

Vorlesung IT-Management

Übungsblatt 11

1. Maßnahmen zur Kostensenkung

In den Fachbereichen einer nicht näher genannten Hochschule stellen sich die Beschaffung und der Betrieb von PCs, Druckern und sonstigem IT-Bedarf wie folgt dar:

Jeder Dozent kann mit dem auf seiner Kostenstelle oder einem Projekt vorhandenen Budget PCs, Drucker etc. beschaffen. Hierzu muss er oder sein Assistent einen Beschaffungsantrag stellen. Dieser muss insgesamt drei Vergleichsangebote enthalten, wovon in der Regel das billigste auszuwählen ist. Modell, Ausstattung und Händler der drei Angebote sind nicht vorgeschrieben.

Jeder Beschaffungsantrag muss vom Dekan genehmigt werden. In der Verwaltung muss ein Sachbearbeiter eine Bestellung anlegen, vom Haushaltsdezernenten abzeichnen lassen und an den Händler mailen.

Nach Empfang des Geräts unterschreibt der Dozent den Lieferschein und schickt ihn an die Verwaltung zurück, die daraufhin die Rechnung bezahlt. Wird der Lieferschein nicht oder zu spät zurückgeschickt, wird die Rechnung nicht oder zu spät bezahlt. Als Konsequenz kann kein Skonto abgezogen werden und häufig kommt es auch zu kostenpflichtigen Mahnungen.

Neu beschaffte Geräte müssen inventarisiert werden. Hierfür erstellt die Verwaltung einen Inventaraufkleber, den der Anwender auf das Gerät klebt. Außerdem füllt er einen Inventarisierungsbogen mit Angaben über Standort etc. aus, der sodann in der Verwaltung elektronisch erfasst wird.

Aufbau, Inbetriebnahme u. ä. liegen in der Verantwortung des Dozenten und seines Assistenten. Gibt es ein Problem, so muss der Dozent oder Assistent ggf. die Hotline des Herstellers anrufen bzw. die Garantie- oder Reparaturleistung des Herstellers in Anspruch nehmen.

An den meisten Fachbereichen gibt es erfahrene Anwender, die ihren Kollegen bei Fragen und Problemen ggf. zur Verfügung stehen.

Software wie Betriebssysteme, Office-Anwendungen u. ä. wird z. T. zentral vom Rechenzentrum als Campus-Lizenz beschafft und den Fachbereichen zum Download zur Verfügung gestellt. Individuell benötigte Software und benötigtes Zubehör wird wiederum mit Hilfe eines Beschaffungsantrags beschafft und selbst installiert. Verbrauchsmaterial, wie z. B. Toner, wird zentral von der Verwaltung auf Vorrat eingekauft, wenn es sich um häufig benötigte Materialarten handelt. Der Anwender kann dies in der Verwaltung bekommen, wobei es dann auf seine Kostenstelle verrechnet wird. Selten benötigtes Verbrauchsmaterial wird wiederum individuell beschafft.

- a) Welche Arten von Kosten fallen an der Hochschule für derart beschaffte und betriebene PCs, Drucker etc. im Laufe ihres Lebens an? Berücksichtigen Sie direkte und indirekte Kosten.
- b) Welche Probleme stellen sich für die tatsächliche Ermittlung der Kostenhöhe?
- c) Entwickeln Sie Maßnahmen, mit denen die Kosten für die genannten Geräte reduziert werden könnten.

2. Pauschale Verrechnung und Umlageverrechnung

- a) Ein Unternehmen hat 22 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und jährliche Gesamtkosten von 11 Millionen Euro.
Die gesamten jährlichen IT-Kosten betragen 1 Million Euro.
Es wird eine pauschale Verrechnung der IT-Kosten durchgeführt. Berechnen Sie den Zuschlagssatz zu den Herstellkosten.
- b) Nennen Sie einen Vor- und einen Nachteil der pauschalen Verrechnung.
- c) Nun soll anstelle einer pauschalen Verrechnung einer Umlageverrechnung durchgeführt werden.
Von den 1 Million Euro IT-Kosten lassen sich 400.000 Euro direkt den verursachenden Abteilungen zuordnen.
Davon entfallen 180.000 Euro auf die Abteilung A.
5 der 22 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in Abteilung A.
In der IT-Abteilung arbeiten 2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
Die nicht direkt zuordenbaren IT-Kosten sollen pauschal auf die anderen Abteilungen (d. h. alle Abteilungen außer der IT-Abteilung) verrechnet werden.
Als Grundlage der Verteilung wird die Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verwendet.
Ermitteln Sie nachvollziehbar die insgesamt der Abteilung A zugerechneten IT-Kosten.
- d) Wie gehen nun die IT-Kosten in die Produktkosten ein?
- e) Erläutern Sie das Prinzip der Verrechnung über IT-Services.

3. Verrechnung über IT-Services

- a) Erläutern Sie das grundsätzliche Vorgehen zur Verrechnung von IT-Kosten über IT-Services.
- b) Nennen Sie Beispiele für IT-Kostenarten
- c) Nennen Sie Beispiele für IT-Kostenstellen
- d) Nennen Sie Beispiele für IT-Kostenträger
- e) Nennen Sie Beispiele für IT-Gemeinkosten, die sich nicht direkt den Kostenträgern zuordnen lassen. Wie werden diese verrechnet? Überlegen Sie sich, über welche Bezugsgrößen die von Ihnen genannten Gemeinkostenarten verrechnet werden könnten.