

Tutorial - Fallbeispiel Getränkeabrechnung

Inhaltsangabe

Einleitung

Aufgabenbeschreibung

Erstellung Variante A. "statischer" Lösungsansatz

1. Schritt: Aufbau einer Arbeitsblattvorlage zum Erstellen der jeweiligen Arbeitsblätter der einzelnen Monate
2. Schritt: Erstellung und Datenermittlung für den ersten Abrechnungsmonat Januar
3. Schritt: Erstellung und Datenermittlung für den zweiten Abrechnungsmonat Februar
4. Schritt: Erstellung und Datenermittlung für den dritten Abrechnungsmonat März
5. Schritt: Aufbau und Erstellung eines Arbeitsblatt für die Zusammenfassung der Mengen und Beträge
6. Schritt: Erstellung und Datenergänzungen weiterer zukünftiger Monate (April bis Dezember)
7. Schritt: Ergänzung der Mengen und Beträge der weiteren Monate in der Zusammenfassung
8. Schritt: Vor- und Nachteile dieses Lösungsansatzes

Lösungsansatzanalyse und Erarbeitung einer neuen Ausgangsbasis (teilweise dynamischer Lösungsansatz)

Erstellung Variante B. "dynamischer" Lösungsansatz

1. Schritt: Aufbau Arbeitsblatt für Stammdaten
2. Schritt: Definition Basisdatentabelle mit Aufbau eines Arbeitsblatt für Erfassung der Bewegungs- und Fixdaten
3. Schritt: Erfassung der Bewegungs- und Fixdaten für den ersten Abrechnungsmonat Januar
4. Schritt: Aufbau einer Zusammenfassung der Mengen und Beträge mit der Funktion SUMMEWENNS für den Monat Januar
5. Schritt: Erfassung der Bewegungs- und Fixdaten für den zweiten Abrechnungsmonat Februar
6. Schritt: Übernahme und Aktualisierung der Februardaten in der Zusammenfassung
7. Schritt: Aufbau und Erstellung einer Pivottabelle zur Auswertung und Zusammenfassung der Mengen und Beträge
8. Schritt: Erfassung der Bewegungs- und Fixdaten für den dritten Abrechnungsmonat März
9. Schritt: Übernahme und Aktualisierung der Märzdaten in der Zusammenfassung
10. Schritt: Übernahme und Aktualisierung der Märzdaten in der Pivottabelle
11. Schritt: Erstellung und Datenergänzungen weiterer zukünftiger Monate (April bis Dezember)
12. Schritt: Übernahme und Aktualisierung der weiteren Monatsdaten April bis Dezember in der Zusammenfassung sowie in der Pivottabelle
13. Schritt: Vor- und Nachteile dieses Lösungsansatzes

Einleitung

In diesem Tutorial beschreibe ich zwei mögliche Lösungsvarianten für den Aufbau einer Excelarbeitsmappe zur praktischen Umsetzung einer alltäglichen Aufgabenstellung in einer Verwaltungsabteilung.

Vorab möchte ich zum Ausdruck bringen, dass es nicht "die eine" Lösung gibt. Solche Lösungsansätze können verschiedenartig aufgebaut und umgesetzt werden. Hier spielen mehrere unterschiedliche Faktoren eine Rolle (z.B. individuelle Arbeitsweise, persönliche Kenntnisse, usw.).

Auch sollte keine direkte Wertung eines Lösungsansatzes erfolgen ("die Lösung ist besser als die Andere"!). Wenn eine Aufgabenstellung umgesetzt worden ist und im Alltag "funktioniert", ist das erst einmal gut! Für unterschiedliche Lösungsansätze sollten aber immer objektiv die Vor- und Nachteile gegenübergestellt werden.

Ich habe versucht das Tutorial so aufzubauen, damit Sie anhand der Unterlagen selbst eine Lösung in einer Arbeitsmappe in EXCEL® aufbauen und umsetzen können. "Learning by doing" - nach diesem Motto sollten Sie mit diesen Unterlagen arbeiten.

Wie auch bei meinem Selbstlernkurs für MICROSOFT EXCEL® (siehe unter www.ds-schulungen.com) bin ich bei dem Erstellen der Unterlagen dieses Tutorial von Grundkenntnissen und ersten Erfahrungen mit der Software ausgegangen. Wenn Sie noch keinerlei Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC oder der Software haben, werden Sie vermutlich mit den vorliegenden Unterlagen nicht vollständig arbeiten können.

In den Unterlagen gehe ich nur vereinzelt auf einzelne Befehle oder Funktionen direkt ein. Vielmehr ist mir wichtig, Ihnen einen Vorschlag für eine mögliche Vorgehensweise bei der Umsetzung einer Aufgabenstellung aufzuzeigen.

Falls Sie inhaltliche oder andere Fehler entdecken, Verbesserungsvorschläge oder andere Ideen haben, zögern Sie nicht, mir eine kurze Mitteilung per E-Mail zu schreiben.

Inhaltliche Fragen kann und werde ich nur nach Absprache beantworten können.

Ich habe keinerlei vertraglichen Verbindungen zur Firma Microsoft®. Es macht mir Freude und Spaß, anderen interessierten Personen meine Kenntnisse weiterzugeben.

Copyright: Da ich keinen Einfluß darauf habe, wie diese Daten und Unterlagen weitergegeben werden, möchte ich trotzdem an Ihre Fairness appellieren und Sie bitten, diese Daten nicht ohne meine Erlaubnis weiterzugeben oder zu vervielfältigen.

Zu meiner Person:

Dirk Schneider, Dipl. Betriebswirt (FH) im Bereich Controlling, Materialwirtschaft, Kostenrechnung

E-Mailkontakt: info@ds-schulungen.com

Aufgabenbeschreibung:

Ein Unternehmen stellt seinen Mitarbeitern kostenlos Getränke zur Verfügung.

Die Belieferung erfolgt durch einen ortsansässigen Getränkehändler, wobei die Anlieferungen **einmal pro Woche** erfolgen sollen. Für jede Lieferung wird ein Lieferschein mit den gelieferten Mengen bzw. den zurückgenommenen Leergutmengen vom Lieferant erstellt. Auf Basis dieser Lieferscheine sollen die Mengen erfasst werden.

Als Getränke werden **Mineralwasser** und **Apfelschorle** geliefert.

Die **Mengen** und **Einzelpreise** sollen sich zur Vereinfachung **pro "Kasten"** beziehen (es müssen keine Einzelflaschen abgerechnet werden).

folgende Verkaufspreise (Nettopreise) sind zu verwenden:

- **Mineralwasser 6,50 EURO pro Kasten**
- **Apfelschorle 9,00 EURO pro Kasten**
- **Leergutpfand 5,00 EUR pro Kasten**

Am Ende eines Monats soll der jeweilige Monat mit **einer Sammelrechnung** abgerechnet werden.

Die Ermittlung der Gutschriftsbeträge für Leergutpfand soll/kann durch **negatives Vorzeichen** für die jeweiligen Rücknahmemengen erfolgen.

Folgende Anforderungen sollen mit dem Lösungsansatz abgedeckt werden:

1. Ausweis des rechnerischen Gesamtbetrag (Nettobetrag) pro Monat als Basis zur Rechnungskontrolle der monatlichen Sammelrechnung.
2. Ausweis der Mengen und Beträge pro Einzellieferung mit Angabe der Lieferschein-Nummer.
3. monatliche Übersicht der Gesamtmenge der gelieferten und zurückgenommenen Getränkekästen zur Kontrolle des Leergutsaldo.
4. in einem separaten Arbeitsblatt soll eine Zusammenfassung der gelieferten Mengen und Beträge pro Monat für Mineralwasser, Apfelschorle, Leergut und Leergutrücknahme aufgebaut werden

(Hinweis: die Daten in der Zusammenfassung dürfen nicht manuell eingegeben werden, sondern müssen sich aus dem Lösungsansatz durch Zellbezüge, Berechnungen, o.ä. ergeben!)