erträge von Kostensammlern gehen in die Produktkosten der Kostenträger der Budgeteinheit ein.

- (1) Als Kostensammler kommen Vorprodukte, Innenaufträge, Kostenprojekte oder Sonderprojekte in Betracht.
- (2) Vorprodukte können eingerichtet werden, wenn innerhalb einer Budgeteinheit dauerhaft zu erbringende Leistungen abgebildet werden sollen.
- (3) Es können Kostenprojekte eingerichtet werden. Insbesondere bei Drittmitteln sind Kostenprojekte zur Abbildung zu verwenden. Dabei müssen Kostenprojekte (insb. Drittmittel) unsaldiert weiterverrechnet werden.
- (4) Innenaufträge sollen für die Abbildung kurzfristiger Leistungsbeziehungen eingerichtet werden.
- (5) Sonderprojekte können im Einvernehmen mit dem Finanzministerium eingerichtet werden, z.B. zur Bedienung besonderer Abrechnungsbedarfe mit anderen Gebietskörperschaften, sofern diese ausnahmsweise nicht als Produkt auszubringen sind.



4 Kostenträger

In der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) werden anfallende Kosten ihrer Art nach gegliedert und den Kostenstellen sowie Kostenträgern zugeordnet. Die KLR ist damit in der Lage, systematisch aufzuzeigen, *welche* Kosten (Kostenartenrechnung) angefallen sind, *wo* (Kostenstellenrechnung) diese angefallen sind und *wofür* (Kostenträgerrechnung) sie angefallen sind.

4.1 Kostenträger

Allgemein formuliert ist ein Kostenträger ein Bezugsobjekt, dem Kosten zugerechnet werden. In der Privatwirtschaft kommen typischerweise die hergestellten Produkte oder angebotenen Dienstleistungen als Kostenträger zur Anwendung. Grundsätzlich kann in der Kostenrechnung alles als Bezugsobjekt (z. B. Aufträge, Projekte, Prozesse, etc.) Verwendung finden, für das Kosten entstehen. Die Kostenträger im Rahmen von EPOS.NRW sind im Wesentlichen die (Fach-)Produkte sowie Programme.

Zur Abbildung der politischen Aufgaben der obersten Landesbehörden werden sogenannte ministerielle Geschäftsfelder als Kostenträger gebildet. Im Unterschied zu Produkten, handelt es sich hierbei um schwerer planbare und zu kalkulierende Kostenträger. Solche Kostenträger sind kaum repetitiv (z.B. Mitwirkungsleistungen in der Gesetzgebung) und umfassen übergreifende Steuerungsaufgaben der Landesverwaltung.

4.1.1 Produkte

Mit der Einführung einer Kosten- und Leistungsrechnung wird die Basis für die Aufstellung von Produkthaushaltsplänen geschaffen. Im produktorientierten Haushaltsplan werden im Produkt Informationen zu Ergebnissen des Verwaltungshandelns und Ressourcenverzehr systematisch verknüpft. Auf diese Weise werden Aussagen über die Wirtschaftlichkeit und interne Leistungsbeziehungen möglich. Die Produktorientierung unterstützt weiterhin die Budgetierung durch eine eindeutige Zuordnung des jeweils angefallenen Ressourcenverbrauchs sowie die Bestimmbarkeit der Selbstkosten¹. Bezogen auf die geplanten Leistungsmengen lässt sich somit der Budgetanteil bestimmen.

Ein Produkt kann allgemein beschrieben werden als eine Leistung oder eine Gruppe von Leistungen, die von Stellen außerhalb der Gebietskörperschaft bzw. des Landeshaushalts bezogen werden. Leistungen sind hierbei kleinstteilige, in sich abgeschlossene und selbständig bewertbare Arbeitsergebnisse, die im Rahmen der Aufgabenerfüllung erbracht werden. Das Produkt „Kriminalitätsbekämpfung“ umfasst beispielsweise eine Vielzahl von Verwaltungsleistungen.

¹ Die Selbstkosten sind die Summe aller durch den Leistungsprozess für einen Kostenträger angefallenen Kosten.



4.1.2 Interne Produkte

Ebenso wie Vorprodukte richten sich interne Produkte an einen Leistungsempfänger innerhalb der Landesverwaltung. Sie unterscheiden sich jedoch darin, dass diese Produkte von einer Behörde/Einrichtung für eine andere Behörde/Einrichtung erbracht werden. Die anfallenden Produktkosten werden indirekt (über Endprodukte) an Leistungsempfänger außerhalb der Landesverwaltung weitergegeben, sodass interne Produkte im Idealfall keiner Zuführung bedürfen, sondern vollständig über die Fakturierung der abgegebenen Leistung finanziert werden („Erlöse in eigener Verantwortung“).

4.1.3 Endprodukte

Charakteristisches Merkmal von Endprodukten sind Leistungsempfänger außerhalb der Landesverwaltung, daher erfolgt für Endprodukte auch keine weitere Abrechnung. Für Endprodukte ist eine eindeutige Zuordnung zu Endkostenstellen vorzunehmen.

4.1.4 Programme

Programme dienen der Abbildung von Transfermitteln. Je Programm kann es ein Produkt im Ergebnisbudget geben, auf dem die programmbezogenen Verwaltungskosten gesammelt werden. Alternativ kann ein Produkt für mehrere Programme gebildet werden.

4.2 Produkthierarchien und -gruppen

Die Darstellung der Budgets im Haushalt erfordert eine hierarchische Strukturierung der Produkte. Diese lassen sich über Produktgruppen und -bereiche zum Produktplan verdichten. Mit Blick auf einen Produkthaushalt sollen je Budgeteinheit Produktgruppen und Produktbereiche gebildet werden. Mit Blick auf die Steuerungsrelevanz der Produktinformationen im Haushalt ist es notwendig, die Produkte nicht zu kleinteilig zu definieren. Deshalb werden die Produkte zu Gruppen zusammengefasst, die zur Erfüllung ähnlicher politischer Aufgaben dienen. Die Zuordnung jedes Produkts zu genau einer Produktgruppe bzw. Produktbereich ermöglicht die Veranschaulichung übergreifender Zusammenhänge und der Informationsverdichtung für Führungskräfte der Verwaltung und die Politik.²

² Unter einem Produktbereich und einer -gruppe wird in folgendes in EPOS.NRW verstanden:

„Zu einem Produktbereich werden alle Produktgruppen (ggf. Produkte) zusammengefasst, die unter sachlichen Gesichtspunkten gleichartigen Zielen dienen und sich damit unter eine Budgeteinheit einordnen lassen. Die Ansätze der Produktbereiche im Haushaltsplan haben deklaratorische Bedeutung. Alle Ansätze der Produktbereiche einer Budgeteinheit sind....in vollem Umfang gegenseitig deckungsfähig.“

„Zu einer Produktgruppe können Produkte zusammengefasst werden, die unter sachlichen Gesichtspunkten gleichartigen Zielen dienen und sich damit unter einer Produktgruppe einordnen lassen.“



Um im Rahmen von Benchmarks zwischen Verwaltungseinheiten eine vergleichbare Datenbasis zu erhalten, müssen gleichartige Produkte sogenannter Filialverwaltungen für alle Filialen kumulierbar sein. Erst diese budgeteinheitenweite Aggregation stellt ein spezifisches Produkt im Sinne des Produkthaushalts dar. Somit können zum Beispiel durchschnittliche Stückkosten errechnet werden sowie Abweichungen analysiert werden. Erst diese budgeteinheitenweite Aggregation stellt ein spezifisches Produkt im Sinne des Produkthaushalts dar.

4.3 Kriterien zur Bildung von Produkten

4.3.1 Allgemein Anforderungen

Die Bildung von Produkten orientiert sich grundsätzlich am Leistungsauftrag der jeweiligen Budgeteinheit. Dabei ist sicherzustellen, dass sämtliche wahrgenommenen Aufgaben durch Produkte abgedeckt werden. Hinsichtlich der Produktstruktur ist die Vereinbarkeit mit den Anforderungen des Integrierten Produktrahmens (IPR) zu gewährleisten. Dieser sieht einen bundes- und ländereinheitlichen Standard für die Gliederung der Produktstrukturen vor.

- Das Produkt wird dauerhaft erstellt bzw. geleistet.
- Die Aufgaben bzw. Leistungen des Produktes sind abschließend definierbar und die messbaren Wirkungen als Produktziel bestimmbar.
- Das Produkt ist durch seine Eigenschaften eindeutig von anderen Produkten abgrenzbar.
- Das Produktergebnis ist quantifizierbar. Die Qualität des Produkts ist messbar.
- Das Produkt hat externe „Kunden“, in deren Interesse das Produkt erstellt wird.
- Die Verantwortlichkeit für das Produkt kann klar geregelt werden.
- Kosten und Erlöse, Mengen und Zeiten sowie Qualitäten des Produktes sind planbar, steuerbar und damit budgetierbar.

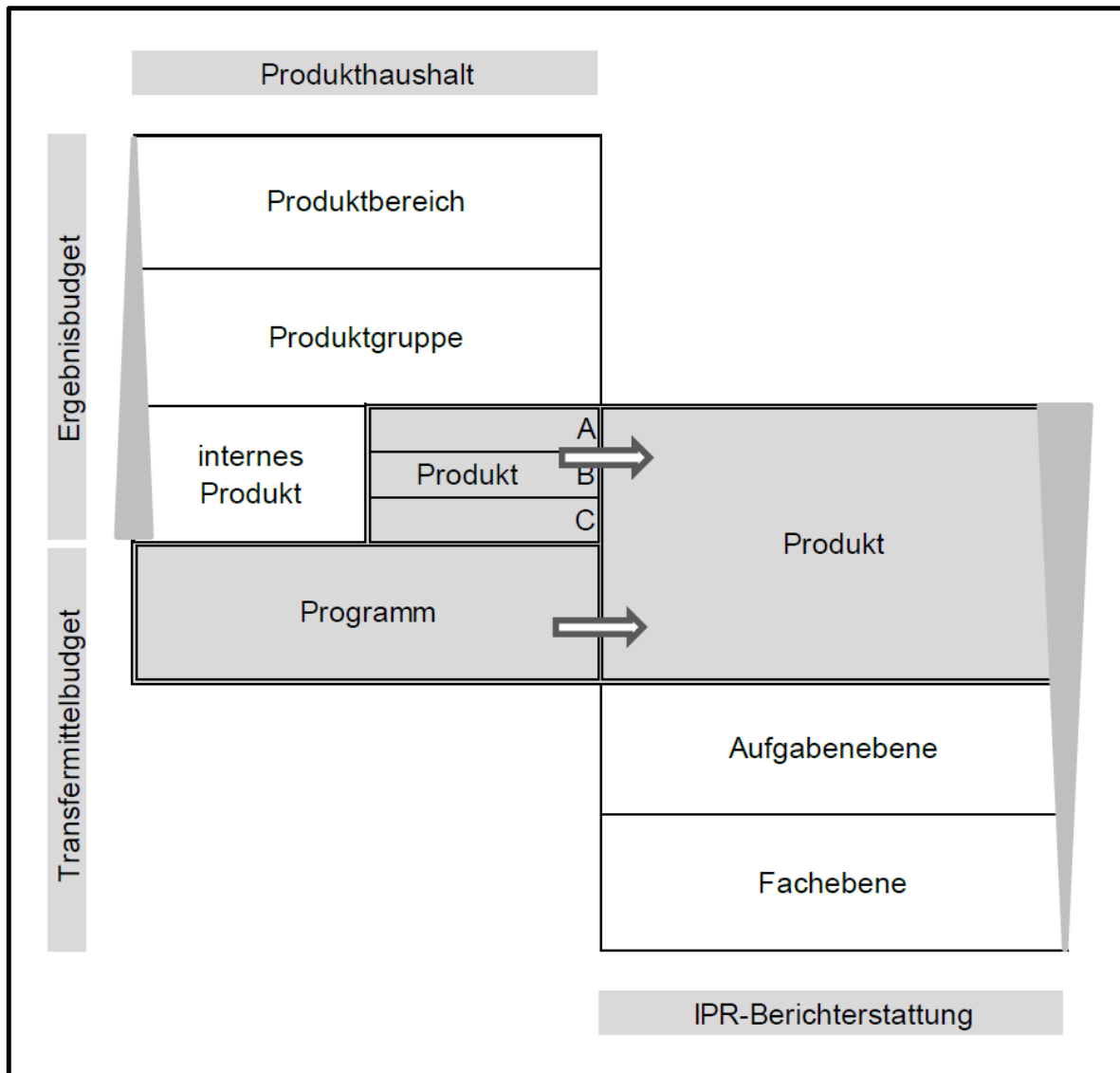


Abbildung 3: Produktstrukturen im Produkthaushalt und nach IPR

4.3.2 Besondere Anforderungen

- Sofern sich Produkte an unterschiedliche Empfänger richten, soll je Empfänger ein Produkt ausgebracht werden.
- Für Betriebe gewerblicher Art (BgA) gem. §1 Abs.1 Nr.6 i.V.m. § 4 KStG sind mindestens je BgA separate Produkte zu bilden; die korrespondierende Bildung von (Vor-)Kostenstellen ist zu prüfen.
- Neutrale Erlöse/Erlöse in eigener Verantwortung, die wiederkehrend auftreten und nicht nur untergeordneter Bedeutung sind, bedingen regelmäßig ein Produkt, denen sie eindeutig zuzuordnen sind.
- Die Abbildung von Herstellungskosten im Wege der Zuschlagskalkulation für Anlagevermögen und Vorräte kann mit einer entsprechenden Produktbildung einhergehen.



5 Technische Abbildung in SAP

Die beschriebenen Kostenstellen, Kostensammler und Kostenträger werden in einer genau spezifizierten Numerik als technische Objekte im EPOS.NRW SAP-System eingerichtet.

5.1 Kostenstellen

Kostenstellen werden im SAP R/3 Modul CO in der Kostenstellenrechnung angelegt.

Die Unterscheidung zwischen Vor- und Endkostenstellen ergibt sich nicht aus der Numerik, diese Eigenschaft wird der Kostenstelle im „Hintergrund“ mitgegeben.

Kostenstellen	Technisches Objekt in SAP
1. Vorkostenstelle/Endkostenstelle	siehe Tabelle 3
2. Abgrenzungs-/ Verrechnungskostenstelle	siehe Tabelle 3

5.2 Kostensammler

Innenaufträge werden fachlich im SAP R/3 Modul CO in der Kostenstellenrechnung angelegt. Vorprodukte, Kosten- und Sonderprojekte werden im SAP R/3 Modul PS als PSP-Elemente angelegt. (PSP = Projektstrukturplan)

Kostensammler	Technisches Objekt in SAP
1. Vorprodukt	1BUKR.DDDD.01.PG.PR
2. Innenauftrag	Nummernkreis siehe Tabelle 4
3. Kostenprojekt	4DDDD.B.GJ.LFNR.M.HH.GG
4. Sonderprojekt	9BUKR.X...

Tabelle 1 - Kostensammler

Bei Kostenprojekten spricht man auch von 4er PSP-Elementen, bei Sonderprojekten von 9er PSP-Elementen.

5.3 Kostenträger

Kostenträger werden im SAP R/3 Modul PS als sogenannte PSP-Elemente angelegt.

Kostenträger	Technisches Objekt in SAP
1. Produkt/Ministerielles Geschäftsfeld	1BUKR.DDDD.02.PG.PR
2. Internes Produkt	1BUKR.DDDD.03.PG.PR
3. (Transfer-)Programm	2BUKR.DDDD.02.PG.PR

Tabelle 2 - Kostenträger



Bei Produkten spricht man auch von 1er PSP-Elementen, bei Programmen von 2er PSP-Elementen.

5.4 Bedeutung der Numerik

Die Bedeutung der Numerik der einzelnen technischen Objekte ergibt sich aus den folgenden Tabellen:

5.4.1 Kostenstellen

Kostenstellen	Profitcenter	Beschreibung
1DDDDZZZZZ	1DDDD000XX Oder 1DDDDVVVXX	1 = EPOS.NRW-weit DDDD = Dienststelle ZZZZZ = numerisch, zur freien Verfügung der Dienststellen
1DDDD99980	1DDDD00091	Abgrenzungs-/Verrechnungskostenstelle pers. Nebenkosten
1DDDD99990	1DDDD00010	Verrechnungskostenstelle Personalkosten
1DDDD99995	1DDDD00095	Abgrenzungskostenstelle sonstige Abgrenzungen

Tabelle 3 - Numerik der Kostenstellen

5.4.2 Innenaufträge:

Für Innenaufträge wird ein sogenannter Nummernkreis eingerichtet. Immer dann, wenn ein neuer Innenauftrag erzeugt wird, wird automatisch oder manuell eine neue Nummer aus diesem Nummernkreis vergeben.

Nummernvergaben	Nummernkreis	Beschreibung
extern	12 stellig Alphanumerisch z.B. Justiz: NW0000000001 – NW9999999999	Die ersten zwei Stellen verschlüsseln das VORSYSTEM. Die weiteren 10 Stellen können frei vergeben werden.
intern	9BUKR00001 – 9BUKR99999	9 = Innenaufträge BUKR = Buchungskreis



Tabelle 4 - Nummernkreis für Innenaufträge

5.4.3 Kostenprojekte

PSP-Elemente Kostenprojekte	Beschreibung
4DDDD.B.GJ.LFNR.M.HH.GG	4 = EPOS.NRW-weit für Kostenprojekte DDDD = Dienststelle B = Budgetart GJ = Geschäftsjahr LFNR = laufende Nummer M = Maßnahmeart oder vergleichbares HH = Hauptgruppe, Hauptgewerk oder vergleichbares GG = Gruppe, Gewerk oder vergleichbares

Tabelle 5 - Numerik von Kostenprojekten

5.4.4 Sonderprojekte

PSP-Elemente Sonderprojekte	Beschreibung
9BUKR.X...	9 = EPOS.NRW-weit für Sonderprojekte BUKR = Buchungskreis = Budgeteinheit X = zur freien Verfügung: Maximal 19 numerische Zeichen, die einer neudefinierten Struktur folgen

Tabelle 6 - Numerik von Sonderprojekten



5.4.5 Vorprodukte – Produkte - Programme

PSP-Elemente Vorprodukte/Produkte/Programme	Beschreibung
1BUKR.DDDD.PA.PG.PR	1 = EPOS.NRW-weit für Produkte (2 = EPOS.NRW-weit für Programme) BUKR = Buchungskreis = Budgeteinheit (BE) DDDD = Dienststelle PA = Produktart (Vorprodukte, Produkte, interne Produkte) PG = Produktgruppe (Programmgruppe) PR = Produkt (Programm)

Tabelle 7 - Numerik der Vorprodukte – Produkte - Programme