

10 – Kostenplanung



1. Was wird das Projekt kosten?
2. Ziele der Kostenplanung
3. Projektkosten, Kostenträger, Kostenarten
4. Kalkulation von Kostenplänen
5. Finanzwirtschaftliche Überlegungen
6. Projekt-Budget und Finanzierung
7. Mitteleinsatz
8. Kostenrisiken
9. Budget
10. Finanzierung

Was wird das Projekt kosten?

Vorausrechnung → Ermittlung der Plankosten

- Prognose in der Angebots- und Planungsphase
- Kosten basierend auf Vergleichswerte mit anderen Projekten, Erfahrung, Masszahlen
- Risiko der Fehlplanung
- Material- und Kapazitätsplanung:
Ermittlung der Kosten in zwei Phasen:
 1. Bestimmung des Mengengerüsts der Kosten, also des ursachengerechten und leistungsbezogenen Verbrauchs (Arbeitsstunden, Stückzahl etc * Preis)
 2. Zweckgerichtete Bewertung (auf Aktivitäten, Ziele ... bezogen)

Alternativplanungen

-
-



Ziele der Kostenplanung

Kalkulation

(Preisermittlung orientiert an den betrieblichen Kosten)

- frühzeitige Ermittlung der Kosten
 - Grundlage für die Vorkalkulation
 - eventuell Basis für eine Entscheidung, ob das Projekt tatsächlich durchgeführt werden soll
-
- Unterstützung der Planung im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit des Leistungsprozesses
 - Durchdenken von Alternativen
 - Wirtschaftlichkeitsvergleiche
 - Projekt-Optimierung
 - realistischer, zeitbezogener Projektkostenvoranschlag mit der Möglichkeit, Daten für die Finanzplanung zu liefern
-
- Überwachung der Wirtschaftlichkeit in der Projektdurchführung
 - Kosten-Vorgabewerte für jeden Vorgang
 - Soll-Ist-Vergleich der Vorgangs- und Projektkosten (Sollkosten sind hier die für eine verursachungsgerechte Kostenanalyse eventuell anzupassenden Plankosten)
 - frühzeitiges Erkennen von Abweichungen, um so rechtzeitig wie möglich geeignete Gegenmaßnahmen einleiten zu können

Generelle Vorgehensweise bei der Kostenplanung



1. Überprüfung der Aktivitätsstruktur auf kostenverursachende Aktivitäten unter Zuhilfenahme einer Checkliste mit Kostenarten.
2. Erfassen der Kostenarten pro Teilaktivität, Arbeitspaket oder Phase.
3. Zuordnung zu Kostenträgern.
4. Ermittlung geschätzter und errechneter Kosten und Zuordnung zu Kostenarten und Kostenträgern.
5. Aufstellen eines Kostenplanes entsprechend dem zeitlichen Anfall.



Aufgliederung von Projektkosten

1. Erfassung der Kostenarten

Projekteinzelkosten

....

.....

....

Gemeinkosten

....

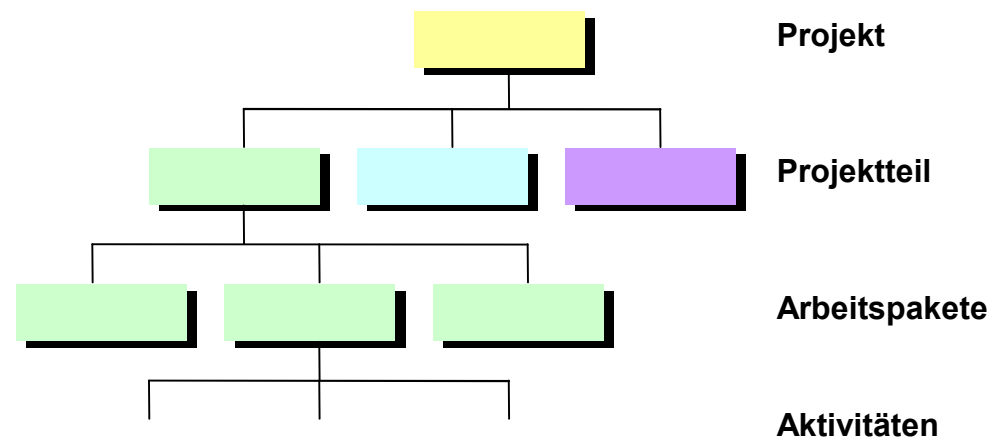
.....

Kostenträger

...

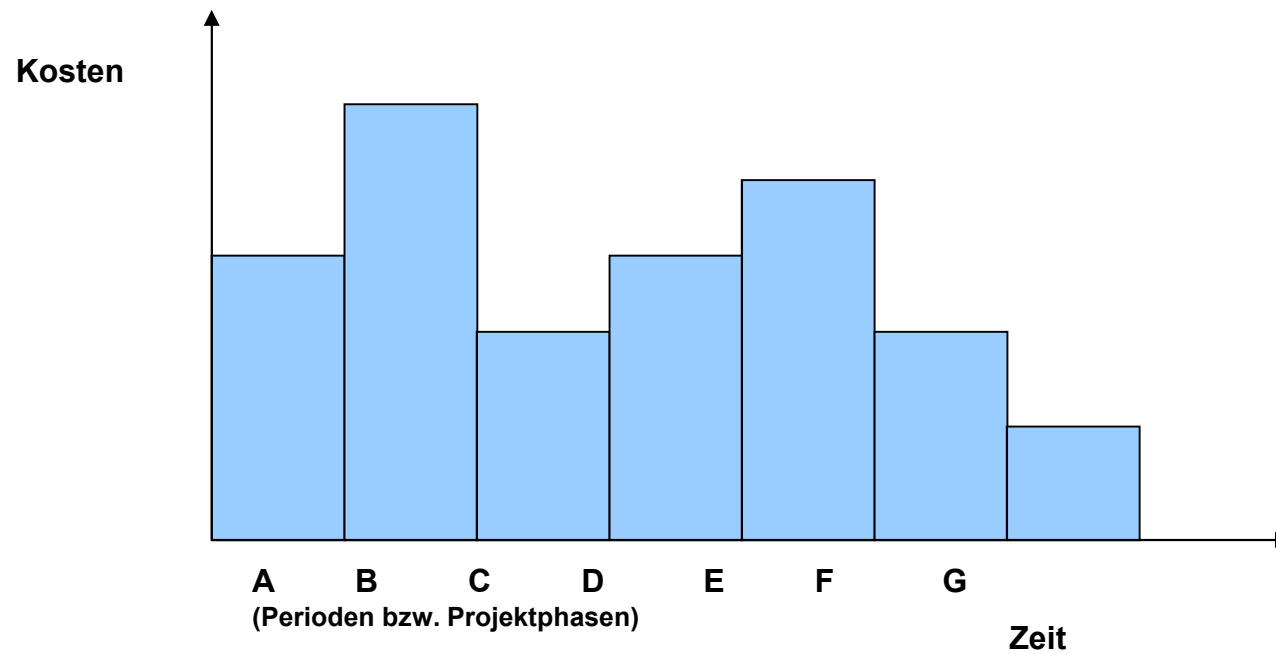
.....

2. Aufteilung der Kosten auf die verschiedenen Projektteile



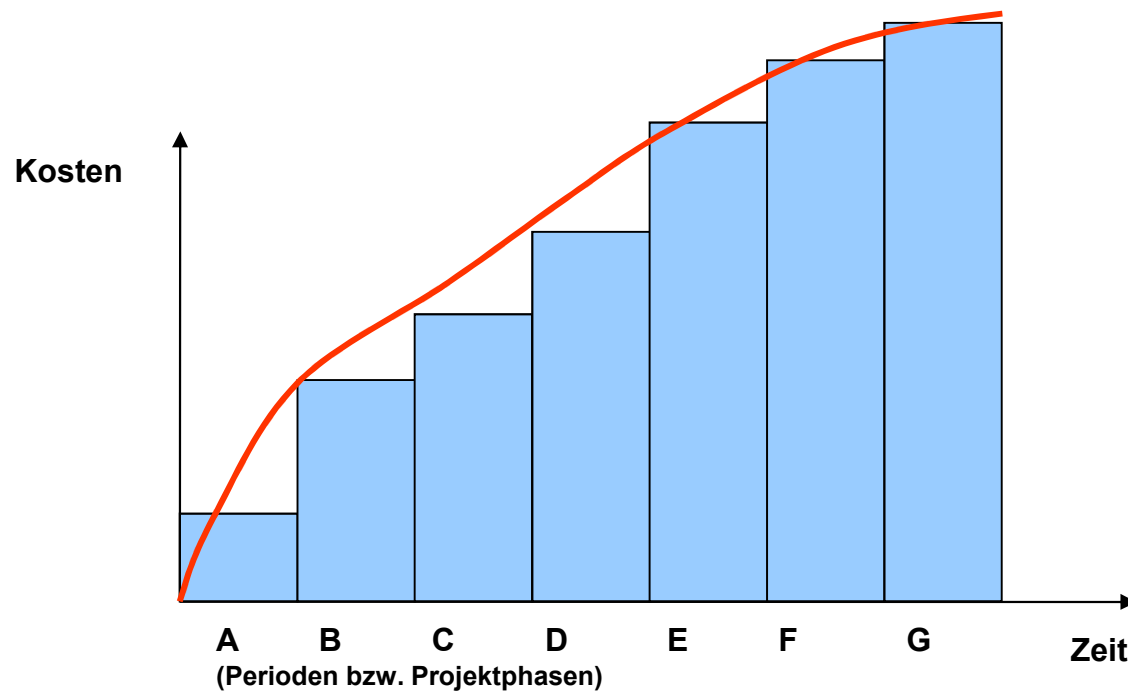
Zuordnung der Kosten auf die (geplante) Projektlaufzeit

Zeitliche Zuordnung der Kosten pro Projektphase



Zuordnung der Kosten auf die (geplante) Projektlaufzeit

Zeitliche Zuordnung der Kosten über die Projektlaufzeit
(Planung der aufgelaufenen Kosten)



Checkliste Kostenarten

Beispiele für Kostenarten:

- Projekt-Einzelkosten
- Personalkosten
- Ingenieurleistungen
- Hilfsdienste
- Überstunden
- Projektmanagement
- Materialkosten (Einsatzmaterial)
- Materialkosten (Hilfsmaterial größere Posten)
- Reisekosten
- Fremdleistungen
- Beratung
- Externe Mitarbeiter
- Rechnernutzung
- Sonderbetriebsmittel
- Versicherungen
- Transportkosten
- Spezialliteratur
- Spezialausbildung
- Finanzierungskosten
- Raummieten
- Gemeinkosten
- Verwaltungskosten
- Zentrale Dienstleistungen
- Allgemeine Weiterbildung
- Hilfsmaterial

Checkliste Projekt-Kostenträger

Kostenträger können sein:

- Gesamtprojekt
- Projektteil
- Projektphase
- Arbeitspaket
- Einzelaktivität

oder :

- Unternehmensabteilung (problematisch, aber häufig anzutreffen!)
- Mitteleinsatz und Einsatzmittel



Die verschiedenen Kostenarten werden sinnvollerweise zu Kostengruppen zusammengefaßt:

- Materialkosten,
- Personalkosten,
- Kosten für Betriebsmittel sowie
- Kosten für sonstige Leistungen

Kostenträgerplan

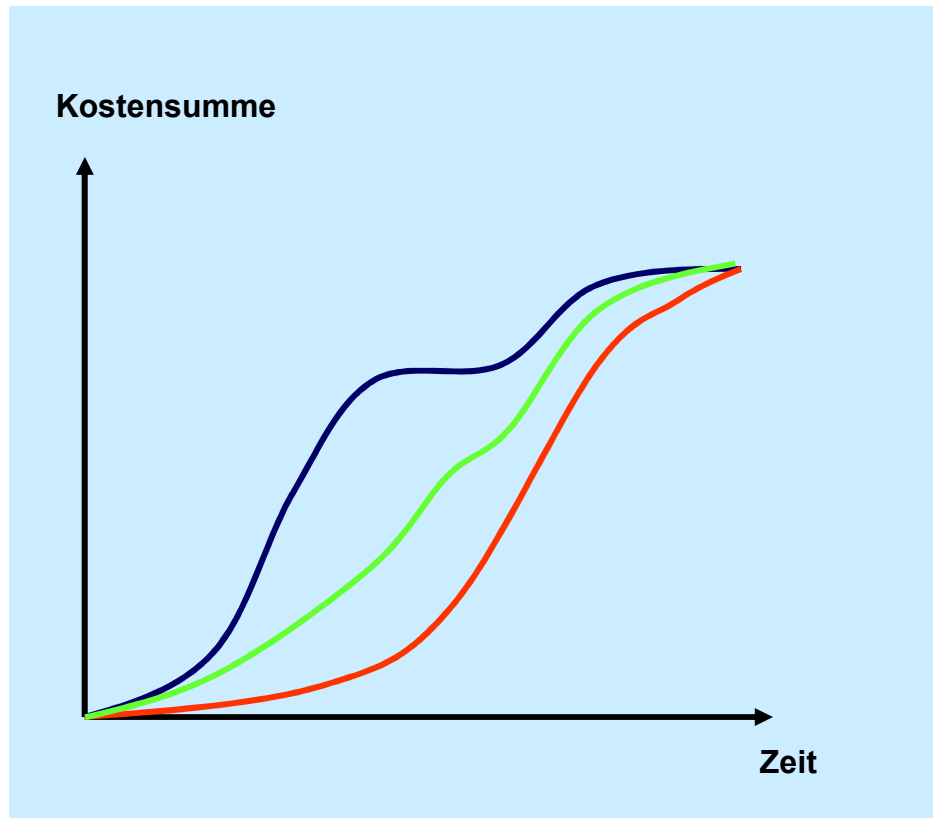
Kosten	Kosten (Kostenarten) für ...				
Vorgänge	Material	Personal	Betriebsmittel	Sonstiges	Summe
x.xx					→ Σ je Vorgang
x.xx					→ (Unterkostenträger)
”					→
”					→
”					→
”					→
”					
n.nn					
	↓	↓	↓	↓	→
	Σ	Σ	Σ	Σ	Projektkosten

Beispiel Projekt-Kostenplan

Projekt Kostenplan	Projekt:				
Phase, Aufgabe Kostenarten					
Personalkosten (Team)	Soll/Ist	Soll/Ist	Soll/Ist	Soll/Ist	Soll/Ist
Personalkosten (Fachabteilung)					
Reisekosten					
Fremdleistungen					
Spezialausbildungen					
Anlagenkosten					
Gemeinkosten					
Kostensumme					
Fertigungsgrad					
aufgelaufene Kosten %					

Erfassung der geplanten
Projekt Einzelkosten

Finanzwirtschaftliche Überlegungen



Abschätzung Startzeit / Kosten / Risiko

Frühester Termin

Spätester Termin

Optimaler Startzeitpunkt

Zunehmendes Risiko

Abnehmende Kapitalkosten

Projektbudget

Mit einem Budget werden....

- einer organisatorischen Einheit
- für die Erledigung der ihr übertragenen Aufgaben (Maßnahmen)
- bestimmte Mittel (ausgedrückt in finanziellen Zielgrößen)
- für einen bestimmten Zeitraum

....zur Verfügung gestellt.





Ende des Kapitels Kostenplanung