

Ein Handbuch der Firma
SJ Software GmbH

Modul: SJ AVA

Stand September 2025



Inhaltsverzeichnis

1.	Warum SJ-OFFICE ?	5
1.1.	Testversion	5
2.	Installation und Lizenzierung.....	6
2.1.	Lokal installieren (PC-Lizenz).....	6
2.2.	Zentral installieren (Server-Lizenz).....	6
2.3.	Lizenz-/en aktivieren.....	9
2.4.	Lizenz-/en deaktivieren	10
3.	Erste Schritte.....	11
3.1.	Startbildschirm.....	11
3.1.1.	Menüleiste	11
3.1.2.	Arbeitsplatz	12
3.1.2.1.	Stammdaten.....	13
3.1.2.1.1.	Adressen.....	14
3.1.2.1.2.	Datenbanken importieren.....	14
3.1.3.	Infodialog	15
3.2.	Grundeinstellungen	16
3.2.1.	Optionen.....	17
3.2.2.	Dokumente	20
3.2.3.	Farben.....	20
3.2.4.	Positionen	21
3.2.5.	Übersicht	24
3.2.6.	Abrechnung.....	26
3.2.7.	Überschriften.....	28
3.3.	Projekt anlegen.....	29
3.4.	AVA-Modul anlegen	31
3.5.	Allgemeine Druckeinstellungen.....	32
3.5.1.	Auswahl.....	32
3.5.1.1.	Erste Bürozeile.....	33
3.5.1.2.	Weitere Bürozeile	33
3.5.1.3.	Ausdruck für.....	33
3.5.1.4.	Allgemeines.....	33
3.5.1.5.	Positionstext als	35
3.5.1.6.	Seitenränder.....	35
3.5.1.7.	Sonstiges	35
3.5.2.	Dokumente	35
3.5.3.	Deckblatt	36
3.5.4.	Kopfzeile.....	36
4.	Ausschreibung	37
4.1.	Leistungsverzeichnis.....	37
4.1.1.	Erklärt	38
4.1.1.1.	Leistungsverzeichnisse	38
4.1.1.2.	Übersichten	38
4.1.2.	Anlegen.....	39

4.1.2.1.	Manuell.....	39
4.1.2.2.	Import.....	40
4.1.3.	Bearbeiten	40
4.1.3.1.	Übersicht	40
4.1.3.2.	Eigenschaften.....	41
4.1.3.3.	DIN 276 und Leistungsbereiche.....	42
4.2.	Position-/en.....	43
4.2.1.	Erklärt.....	43
4.2.1.1.	Positionsnummer.....	43
4.2.1.2.	Drucknummer.....	43
4.2.1.3.	Kurztext.....	44
4.2.1.4.	Quelle.....	44
4.2.1.5.	Positionstyp.....	44
4.2.1.5.1.	Position.....	44
4.2.1.5.2.	Grundposition.....	44
4.2.1.5.3.	Wahlposition	44
4.2.1.5.4.	Stundenlohn	44
4.2.1.5.5.	Zuschlag	44
4.2.1.5.6.	Hinweis.....	44
4.2.1.5.7.	Ausführungsbeschreibung	45
4.2.1.5.8.	Unterbeschreibung.....	45
4.2.1.6.	Typ-Ergänzungen.....	46
4.2.1.6.1.	Bedarfsposition/Eventualposition	46
4.2.1.6.2.	Mit Gesamtpreis.....	46
4.2.1.6.3.	Position entfällt.....	46
4.2.1.6.4.	Nachtrag.....	46
4.2.1.6.5.	Genehmigt.....	46
4.2.1.6.6.	Bezuschlagt.....	46
4.2.1.6.7.	Hinweis.....	47
4.2.1.6.8.	Beauftragt.....	47
4.2.1.6.9.	Zurückgestellt.....	47
4.2.1.6.10.	Schwerpunktposition	47
4.2.1.7.	Einheiten	48
4.2.1.8.	LV-Menge	48
4.2.1.9.	SJ-Rechenblatt.....	49
4.2.1.10.	Einheitspreis / Gesamtpreis.....	50
4.2.1.11.	Löhne, Stoffe, Geräte, sonstiges	50
4.2.1.12.	Dauer	50
4.2.1.13.	Kostengruppen / Leistungsbereiche.....	50
4.2.1.14.	Verweis.....	50
4.2.1.15.	Bezeichner	51
4.2.1.16.	Region.....	51
4.2.1.17.	Bild	51
4.2.1.18.	Kommentar	51

4.2.1.19.	Textergänzung Bieter	52
4.2.1.20.	Textergänzung Ausschreibenden.....	52
4.2.2.	Anlegen.....	53
4.2.2.1.	Importieren	55
4.2.2.1.1.	Interne Schnittstelle.....	56
4.2.2.1.2.	Externe Schnittstellen	57
4.2.2.2.	Unterbeschreibung	65
4.2.3.	Bearbeiten	65
4.2.3.1.	In Gesamtübersicht	65
4.2.3.2.	In Einzelansicht.....	66
4.2.3.3.	Status.....	67
4.2.3.4.	Durchnummerieren.....	67
4.3.	Dokumente	68
4.3.1.	Anlegen.....	68
4.3.2.	Importieren.....	68
4.4.	Ausdruck	69
4.4.1.	Ausschreibung	70
4.4.2.	Schätz-LV	71
4.4.3.	LV-Übersicht.....	72
4.5.	Export.....	73
4.5.1.	Leistungsverzeichnis.....	73
4.5.2.	Bauzeitenplan.....	74
4.5.3.	Tabelle.....	74
5.	Vergabe.....	75
5.1.	Bieter anlegen	75
5.2.	Angebot eingeben	77
5.2.1.	Manuell	77
5.2.2.	Import.....	79
5.2.3.	Pauschalangebot / Nachlass / Skonto	80
5.3.	Leistung vergeben.....	82
5.3.1.	Allgemeines.....	82
5.3.2.	Einbehalte.....	84
5.3.3.	Skonto.....	84
5.3.4.	Bemerkung	84
5.4.	Ausdruck	85
5.4.1.	Preisspiegel.....	86
5.4.2.	Bieterliste.....	89
5.4.3.	Vergabeprotokoll.....	90
5.4.4.	Auftrags-LV	91
5.4.5.	Auftragnehmeradresse.....	92
5.5.	Export	92
5.5.1.	Tabelle	92
6.	Abrechnung.....	93
6.1.	Aufmaß	94
6.1.1.	Anlegen / Verwalten	94

6.1.2.	Eingeben / Bearbeiten	95
6.2.	Rechnungsfreigabe.....	97
6.2.1.	Erklärt.....	97
6.2.1.1.	Rechnungssysteme.....	98
6.2.1.1.1.	Kumulativ.....	98
6.2.1.1.2.	Separat.....	98
6.2.2.	Erstellen	99
6.2.2.1.	Teilrechnung	99
6.2.2.2.	Schlussrechnung	101
6.2.2.3.	Einzelrechnung	101
6.2.2.4.	Gutschrift.....	101
6.2.2.5.	Freigabe Sicherheitseinbehalt.....	101
6.3.	Ausdruck	102
6.3.1.	Aufmaße.....	103
6.3.2.	Kontenliste.....	104
6.3.3.	Buchungsliste	105
6.3.4.	DIN 276 (2018) / DIN 276 (2008) / Leistungsbereiche.....	106
6.4.	Export.....	107
6.4.1.	Tabellen	107
7.	FAQs	108
7.1.	Wie erhalte ich Updates?.....	108
7.2.	Kann ich mein LV sichern?.....	108
7.3.	Kann ich mein altes Projekt als eigene Datenbank nutzen?	108
7.4.	Gibt es kostenfreie Bieterprogramme?.....	109
7.5.	Welche Version hat meine GEAB-Datei	109

1. Warum SJ-OFFICE ?

SJ-OFFICE ist unsere Softwarelösung, die eine ganzheitliche Projektverwaltung mit SJ-Modulen kombiniert. Der wesentliche Vorteil liegt in der projektorientierten Arbeitsweise. Alle Module finden ihre Anwendung in einer Programmoberfläche. Die Projektdaten werden zentral in der Projektverwaltung angelegt und verwaltet. Alle SJ-Module greifen auf diese zu und filtern sich die erforderlichen Informationen gezielt heraus. Die mehrfache Eingabe von Projektdaten entfällt und Sie arbeiten effizienter.

Im SJ-OFFICE kommen folgende SJ-Module zum Einsatz:

- AVA
- Bautagebuch
- Bauzeitenplan
- Kostenermittlung
- Formulare

1.1. Testversion

Sie können unsere Software kostenlos testen! Laden Sie sich dafür die aktuelle Version von SJ-OFFICE über unsere Webseite herunter: <https://www.sj-software.de/downloads>. In der Testversion haben Sie die Möglichkeit, jedes Modul und seine Funktionen umfassend zu testen. Einen schnellen Überblick von SJ-AVA bietet Ihnen unser Erklärvideo „SJ AVA Kurzeinweisung“, unter https://www.sj-software.de/sj_module/sj_ava/sj_ava_filme

Zusätzlich können Sie die BKI- und SIRADOS-Datenbanken testen. Hierbei ist die Anzahl der Positionen auf die ersten beiden eines Leistungsbereichs beschränkt. Wie Sie Positionen importieren, zeigen Ihnen die Videos „SJ AVA - Leistungspositionen von sirAdos“ und „SJ AVA - Leistungspositionen vom BKI“ unter: https://www.sj-software.de/sj_module/sj_ava/sj_ava_filme

HINWEIS

In der Testversion ist der Ausdruck sowie der Datenexport deaktiviert.

2. Installation und Lizenzierung

2.1. Lokal installieren (PC-Lizenz)

Wenn Sie unsere Software nur auf einem einzelnen Computer, also „lokal“ nutzen möchten, müssen Sie die Installation und Lizenzierung für jeden Computer einzeln durchführen.

INSTALLATION

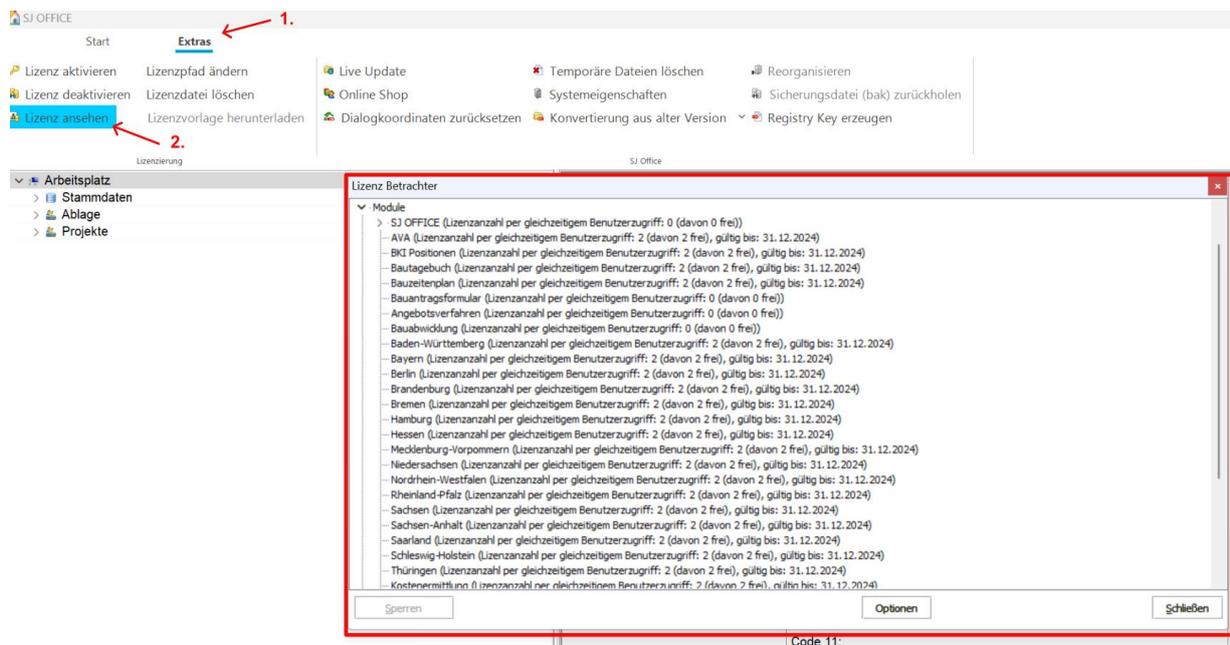
Laden Sie die aktuelle Version von SJ-OFFICE über unsere Webseite herunter: <https://www.sj-software.de/downloads>. Installieren Sie die Software direkt auf ihren Computer. Wir empfehlen Ihnen, keine Änderungen bei der Installations-Routine vorzunehmen. Nur so können wir gewährleisten, dass unsere Software in das korrekte Programmverzeichnis installiert wird.

2.2. Zentral installieren (Server-Lizenz)

Wenn Sie unsere Software auf mehreren Computern anwenden möchten, diese sich aber nicht in gleichzeitiger Nutzung befinden müssen, können Sie unsere Software auch als Floating License anwenden. Dabei erfolgt eine „zentrale“ Installation unserer Software, direkt auf Ihrem Server oder NAS.

Sobald ein Modul an einem Arbeitsplatz gestartet wird, prüft unser System, ob eine freie Lizenz verfügbar ist. Falls ja, wird das Modul geöffnet. Falls keine Lizenz frei ist, erhalten Sie eine entsprechende Meldung. Sollten Sie die Anzahl der gleichzeitigen Nutzer nachträglich anpassen wollen, können Sie dies jederzeit mit den <Support> Eintrag über die Menüleiste unseres Programms bestellen. Alternativ auch über unseren Onlineshop <https://www.sj-onlineshop.de/>

Eine Übersicht aller aktuell in Verwendung befindlichen Lizenzen, finden Sie über den Startdialog von SJ-OFFICE, in der Menüleiste unter <Extras> (1.) und <Lizenz ansehen> (2.).



INSTALLATION

Laden Sie die aktuelle Version über unsere Webseite herunter: <https://www.sj-software.de/downloads>

Installieren Sie SJ-OFFICE direkt auf ihrem Server oder NAS.

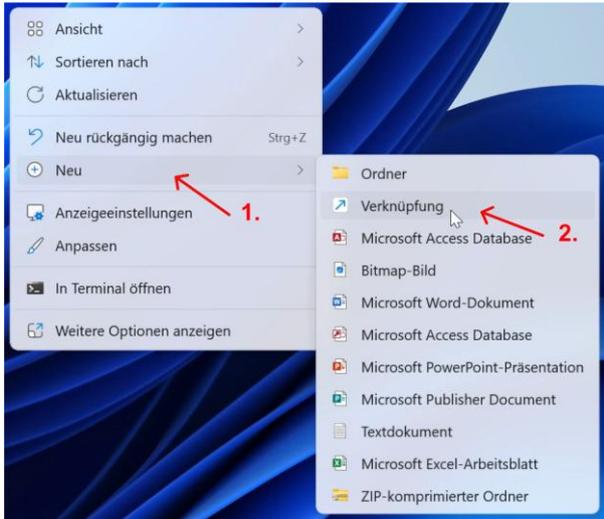
Achten Sie bitte darauf, dass Sie von allen Arbeitsplätzen Vollzugriff auf den Installationsordner haben.

Auf den einzelnen Arbeitsplätzen müssen keine weiteren Installationen erfolgen.

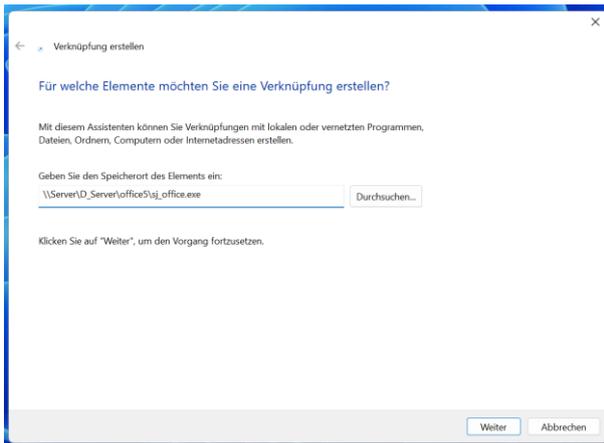
Nach der Installation empfiehlt es sich, eine Verknüpfung zu erstellen. So können Sie das Programm direkt von ihrem Windows Startbildschirm öffnen, ohne den gesamten Pfad zur Programmdatei je Programmstart aufrufen zu müssen.

Erstellung einer Verknüpfung:

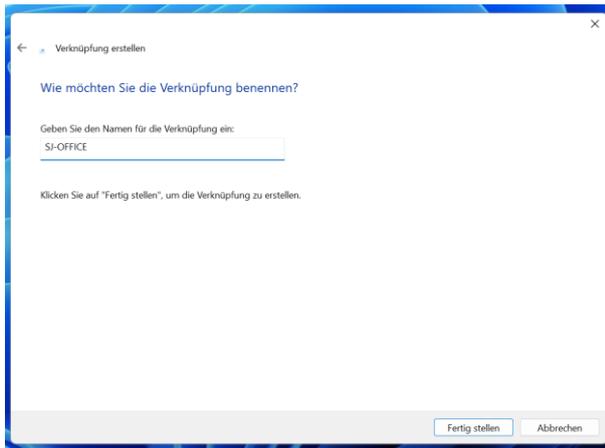
1. Gehen Sie am Arbeitsplatz ihres Rechners auf ihren Windows-Startbildschirm.
2. Mit der rechten Maustaste erstellen Sie über <Neu> (1.) eine Verknüpfung (2.)



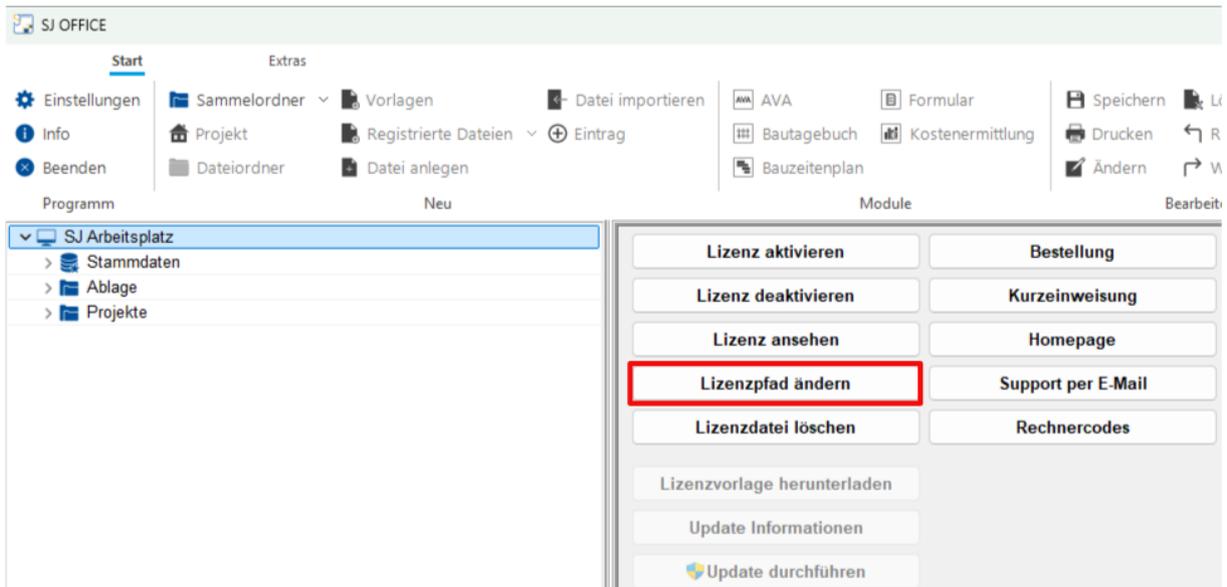
3. Navigieren Sie zur Programmdatei: sj_office.exe, die Sie soeben auf dem Server oder NAS installiert haben und bestätigen mit <Weiter>.



4. Anschließend benennen Sie die Verknüpfung, bspw. in „SJ-OFFICE“ um und bestätigen mit <Fertig stellen>.



Über die neu erstellte Verknüpfung können Sie das Programm nun starten. Nachdem sich das Programm vollständig geöffnet hat, klicken Sie im Arbeitsplatz auf den Button <Lizenzpfad ändern> und wählen den entsprechenden Ordner auf dem Server oder NAS aus, wo ihre Lizenzdatei abgelegt werden soll.



WICHTIG

Die Lizenzdatei sollte niemals im Ordner <Programme> oder <Programme (x86)> abgelegt werden. Diese sind standardisierte Windows Verzeichnisse und beinhalten eingeschränkten Nutzungsrechte. Zudem sollte der Pfad zur Lizenzdatei nicht über einen Laufwerksbuchstaben erfolgen.

Beispiel

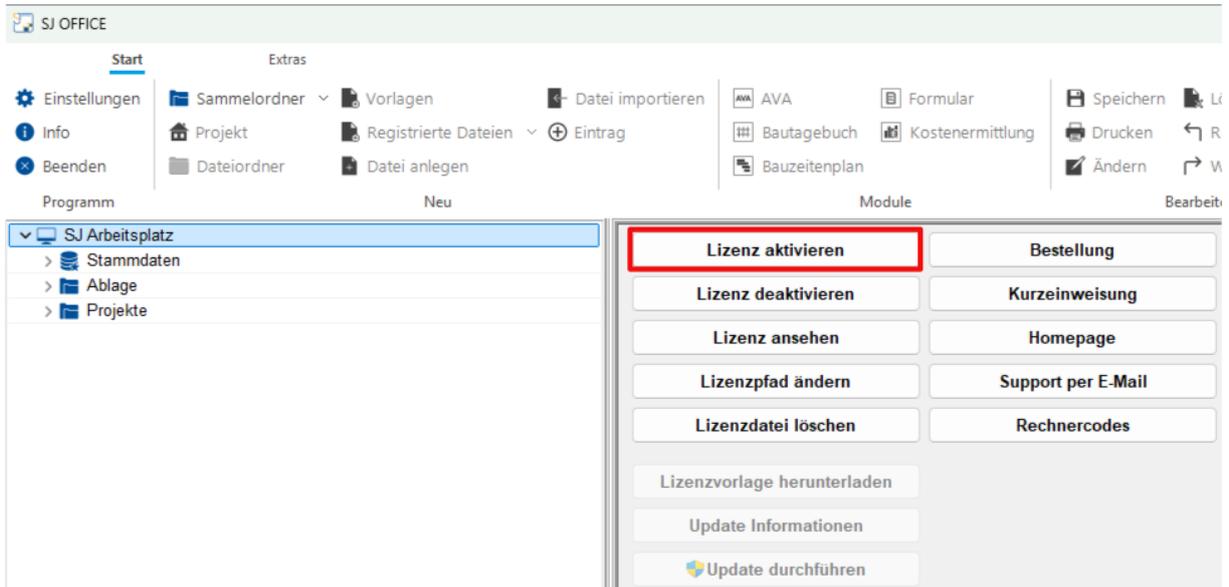
FALSCH: F:/SJ Software/SJ Lizenz (gemapptes Laufwerk)

RICHTIG: //Server/SJ Software/SJ Lizenz (UNC-Pfad)

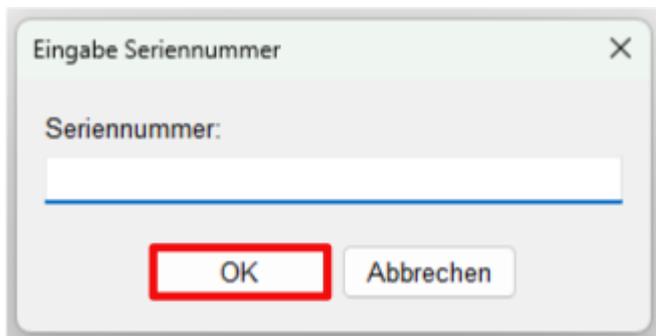
Der Pfad zur Lizenzdatei muss bei allen Computern innerhalb eines Floating License Systems identisch sein.

2.3. Lizenz-/en aktivieren

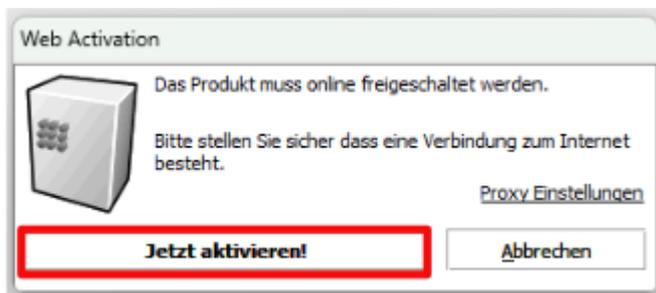
Starten Sie unsere Software und klicken im Arbeitsplatz auf den Button <Lizenz aktivieren>.



Es öffnet sich ein Eingabefeld. Dort geben Sie die Seriennummer ein, die Sie nach der Bestellung von uns erhalten haben und bestätigen mit <OK>.



Im Anschluss Bestätigen Sie die Aktivierung mit dem Button <Jetzt aktivieren!>.



Auf der rechten Seite ihres Arbeitsplatzes sollten bei erfolgreicher Freischaltung nun alle verfügbaren Lizenzen zu sehen sein.

2.4. Lizenz-/en deaktivieren

Sollten Sie z.B. bei einem Gerätewechsel, unsere Software auf einem anderen Computer oder von einem anderen Server aus nutzen wollen, muss die Lizenz von ihrem alten Gerät aus vorher deaktiviert werden. Dafür klicken Sie im Arbeitsplatz auf den Button <Lizenz deaktivieren>.

Die Lizenz ist jetzt von ihrem Computer oder Server deaktiviert und somit „gelöst“. Sie steht nun für eine neue Aktivierung zur Verfügung.

HINWEIS

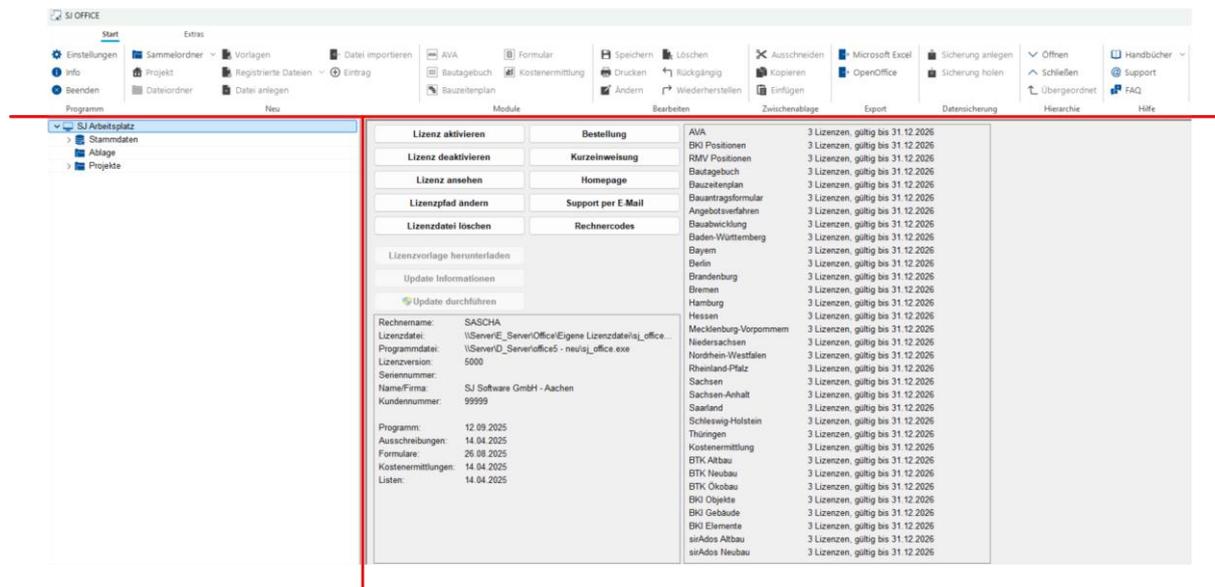
Beachten Sie die unterschiedlichen Anleitungen für eine „lokale“ [#Lokal installieren \(PC-Lizenz\)](#) oder „zentrale“ [#Zentral installieren \(Server-Lizenz\)](#) Neuinstallation.

3. Erste Schritte

Dieses Kapitel erklärt Ihnen den Aufbau des Programms, sowie projekt- und modulübergreifende Funktionen. Für projekt- und modulspezifische Funktionen verweisen wir auf die entsprechend gegliederten Themenbereiche.

3.1. Startbildschirm

Der Startbildschirm von SJ-OFFICE ist eine zentrale Übersicht aller für Sie notwendigen Informationen. Die Übersicht unterteilt sich in folgende Bereiche:



HINWEIS

Zum Startbildschirm gelangen Sie zu jeder Zeit über den Eintrag <Info>, der Gruppe <Programm> über die Menüleiste.

3.1.1. Menüleiste

Über die Menüleiste können Sie sämtliche Funktionen, die Sie in ihrem Bearbeitungsprozess benötigen, aufrufen. Alternativ zur Menüleiste, können sämtliche Einträge auch als Befehl über die Maus ausgeführt werden.



3.1.2. Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz orientiert sich der Baumstruktur eines Windows Explorers. Er bildet die Projektverwaltung aus der Sie Zugriff auf alle Projekte haben. Über die Sammelordner haben Sie die Möglichkeit, ihre Projekte zu sortieren.



3.1.2.1. Stammdaten

Die Stammdaten sind als projektübergreifende Festplatte zu verstehen. Sie finden die <Stammdaten> als ersten Eintrag in ihrem Arbeitsplatz.

Die Stammdaten können z.B. als Adressspeicher genutzt werden. Wird ein Projekt angelegt oder Bieter in der Bieterverwaltung hinzugefügt, können diese aus den Stammdaten importiert werden. Die Unterordner der Stammdaten sind vorgegeben und nicht bearbeitbar. Für welchen Inhalt die jeweiligen Unterordner vorgesehen sind, wird folgend aufgelistet.

Adressen
Kontaktablage

Ausschreibungen
Dokumentvorlagen, Datenbanken (eigene oder externe)

Formulare
Aktuellster stand aller Formulare. Ausschließlich diese Formulare werden mit dem SJ Live Update aktualisiert

Kostenermittlung
Datenbanken (eigene oder externe)

Listen
Vorlagen diverser Listen (Einheiten, Gewerke etc.)

Vorlagen
Individualisierbarer Ordner mit Importfunktion für Word, Excel etc.

3.1.2.1.1. Adressen

Sie können Adressen manuell anlegen oder aus Microsoft Outlook oder Thunderbird importieren. Ein manuelles anlegen erfolgt über die SJ-Adressdatenbank.

SJ-Adressdatenbank

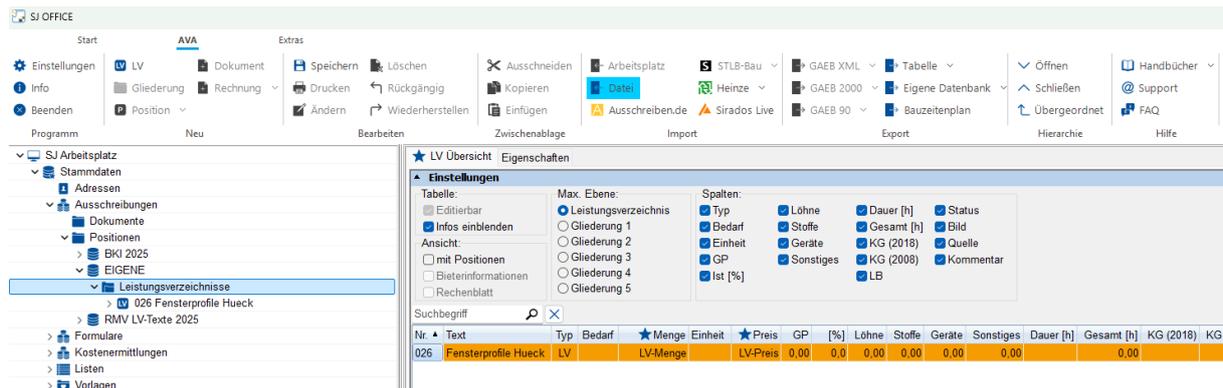
Über die Menüleiste können Sie in der Gruppe <Neu>, Adressen oder Ordner anlegen. Über die Gruppe <Daten> können Adressen im .vcf-Format (elektronische Visitenkarten) importiert werden.

Outlook/Thunderbird Adressen

In der Menüleiste können Sie ihre Outlook/Thunderbird Kontakte über die Gruppe <Datenbank> importieren.

3.1.2.1.2. Datenbanken importieren

Datenbanken von Drittanbietern wie z.B. dem BKI, sind standardmäßig vorinstalliert. Zur vollständigen Freischaltung benötigen Sie eine kostenpflichtige Lizenz. Um eigene Datenbanken, beispielweise aus Excel zu importieren, müssen diese zunächst mit einem externen Programm in ein GEAB-Format umgewandelt werden. Anschließend kann die umgewandelte Datei, über die Menüleiste in der Gruppe <Import>, mit dem <Datei> Eintrag importiert werden. Gleiche Funktion wenden Sie an, wenn Datenbanken aus bestehenden/beendeten Projekten importiert werden sollen. Lediglich der Schritt des Exports der jeweiligen Datenbank muss vorher geschehen. Siehe dazu [#Kann ich mein altes Projekt als eigene Datenbank nutzen?](#). Weitere Informationen zur Datenbank Anwendung, finden Sie unter [#Interne Schnittstelle](#).



3.1.3. Infodialog

Der Infodialog ist Informativ als auch Interaktiv.

programmspezifische Funktionen

Interaktiv. Eine Ausführung der Funktion erfolgt über die verschiedenen

programmspezifische Informationen

Informativ. Sie erhalten Angaben über diverse softwarespezifische Informationen.

freigeschaltete Lizenzen

Informativ. Sie erhalten Angaben über die Anzahl, sowie die Gültigkeit ihrer Lizenz-en.

The screenshot shows the 'Infodialog' window with the following content:

Lizenz aktivieren	Bestellung	AVA	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Lizenz deaktivieren	Kurzzeilweisung	BKI Positionen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Lizenz ansehen	Homepage	RMV Positionen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Lizenzpfad ändern	Support per E-Mail	Bautagebuch	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Lizenzdatei löschen	Rechnercodes	Bauzeitenplan	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Lizenzvorlage herunterladen		Bauantragsformular	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Update Informationen		Baden-Württemberg	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
Update durchführen		Bayern	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Berlin	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Brandenburg	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Bremen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Hamburg	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Hessen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Mecklenburg-Vorpommern	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Niedersachsen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Nordrhein-Westfalen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Rheinland-Pfalz	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Sachsen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Sachsen-Anhalt	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Saarland	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Schleswig-Holstein	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Thüringen	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		Kostenermittlung	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		ETK Altbau	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		ETK Neubau	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		BKI Objekte	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		BKI Gebäude	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		BKI Elemente	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		sirAdos Altbau	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025
		sirAdos Neubau	3 Lizenzen, gültig bis 31.12.2025

Annotations:

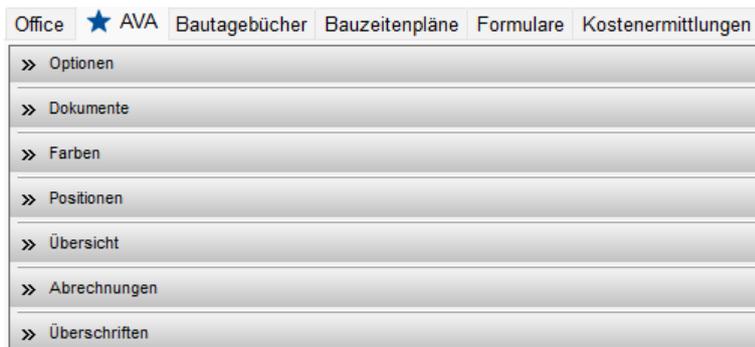
- programmspezifische Funktionen:** Points to the top-left menu area.
- programmspezifische Informationen:** Points to the bottom-left information section.
- freigeschaltete Lizenzen:** Points to the right-hand list of licenses.

3.2. Grundeinstellungen

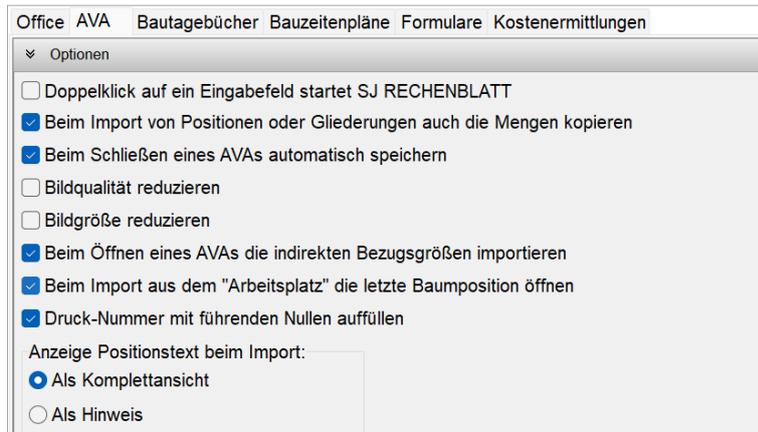
In den SJ-OFFICE Grundeinstellungen können Sie das Programm nach Ihren Bedürfnissen voreinstellen. Diese Einstellungen legen die Standardvorgaben für alle neu angelegten Dateien fest. Sie können die Voreinstellungen jederzeit pro Modul ändern und somit projektbezogen überschreiben. Die Grundeinstellungen ermöglichen Ihnen, eine Mehrfacheingabe, von sich wiederholenden Abläufen/Einträgen, zu sparen und somit den Arbeitsablauf effizienter zu gestalten. Zu den Grundeinstellungen gelangen Sie über die Menüleiste, die Gruppe <Programm> und dem Eintrag <Einstellungen>.



Folgend öffnet sich der Einstellungsdialog aller modulspezifischen Grundeinstellungen. Für die AVA-Grundeinstellungen, klicken Sie auf den Reiter <AVA>. Es werden Ihnen sämtliche AVA bezogene Einstellungsbereiche angezeigt, die folgend erläutert werden.



3.2.1. Optionen



Doppelklick auf ein Eingabefeld startet SJ RECHENBLATT

Das SJ RECHENBLATT öffnet sich mit einem Doppelklick in der Einzelansicht der Positionen im Textfeld <LV-Menge:>. Siehe dazu [#Eingeben / Bearbeiten](#).

Beim Import von Positionen oder Gliederungen auch die Mengen kopieren

Vorhandene Mengen einer Position oder Gliederung werden beim Import mit kopiert. Beim Import von ganzen LVs erscheint eine eigenständige Abfrage, so dass diese Einstellung überlagert wird.

Beim Schließen eines AVAs automatisch speichern

Änderungen werden automatisch gespeichert, sobald diese geschlossen oder AVA beendet wird. Ist die Option demarkiert, fragt das Programm nach jeder Änderung, ob diese gespeichert werden sollen.

Bildqualität reduzieren

Bilder werden beim Einfügen komprimiert, so dass die Datenbank klein und die Rechner-/ Netzwerkleistung nicht übermäßig beansprucht wird. Diese Einstellung gilt für alle Bilder, die im Reiter <Bild> der jeweiligen Position, eingefügt werden. Mehr dazu unter [#Bild](#).

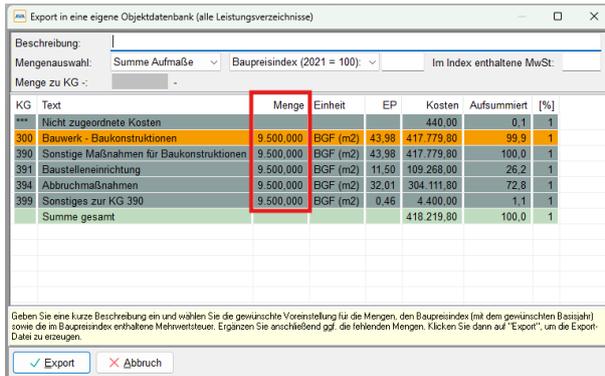
Bilder die direkt im Positionstext eingefügt werden, behalten ihre Größe und werden direkt in der Datenbank gespeichert.

Bildgröße reduzieren

Die Dateigröße wird, auch mit vorheriger Funktion <Bildqualität reduzieren>, weiter reduziert.

Beim Öffnen eines AVAs die indirekten Bezugsgrößen importieren

Abgerechnete Projekte können aus AVA in eine eigene Objektdatenbank abgelegt werden, die Sie dann als Vergleichsobjekte zur Kostenberechnung verwendet werden können. Zur Berechnung der Kosten je Kostengruppe, sind die entsprechenden indirekten Bezugsgrößen notwendig. Diese werden beim Öffnen der AVA-Datenbank aus der Projektkarte übernommen und in die Objektdatenbank exportiert. Was eine AVA-Datenbank ist, erfahren Sie im unter [#AVA-Modul anlegen](#). Was eine Objektdatenbank ist und wie Sie eine anlegen, erklären wir im Handbuch der Kostenermittlung (SJ-KOSMA)



HINWEIS

Für das Anfertigen einer Kostenberechnung benötigen Sie unser Kostenermittlungs-Modul. Sollten Sie dafür noch keine Lizenz besitzen oder zusätzliche benötigen, kontaktieren Sie uns über info@sj-software.de oder besuchen Sie unseren Onlineshop <https://www.sj-onlineshop.de/>

Beim Import aus dem "Arbeitsplatz" die letzte Baumposition öffnen

Das Programm speichert den zuletzt geöffneten Eintrag im Arbeitsplatz und wählt diesen beim erneuten öffnen des Importdialoges direkt an.

Druck-Nummer mit führenden Nullen auffüllen

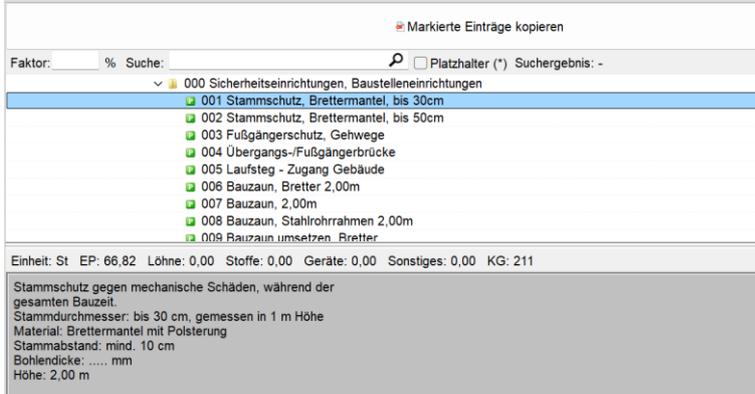
Gliederungsnummern und Positionsnummern werden mit so vielen Nullen vorangestellt, bis die maximale Anzahl an Stellen, je Ebenentiefe erreicht ist. Beispiel: aus 1.1 wird 01.001, wenn die für die 1. Gliederung zwei und für die 2. Gliederung drei Stellen angegeben sind.

Anzeige Positionstext beim Import

Für den Import von Positionen aus den Stammdaten oder bestehenden Projekten, können Sie die Art der Anzeige des Positionstextes einstellen.

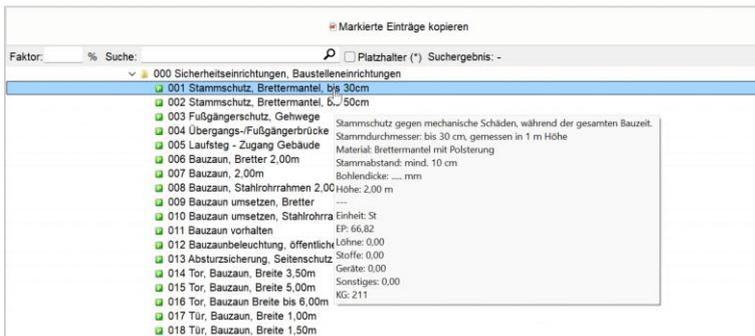
Als Komplettansicht

Der Langtext einer Position wird im unteren Bereich, separat angezeigt.

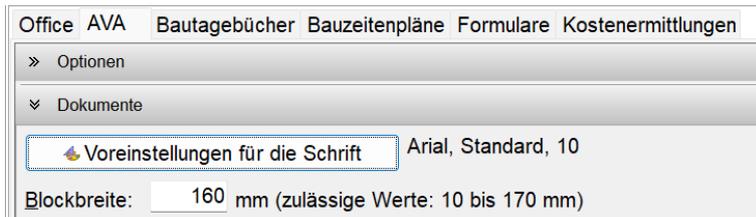


Als Hinweis

Der Langtext einer Position wird in einem Hinweisfenster angezeigt.



3.2.2. Dokumente



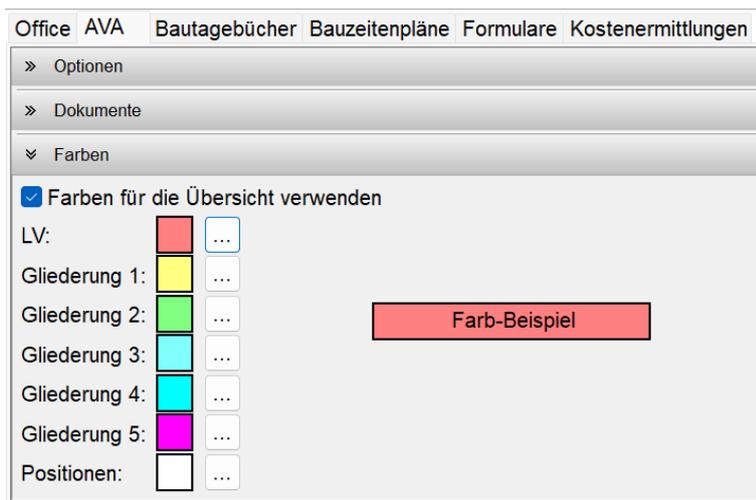
Voreinstellung für die Schrift

Aus dem Windows Standard-Dialog können Sie die gewünschte Schrift einstellen, die bei neuen Dokumenten verwendet werden soll. Bestehende Dokumente werden nicht angepasst.

Blockbreite

Legt den maximalen Textbereich, bzw. den rechten Einzug vom Positionstext fest. Sie können einen Wert zwischen 10-170mm eingeben, wobei wir ihnen einen Wert von 90mm empfehlen können. Bestehende Dokumente werden nicht angepasst.

3.2.3. Farben



Farben für die Übersicht verwenden

Einstellen der Farben der Gliederungsebenen und Positionen in der Positionsübersicht.

3.2.4. Positionen

Voreinstellung für die Schrift

Aus dem Windows Standard-Dialog können Sie die gewünschte Schrift einstellen, die bei neuen Positionen als Voreinstellung verwendet werden soll. Bestehende Positionen werden nicht verändert.

Blockbreite

Legt den maximalen Textbereich, bzw. den rechten Einzug vom Positionstext fest. Sie können einen Wert zwischen 10-170mm eingeben, wobei wir ihnen einen Wert von 90mm empfehlen können. Bestehende Dokumente werden nicht angepasst.

Positionen in Stammdaten automatisch durchnummerieren/Positionen in Projekten automatisch durchnummerieren

Das Prinzip funktioniert für beide Bereiche identisch. Da Sie die Positionen in den Stammdaten genauso verändern, kopieren und verschieben können wie bei Ihren Projekten, haben wir die Einstellungen für diese Bereiche getrennt. Beim Kopieren und Verschieben können die Positionsnummern entweder automatisch durchnummeriert, oder die Nummer manuell für jede einzelne Position geändert werden. Beim automatischen Durchnummerieren werden nach dem Kopier-/ Verschiebevorgang alle Positionsnummern in der entsprechenden Gliederung neu berechnet. Bei der manuellen Änderung erhält die verschobene oder kopierte Position zuerst die Nummer <***>. Diese Nummer kann dann nachträglich neu vergeben werden, wodurch diese Position dann neu einsortiert wird.

Schrittweite

Die Schrittweite bestimmt die Abstände zwischen den Positionsnummerierungen:

- 1, 2, 3, 4, 5 ...
- 2, 4, 6, 8, 10 ...
- 5, 10, 15, 20, 25 ...
- 10, 20, 30, 40, 50 ...

Anzahl Stellen je Ebene für neue AVAs und GAEB-Kompatibilität

Für jede der 5 Gliederungsebenen, sowie für die Positionsebene kann die maximale Stellenanzahl vorgegeben werden. In der Regel ist diese Einstellung unter dem Namen OZ-Struktur (OZ = Ordnungszahlen) wiederzufinden.

Als Beispiel ist folgende OZ-Struktur gegeben: 11PPP. 11 bedeutet, dass für die erste (und hier einzige) Gliederungsebene zwei Stellen vorgesehen sind. PPP bedeutet, dass für die Positionsebene drei Stellen vorgesehen sind.

HINWEIS

Wenn Sie Daten im GAEB-Format austauschen möchten, sollten Sie darauf achten, dass Ihre Einstellungen GAEB-kompatibel sind. Das Programm weist Sie darauf hin. Die Einstellungen wirken sich nur für neu angelegte AVA-Datenbanken aus. Nachträglich können Sie diese Einstellungen über die Reiter <Eigenschaften> je LV verändern.

Reihenfolge bestimmen

Dialog für <Erst Menge, dann Einheit>

Ausschreibung Vergabe Aufmaße Bild Kommentar			
Pos.-Nr.:	005	Druck:	01.005
Quelle:		BKI	
Positionstyp:	Position	<input type="checkbox"/> Bedarfsposition	<input type="checkbox"/> mit Gesamtpreis
LV-Menge:	450,000	<input type="checkbox"/> Bezuschlagt	<input type="checkbox"/> Beauftragt
Einheit:	m2	Von:	11,68
Einheitspreis:	13,04	Mittel:	13,04
GP:	5.868,00	Bis:	13,98
Bieter:	LV-Preis	Sonstiges:	
			Dauer [h]: 0,10

Dialog für <Erst Einheit, dann Menge>

Ausschreibung Vergabe Aufmaße Bild Kommentar			
Pos.-Nr.:	005	Druck:	01.005
Quelle:		BKI	
Positionstyp:	Position	<input type="checkbox"/> Bedarfsposition	<input type="checkbox"/> mit Gesamtpreis
Einheit:	m2	<input type="checkbox"/> Bezuschlagt	<input type="checkbox"/> Beauftragt
LV-Menge:	450,000	Von:	11,68
Einheitspreis:	13,04	Mittel:	13,04
GP:	5.868,00	Bis:	13,98
Bieter:	LV-Preis	Sonstiges:	
			Dauer [h]: 0,10

Anzahl Punkte für die Biertextergänzung

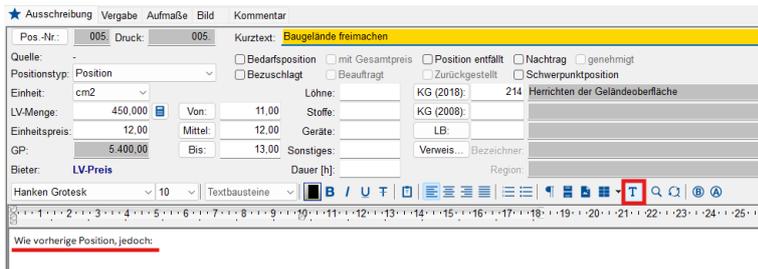
In der Voreinstellung ist die Anzahl der Punkte für die Biertextergänzung auf drei eingestellt. Dies bedeutet, dass der Platzhalter für die Biertextergänzung im Positionstext mit drei Punkten gefüllt wird. Eine genaue Erläuterung dieser Funktion finden Sie unter: [#Textergänzung Bieter](#).

HINWEIS

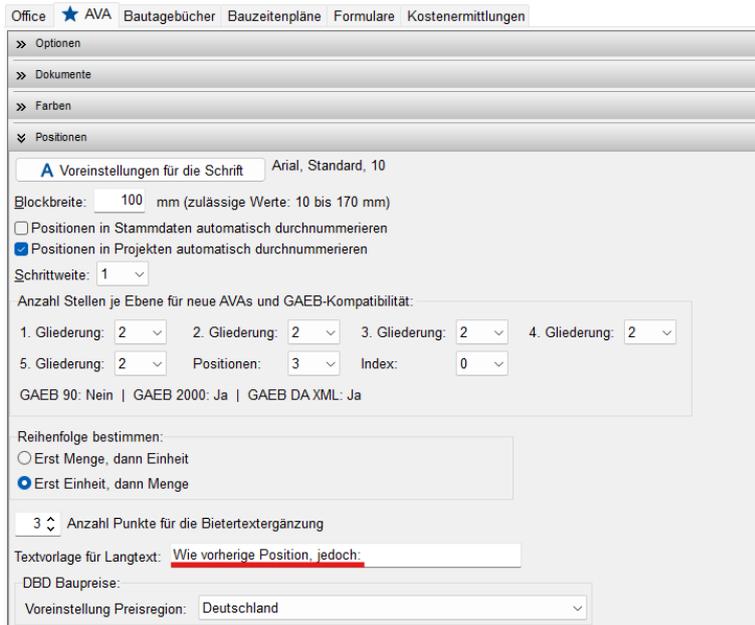
Wenn Sie die Angebote per GAEB-Datei anfordern ist eine Bieterergänzung mit drei Punkten ausreichend, da der Bieter seine Textergänzungen mit einem zusätzlichen Bieterprogramm eingeben kann. Wenn Sie die Angebote in Papierform anfordern, sollten Sie die Anzahl erhöhen, damit der Anbieter genügend Platz für seine Textergänzung hat.

Textvorlage für Langtext

Für wiederkehrende Formulierungen im Positionstext können Sie eine Textvorlage erstellen.



In den Grundeinstellungen kann die Textvorlage hier geändert werden.

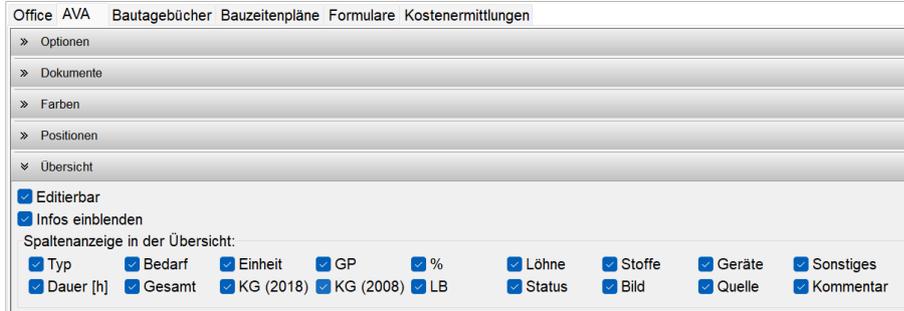


DBD-Baupreise

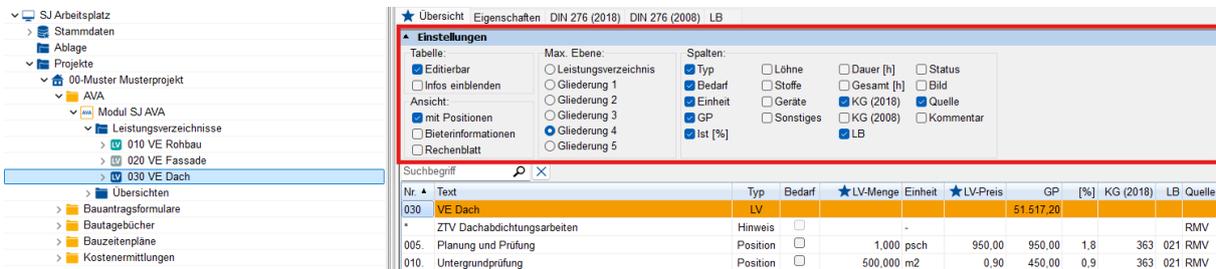
Sofern Sie das STL-Bau mit den DBD-Baupreisen installiert haben, können Sie die Voreinstellung der Preisregion festlegen. Für alle neuen AVA-Datenbanken wird dann diese Preisregion beim Import aus dem STL-Bau verwendet (siehe [#Leistungsverzeichnisse](#))

3.2.5. Übersicht

Die interaktiven <Einstellungen> werden Sie im Übersicht Bereich der Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung wiederfinden. Durch das aktiv/inaktiv Schalten der blauen Markierungsfelder, kann die Ansicht auf das mindeste reduziert und die Übersicht somit erhöht werden.



Im Bereich Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung sieht das Übersichtsfenster folgend aus:



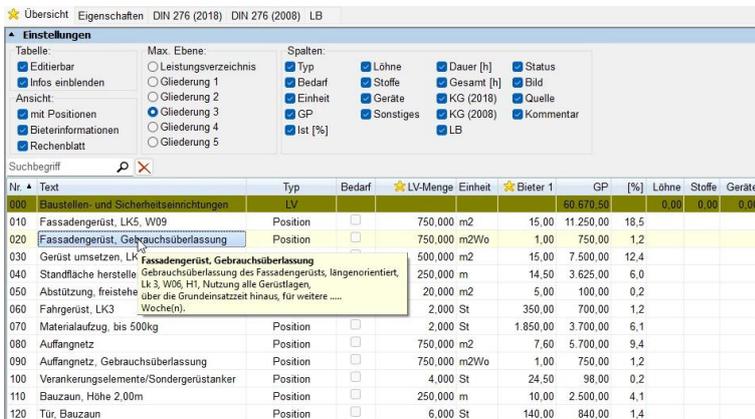
Editierbar

Sie können aktiv in die Tabelle eingreifen und den Positionstyp bearbeiten.

Ist die Option demarkiert, ist dies nicht mehr möglich und Sie müssen den gewünschten Positionstyp mit einem Doppelklick öffnen. Anschließend öffnet sich der gesamte Positionsdialog in der Einzelansicht und Sie können ihre Änderung vornehmen.

Infos einblenden

Sie erhalten in der Gesamtpositionsübersicht ein zusätzliches Informationsfenster, wenn Sie den Mauszeiger über eine Zelle führen.



Bieterinformationen

Es werden alle Informationen über die Bieterangaben in einer gesonderten Ansichtstabelle gezeigt.

Rechenblatt

Das SJ-Rechenblatt wird je Position angezeigt.

Max. Ebene

Hier wird die gewünschte Tiefe der Ebene ausgewählt, die in der Gesamtpositionsübersicht angezeigt werden soll.

Spalten

Der Informationsgehalt der Tabellenübersicht kann angepasst werden. Sie entscheiden mit aktiver Spaltenauswahl, was in der Tabellenübersicht erscheinen soll. In den Grundeinstellungen ist standardmäßig alles angewählt. Dies können Sie jedoch individuell anpassen [#Übersicht](#).

★ Übersicht Eigenschaften DIN 276 (2018) DIN 276 (2008) LB

Einstellungen

<p>Tabelle:</p> <input checked="" type="checkbox"/> Editierbar <input checked="" type="checkbox"/> Infos einblenden	<p>Max. Ebene:</p> <input type="radio"/> Leistungsverzeichnis <input type="radio"/> Gliederung 1 <input type="radio"/> Gliederung 2 <input checked="" type="radio"/> Gliederung 3 <input type="radio"/> Gliederung 4 <input type="radio"/> Gliederung 5	<p>Spalten:</p> <input checked="" type="checkbox"/> Typ <input checked="" type="checkbox"/> Bedarf <input checked="" type="checkbox"/> Einheit <input checked="" type="checkbox"/> GP <input checked="" type="checkbox"/> Ist [%]	<input type="checkbox"/> Löhne <input type="checkbox"/> Geräte <input type="checkbox"/> Sonstiges	<input type="checkbox"/> Dauer [h] <input type="checkbox"/> Gesamt [h] <input checked="" type="checkbox"/> KG (2018) <input type="checkbox"/> KG (2008) <input checked="" type="checkbox"/> LB	<input checked="" type="checkbox"/> Status <input checked="" type="checkbox"/> Bild <input checked="" type="checkbox"/> Quelle <input type="checkbox"/> Kommentar
---	---	--	---	--	--

Suchbegriff

Nr.	Text	Typ	Bedarf	★ LV-Menge	Einheit	★ Bieter 1	GP	[%]	KG (2018)	LB	Status	Bild	Quelle
000	Baustellen- und Sicherheitseinrichtungen	LV					60.670,50						
010	Fassadengerüst, LK5, W09	Position	<input type="checkbox"/>	750,000	m2	15,00	11.250,00	18,5	392		<input type="checkbox"/>	1	BKI
020	Fassadengerüst, Gebrauchsüberlassung	Position	<input type="checkbox"/>	750,000	m2Wo	1,00	750,00	1,2	392		<input type="checkbox"/>		BKI
030	Gerüst umsetzen, LK3, W06	Position	<input type="checkbox"/>	500,000	m2	15,00	7.500,00	12,4	392		<input type="checkbox"/>		BKI
040	Standfläche herstellen Hilfsgründung	Position	<input type="checkbox"/>	250,000	m	14,50	3.625,00	6,0	392		<input type="checkbox"/>		BKI
050	Abstützung, freistehendes Gerüst aufbauen	Position	<input type="checkbox"/>	20,000	m2	5,00	100,00	0,2	392		<input type="checkbox"/>		BKI
060	Fahrgerüst, LK3	Position	<input type="checkbox"/>	2,000	St	350,00	700,00	1,2	392		<input type="checkbox"/>		BKI
070	Materialaufzug, bis 500kg	Position	<input type="checkbox"/>	2,000	St	1.850,00	3.700,00	6,1	391		<input type="checkbox"/>		BKI
080	Auffangnetz	Position	<input type="checkbox"/>	750,000	m2	7,60	5.700,00	9,4	392		<input type="checkbox"/>		BKI
090	Auffangnetz, Gebrauchsüberlassung	Position	<input type="checkbox"/>	750,000	m2Wo	1,00	750,00	1,2	392		<input type="checkbox"/>		BKI
100	Verankerungselemente/Sondergerüstanker	Position	<input type="checkbox"/>	4,000	St	24,50	98,00	0,2	392		<input type="checkbox"/>		BKI
110	Bauzaun, Höhe 2,00m	Position	<input type="checkbox"/>	250,000	m	10,00	2.500,00	4,1	391		<input type="checkbox"/>		BKI
120	Tür, Bauzaun	Position	<input type="checkbox"/>	6,000	St	140,00	840,00	1,4	391		<input type="checkbox"/>		BKI
130	Bauzaun umsetzen	Position	<input type="checkbox"/>	250,000	m	5,00	1.250,00	2,1	391		<input type="checkbox"/>		BKI
140	Baumenschutz, Brettermantel, bis 30cm	Position	<input type="checkbox"/>	5,000	St	55,00	275,00	0,5	211		<input type="checkbox"/>		BKI
150	Baustraße	Position	<input type="checkbox"/>	75,000	m2	21,50	1.612,50	2,7	391		<input type="checkbox"/>		BKI
160	Bauwasseranschluss, 3 Zapfstellen	Position	<input type="checkbox"/>	1,000	St	450,00	450,00	0,7	391		<input type="checkbox"/>		BKI
170	Bauwasseranschluss heranführen	Position	<input type="checkbox"/>	25,000	m	45,00	1.125,00	1,9	391		<input type="checkbox"/>		BKI
180	Baustromanschluss	Position	<input type="checkbox"/>	2,000	St	750,00	1.500,00	2,5	391		<input type="checkbox"/>		BKI
							60.670,50	100,0					

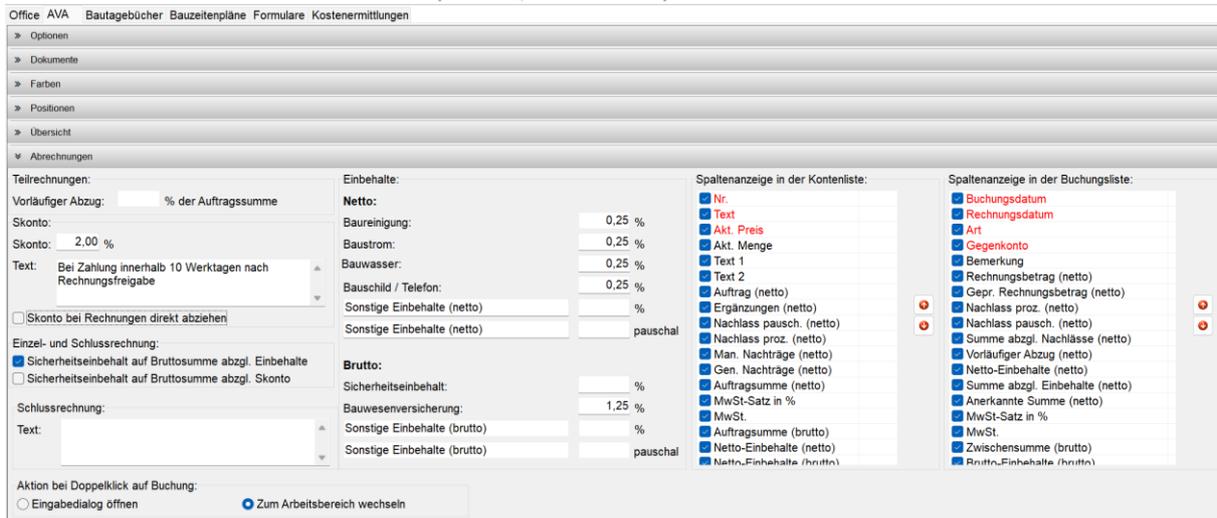
Bieter **Text-Nr.** **Textergänzung**

Rechenblatt:

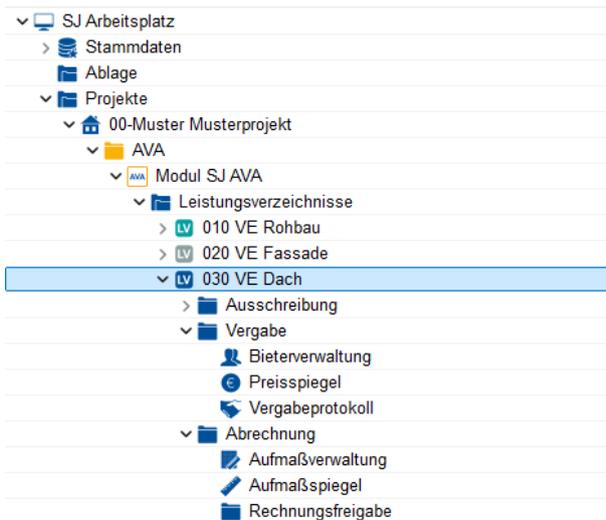
HINWEIS

Diese Einstellungen beziehen sich ausschließlich auf neu angelegte AVA-Datenbanken. Für bereits bestehende AVA-Datenbanken können Sie diese LV bezogen über das Register <Übersicht> mit aufgeklapptem <Einstellungen> Fenster ändern.

3.2.6. Abrechnung



Diese Einstellungen beziehen sich auf das Vergabeprotokoll im Ordner <Vergabe>, sowie die Rechnungsfreigabe im Ordner <Abrechnung>.



HINWEIS

Diese Einstellungen beziehen sich ausschließlich auf neu angelegte Leistungsverzeichnisse. Für bereits bestehende Leistungsverzeichnisse können Sie dies in den jeweiligen Ordner <Vergabeprotokoll> [#Einbehalte](#) und <Rechnungsfreigabe> [#Rechnungsarten](#) ändern.

Teilrechnungen, Schlussrechnungen, Skonto und Einbehalte

Alle Angaben, die Sie in den Grundeinstellungen eintragen, werden als Voreinstellungen im Vergabeprotokoll jedes neu angelegten LVs wieder zu finden sein. Sie können die Einträge jederzeit über die Reiter des jeweiligen Vergabeprotokolls anpassen.

Allgemeines
 Einbehalte
 Skonto
 Bemerkung

Teilrechnungen

Vorläufiger Abzug: % der Auftragssumme

Einbehalte, Teil- und Schlussrechnungen

Netto:

Baureinigung: %

Baustrom: %

Bauwasser: %

Bauschild / Telefon: %

Sonstige Einbehalte (netto) %

Sonstige Einbehalte (netto) pauschal

Brutto:

Sicherheitseinbehalt: %

Bauwesenversicherung: %

Sonstige Einbehalte (brutto) %

Sonstige Einbehalte (brutto) pauschal

Einzel- und Schlussrechnung:

Sicherheitseinbehalt auf Bruttosumme abzgl. Einbehalte

Sicherheitseinbehalt auf Bruttosumme abzgl. Skonto

Text für Schlussrechnung:

Spaltenanzeige in der Konten- und Buchungsliste

Der Informationsgehalt der Tabellenübersicht kann angepasst werden. Sie entscheiden mit aktiver Auswahl der jeweiligen Einträge, was standardmäßig in der Tabellenübersicht erscheinen soll. Als Grundeinstellung ist zunächst alles markiert. Die rot markierten Einträge können nicht demarkiert werden, da diese in der Tabellenansicht angezeigt werden müssen. Auch hier können Sie die Spaltenanzeige über die Buttons <Kontenliste> und <Buchungsliste zu Konto> individuell für das jeweilige LV nachträglich anpassen.

Kontenliste:

Nr.	Text	Akt. Preis	Akt. Menge	Text 1	Text 2	Auftrag (netto)	Ergänzungen (netto)	Nachlass pausch. (netto)
002	Erdarbeiten					63.047,50		
	Summe			0,00	0,00	63.047,50	0,00	0,00

Buchungsliste zu Konto: 002 Erdarbeiten

Buchungsdatum	Rechnungsdatum	Art	Gegenkonto	Bemerkung	Rechnungsbetrag (netto)	Gepr. Rechnun
08.08.2024	11.10.2024	1. Teilrechnung	Bieter 1			
08.08.2024	01.11.2024	Schlussrechnung	Bieter 1			
	Summe					

3.2.7. Überschriften

Office AVA Bautagebücher Bauzeitenpläne Formulare Kostenermittlungen

- » Optionen
- » Dokumente
- » Farben
- » Positionen
- » Übersicht
- » Abrechnungen
- ▼ Überschriften

Ausrichtung
 Linksbündig Zentriert Rechtsbündig

Größe
 2 Punkte Erhöhung der eingestellten Schriftgröße

DECKBLATT	AUFTRAGNEHMERADRESSEN
INHALTSVERZEICHNIS	DIN 276 / 12.2018
AUSSCHREIBUNG	DIN 276 / 12.2008
SCHÄTZ-LV	LEISTUNGSBEREICHE
PREISSPIEGEL	BIETERANGABENVERZEICHNIS
VERGABEPROTOKOLL	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR TEILRECHNUNG
AUFTRAGS-LV	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR SCHLUSSRECHNUNG
ZUSAMMENFASSUNG	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR EINZELRECHNUNG
LV-ÜBERSICHT	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR GUTSCHRIFT
KONTENLISTE	ZAHLUNGSFREIGABE FÜR SICHERHEITSEINBEHALT
BUCHUNGSLISTE	

Die Überschriften die sich im Ausdruck wiederfinden, werden hier festgelegt. Eine Änderung gilt auch für bestehende Projekte und wird sofort angewendet.

Ausrichten

Definiert die Platzierung der Überschriften

Größe

Entspricht der tatsächlichen Größe im Ausdruck. Ist die Standard Schriftgröße z.B. auf Arial, Standard, 10 eingestellt, so werden sämtliche Überschriften in Arial, Standard, 12 ausgedruckt. In den weiß hinterlegten Überschriftenfeldern, können Sie alle Überschriften anpassen.

HINWEIS

Die Ausgangsüberschrift wird sofort überschrieben. Sollten die Ausgangsüberschrift verloren gehen, erscheint ein Hinweistext der ursprünglichen Überschrift, sobald Sie mit dem Mauszeiger auf einem Textfeld verweilen.

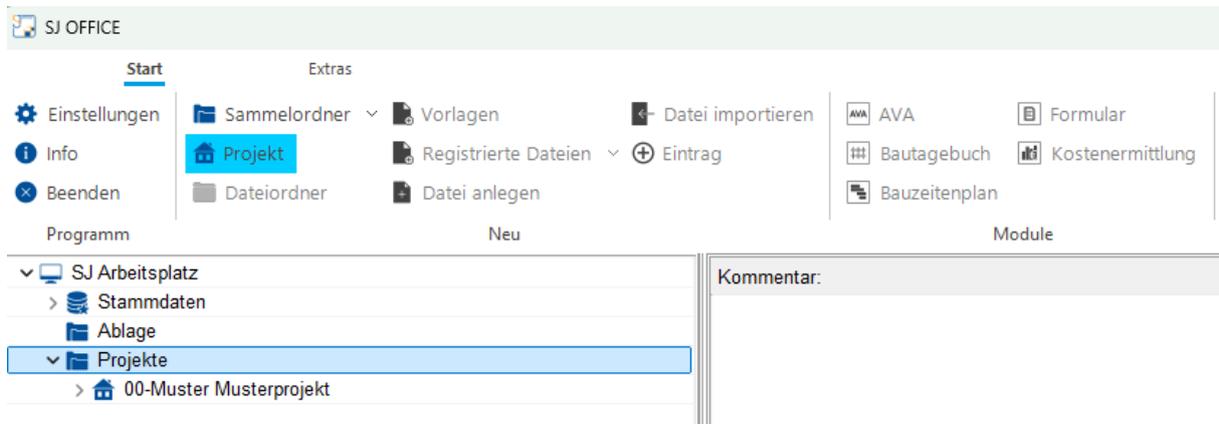
▼ Überschriften

Ausrichtung
 Linksbündig Zentriert Rechtsbündig

Größe
 2 Punkte Erhöhung der eingestellten Schriftgröße

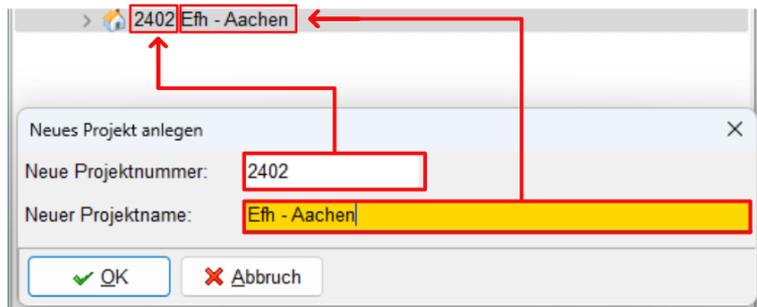
<u>DECKBLATT</u>	AUFTRAGNEHMERADRESSEN
INHALTSVERZEICHNIS	DIN 276 / 12.2018
AUSSCHREIBUNG	DIN 276 / 12.2008
SCHÄTZ-LV	LEISTUNGSBEREICHE
PREISSPIEGEL	BIETERANGABENVERZEICHNIS
VERGABEPROTOKOLL	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR TEILRECHNUNG
AUFTRAGS-LV	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR SCHLUSSRECHNUNG
ZUSAMMENFASSUNG	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR EINZELRECHNUNG
LV-ÜBERSICHT	ZAHLUNGSANWEISUNG FÜR GUTSCHRIFT
KONTENLISTE	ZAHLUNGSFREIGABE FÜR SICHERHEITSEINBEHALT
BUCHUNGSLISTE	

3.3. Projekt anlegen

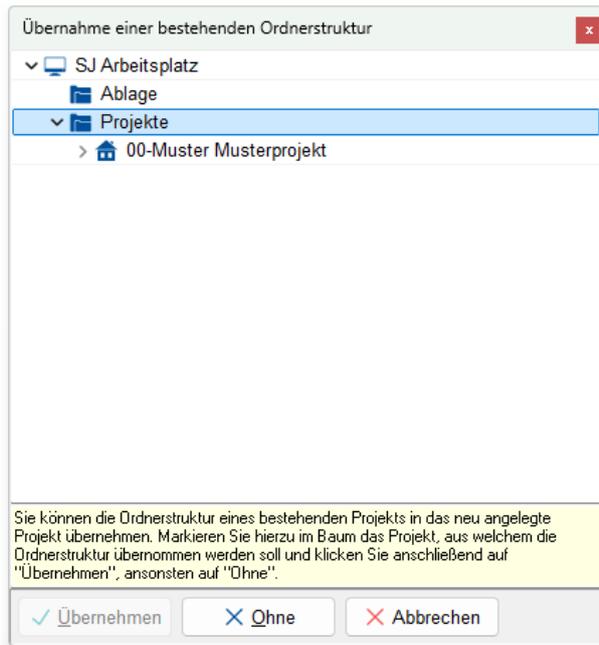


Zum Anlegen eines neuen Projekts muss der Ordner <Projekte> mit der linken Maustaste angewählt werden. Anschließend können Sie über die Menüleiste unter <Projekt>, der Gruppe <Neu>, oder mit Rechtsklick der Maustaste und dem Befehl <Neu> und <Projekt>, ein neues Projekt anlegen. In beiden Varianten öffnet sich ein neues Fenster. Dort ist die individuelle Projektnummer, sowie -name zu vergeben und mit <OK> zu bestätigen.

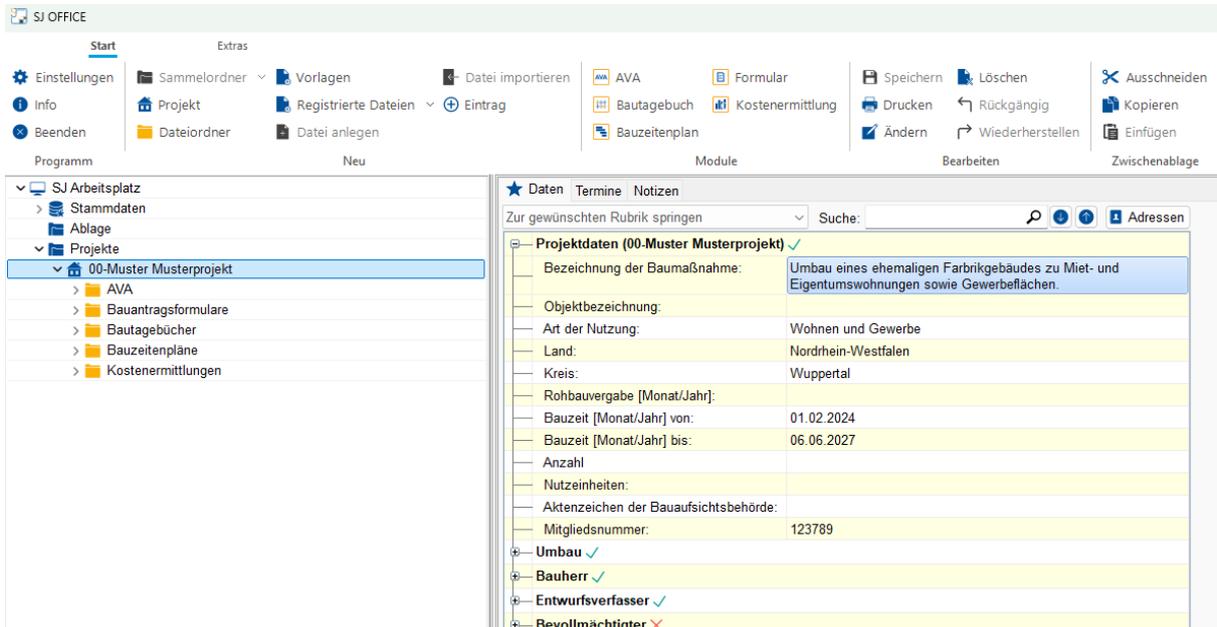
Die Aufteilung der Projektnummer sowie -Name wird in dieser Reihenfolge in der Baumstruktur angezeigt:



Anschließend erhalten Sie eine Abfrage, ob Sie die Struktur eines bereits bestehenden Projekts <Übernehmen>, oder <Ohne> eine Strukturübernahme fortfahren möchten. Dabei übernehmen Sie lediglich die Struktur. Inhalte werden nicht übernommen.



Folgend öffnet sich die sogenannte Projektkarte. Die Projektkarte bildet das Zentrum unserer Projektverwaltung. Im Reiter <Daten> werden alle projektbezogenen Informationen nach ihrem Themengebiet hinterlegt. Alle SJ-Module greifen auf diese zu und filtern sich die erforderlichen Informationen gezielt heraus.



Die Reiter <Termine> und <Notizen> dienen als projektbezogener Kalender und Möglichkeit, Einträge schriftlich festzuhalten. Neue Einträge können Sie in der Menüleiste über die Gruppe <Neu> mit <Eintrag> anlegen.

3.4. AVA-Modul anlegen

Das AVA-Modul ist grundsätzlich als Datenbank zu verstehen. Daher sprechen wir vermehrt von einer AVA-Datenbank.

Zum neu anlegen einer AVA-Datenbank haben Sie im ersten Schritt das Projekt erfolgreich angelegt, siehe [#Projekt anlegen](#). Nun können Sie in der Menüleiste über die Gruppe <Module> auf den Eintrag <AVA> klicken, oder bei angewähltem Projekt mit rechtem Mausklick über <Module> und <AVA>, die neue Datenbank anlegen. In beiden Varianten wird eine neue Datenbank angelegt, die Sie im Anschluss umbenennen können. Mit einem Klick auf die Pfeiltaste links des Symbols, öffnen Sie die Datenbank und erhalten Zugriff auf die Ordner <Leistungsverzeichnisse> und <Übersichten>.

Leistungsverzeichnisse

Ist die Übersicht aller Leistungsverzeichnisse innerhalb einer AVA-Datenbank. An dieser Stelle werden ihre Leistungsverzeichnisse angelegt und verwaltet.

Übersichten

Dient der Kostenfeststellung ihrer Projekte. In den jeweiligen Unterordner haben Sie die Möglichkeit, ihre abgerechneten Leistungen nach DIN 276 (2008/2018) und nach ihren Leistungsbereichen zu filtern.

3.5. Allgemeine Druckeinstellungen

Die allgemeinen Druckeinstellungen erklären alle modulübergreifende Druckdialoge. Die folgend erklärten Einstellungen finden sich also in allen SJ-Modulen wieder. Die Erläuterung modulspezifischer Druckeinstellungen finden Sie in den jeweiligen Modul Handbücher.

In diesem Handbuch finden Sie die Erläuterung für folgende Themen:

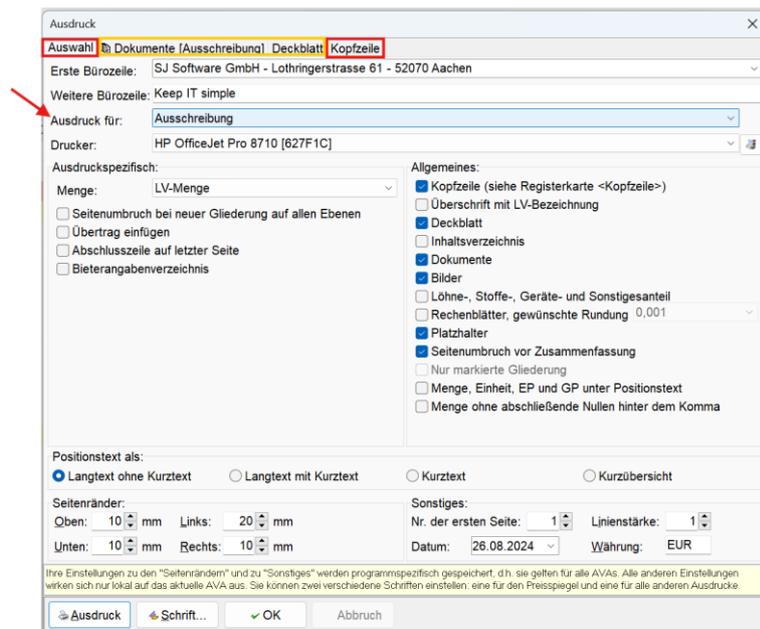
1. Ausschreibung [#Ausdruck](#)
2. Vergabe [#Ausdruck](#)
3. Abrechnung [#Ausdruck](#).

WICHTIG

Einstellungen oder Einträge, die Sie im Druckdialog vornehmen, werden nur innerhalb einer AVA-Datenbank gespeichert, die zum Zeitpunkt des Eintrags geöffnet war. Die veränderten Einstellungen oder Einträge werden fortan als Standard-Druckeinstellung aller LVs innerhalb dieser AVA-Datenbank gewählt. Alle anderen bzw. neu angelegte AVA-Datenbanken bleiben davon unberücksichtigt und werden nicht überschrieben. Diese greifen auf die Grundeinstellung zurück. Die Grundeinstellung finden Sie unter [#Grundeinstellungen](#).

Was eine AVA-Datenbank ist erfahren unter [#AVA-Modul anlegen](#).

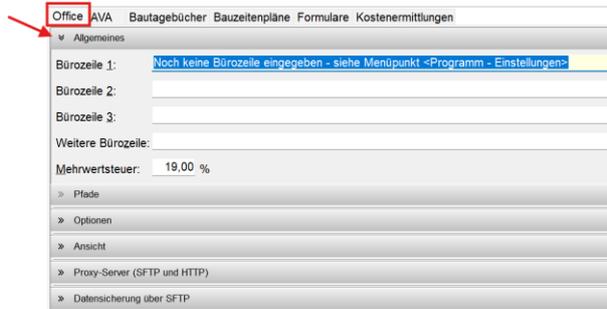
3.5.1. Auswahl



Die Ansicht der Reiter des Druckdialoges sind dynamisch aufgebaut. Das bedeutet, dass die Reiter <Auswahl> und <Kopfzeile> permanent angezeigt werden. Jedoch <Dokumente> und <Deckblatt> nicht, da Sie in Abhängigkeit Ihrer Auswahl unter <Ausdruck für> stehen.

3.5.1.1. Erste Bürozeile

An dieser Stelle können Sie einen individualisierten Eintrag vornehmen. Grundsätzlich ist dort der Eintrag Ihrer Unternehmenskennzeichnung vorgesehen. Diese wird als Überschrift der Kopfzeile je Seite angezeigt. In den Grundeinstellungen können Sie bis zu drei Bürozeilen voreinstellen, sodass Sie im Druckdialog über die Dropdown Funktion lediglich auswählen müssen. Da diese Voreinstellung auch relevant für neue AVA-Datenbanken sein kann, empfiehlt es sich, dies in den Grundeinstellungen einzutragen. Diese finden Sie unter <Einstellungen> in der oberen Menüleiste im Bereich <Programm>, im Reiter <Office>.



3.5.1.2. Weitere Bürozeile

Diese Bürozeile wird unterhalb der <ersten Bürozeile> der Kopfzeile je Seite angezeigt. Auch diese können Sie als Grundeinstellung vorgeben.

3.5.1.3. Ausdruck für

Hier können Sie ihren gewünschten Ausdruck wählen. In Abhängigkeit ihrer Wahl erscheinen im Bereich <Ausdruckspezifisch> weitere Auswahloptionen.

3.5.1.4. Allgemeines

Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck. Die Einstellungsoptionen befinden sich in Abhängigkeit der ausgewählten Bereiche und sind somit unterschiedlich voreingestellt und stellenweise gesperrt. Eine Erläuterung der einzelnen Optionen finden Sie folgend aufgelistet:

Kopfzeile

Übernahme der Kopfzeile gemäß den Angaben aus der Registerkarte <Kopfzeile> im Ausdruck Dialog

Überschrift mit LV-Bezeichnung

Die LV-Bezeichnung wird als Überschrift mit angegeben

Deckblatt

Übernahme des Deckblatts

Inhaltsverzeichnis

Übernahme Inhaltsverzeichnis, folgt nach dem Deckblatt

Dokumente

Übernahme aller Dokumente, folgen nach dem Inhaltsverzeichnis (Vorbemerkungen), oder am LV Ende (Schlussbemerkung)

Bilder

Positionen werden mit hinterlegten Bildern angezeigt

Löhne-, Stoffe-, Geräte- und Sonstigesanteil
 Übernahme aller Lohn-, Stoff-, Geräte- und Sonstigesanteile

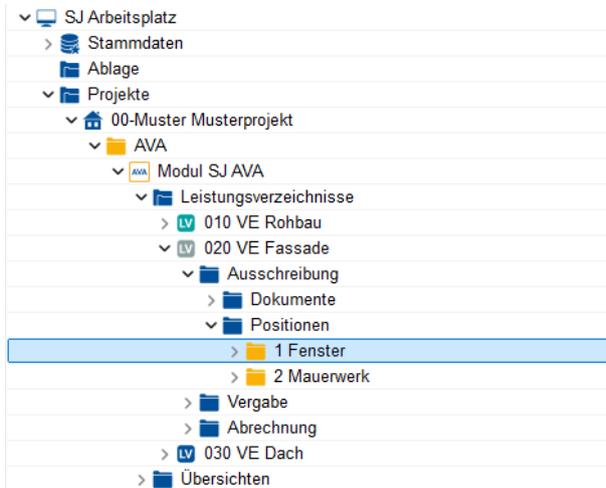
Rechenblätter, gewünschte Rundung
 Auswahl einer Rundungsgenauigkeit

Platzhalter
 Horizontale Linien werden als Orientierungshilfe zum ausfüllen angezeigt

SJ Software GmbH - Lothringerstrasse 61 - 52070 Aachen			
Keep IT simple			
Projekt: 00-Vorlage Beispielprojekt, Datei: AVA-Datenbank		04.10.2024	
LV: 000 Baustellen- und Sicherheitseinrichtungen		Seite: 3	
Position	Menge/Einheit	EP (EUR)	GP (EUR)
statischer Berechnung, Freiraum für Abstützung oder Stützgerüste umlaufend vorhanden, Standfläche waagrecht auf Gelände über Lastverteiler belastbar. Der Tragfähigkeits- und Standsicherheitsnachweis wird gesondert vergütet. Gerüstart: Last- und Breitenklasse: Grundeinsatzzeit: 4 Wochen Stütze: Abstützung / Stützgerüst			
060	2.000 St		

Seitenumbruch vor Zusammenfassung
 Die Zusammenfassung beginnt auf einer neuen Seite

Nur markierte Gliederung
 Ausdruck der links im Arbeitsplatz markierten Gliederungen des jeweiligen LVs. Im Beispiel würde lediglich der Gliederungsordner <1 Fenster> gedruckt werden. Mehrfachanwahl mit Strg+rechte Maustaste möglich.



Menge, Einheit, EP und GP unter Positionstext
 Der Positionstext wird oberhalb der Menge, Einheit, EP und GP angezeigt

Menge ohne abschließende Nullen hinter dem Komma
 Bsp. aus 750,00 wird 750

3.5.1.5. Positionstext als

Langtext ohne Kurztext

Position wird nur mit Langtext gedruckt.

Langtext mit Kurztext

Positionen wird zusätzlich mit Kurztext gedruckt.

Kurztext

Position wird nur mit dem Kurztext gedruckt.

Kurzübersicht

Position wird in einer Zeile zusammengefasst.

3.5.1.6. Seitenränder

Hier können Sie die Seitenränder für den Ausdruck festlegen.

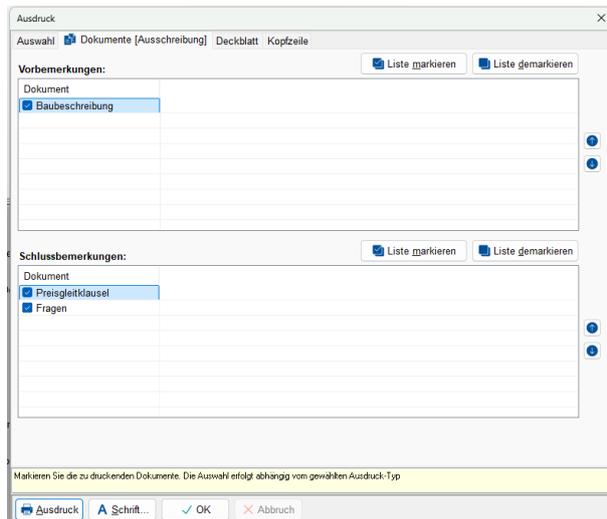
HINWEIS

Wenn beim Ausdruck die unteren Zeilen abgeschnitten werden, dürfen Sie den unteren Rand nicht erhöhen, sondern müssen ihn verringern. Jeder Drucker hat einen eigenen nicht bedruckbaren Bereich, der abhängig von der Mechanik ist. Wenn Sie den unteren Rand erhöhen würden, versucht der Drucker noch weitere Zeilen in den nicht bedruckbaren Bereich zu senden.

3.5.1.7. Sonstiges

Hier können Sie die Nummer der ersten Seite, die Linienstärke und das Datum eingeben.

3.5.2. Dokumente

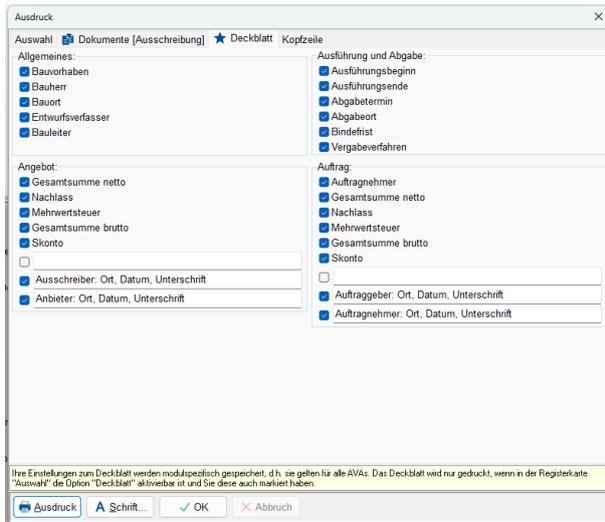


An dieser Stelle werden alle Dokumente aufgelistet, die Sie in der Ausschreibung unter <Dokumente> angelegt haben. Durch aktivieren oder deaktivieren der blauen Markierungsfelder vor den Dokumenten, wählen Sie, was tatsächlich gedruckt wird. Über die Pfeil-Funktion auf der rechten Seite, können Sie die Reihenfolge der Dokumente im Ausdruck anpassen.

HINWEIS

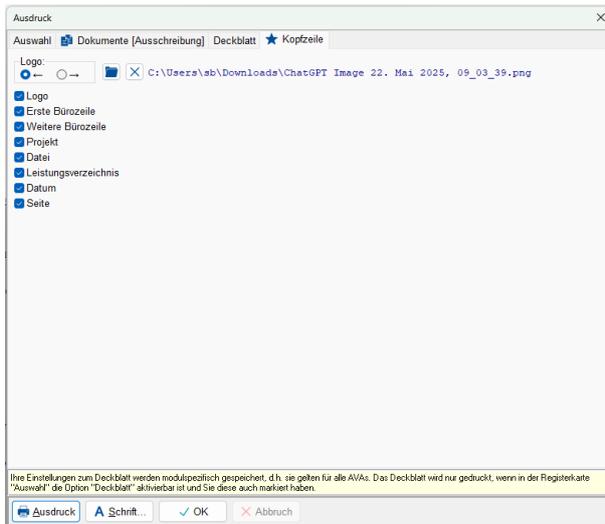
Der Reiter <Dokumente> wird nicht immer angezeigt, da er in Abhängigkeit der gewählten Auswahl bei <Auswahl> unter <Ausdruck für> steht.

3.5.3. Deckblatt



Durch aktivieren der blauen Markierungsfelder, wählen Sie den Informationsgehalt im Ausdruck.

3.5.4. Kopfzeile



An dieser Stelle können Sie über die Upload Funktion ihr Firmenlogo einfügen und gleichzeitig wählen, zu welcher Seite sich dies orientieren soll. Zudem können Sie durch aktivieren der blauen Markierungsfelder den Informationsgehalt des Ausdrucks wählen.

4.1.1. Erklärt

4.1.1.1. Leistungsverzeichnisse

LV-Übersicht

An dieser Stelle haben Sie eine Übersicht aller Leistungsverzeichnisse innerhalb einer AVA-Datenbank. An dieser Stelle werden ihre Leistungsverzeichnisse angelegt und verwaltet.

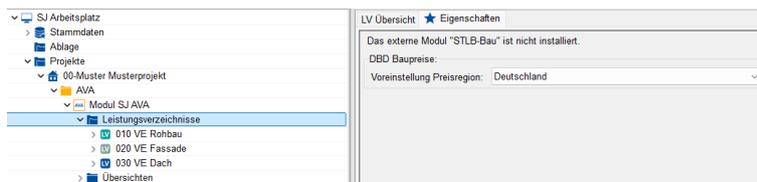
Zudem können Sie in der Baumstruktur den Projektstand eines jeweiligen LVs, anhand seines Icons vor der Projektnummer erkennen.



-  Vergebene Leistung wurde abgerechnet
-  Ausgeschriebene Leistung wurde vergeben
-  Projekt befindet sich in der Ausschreibung

Eigenschaften

Wenn Sie das STLB-Bau mit den DBD-Baupreisen von Dr. Schiller & Partner installiert haben, wird hier automatisch die voreingestellte Preisregion aus den Grundeinstellungen [#Positionen](#) (siehe DBD-Baupreise) übernommen. Wenn Sie die Preisregion speziell für dieses Projekt verändern möchten, können Sie dies hier vornehmen.



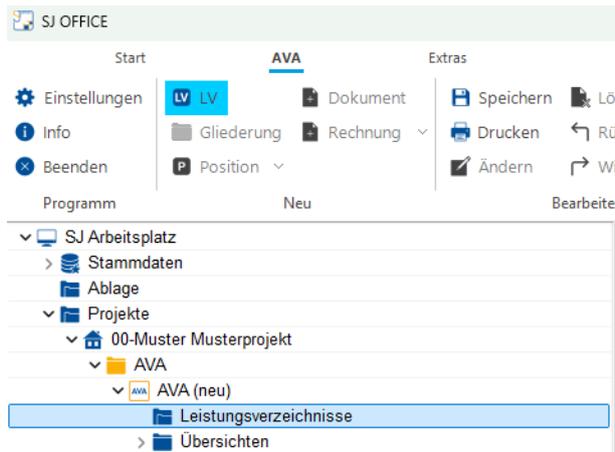
4.1.1.2. Übersichten

Dieser Ordner dient der Kostenfeststellung ihrer Projekte. In den jeweiligen Unterordner haben Sie die Möglichkeit, ihre abgerechneten Leistungen nach DIN 276 (2008/2018) und nach ihren Leistungsbereichen zu filtern.

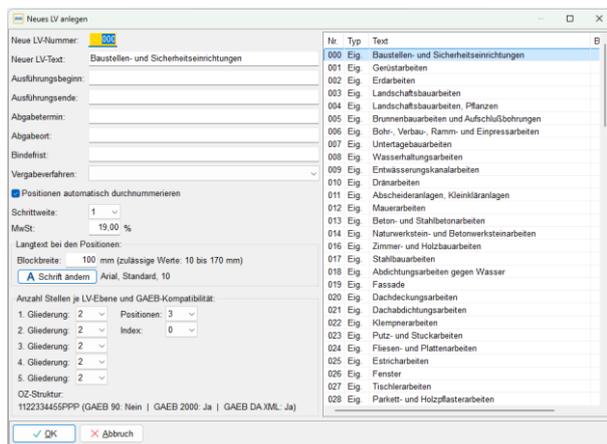
4.1.2. Anlegen

4.1.2.1. Manuell

Öffnen Sie zunächst das gewünschte Projekt sowie die AVA-Datenbank, in der das Leistungsverzeichnis angelegt werden soll. Beim Öffnen der Datenbank wird der Ordner <Leistungsverzeichnisse> automatisch angewählt. Sollten Sie zwischenzeitlich einen anderen Ordner angewählt haben, ist es wichtig, den Ordner <Leistungsverzeichnisse> zum Anlegen eines LVs wieder anzuwählen. Anschließend können Sie das neue Leistungsverzeichnis über die Menüleiste auf <LV> oder durch Rechtsklick mit der Maus und dem Befehl <Neu> und <LV>, anlegen.



Nachdem Sie den Befehl ausgeführt haben, öffnet sich ein neues Fenster. In diesem können Sie auf der linken Seite ihr LV benennen, Informationen hinterlegen und Einstellungen vornehmen. Diese können nachträglich jederzeit angepasst werden. Auf der rechten Seite ist eine Beispielvorlage möglicher LV-Benennungen. Durch Linksklick mit der Maus auf den gewünschten Eintrag, wird dieser in das Textfeld übernommen.



Mit <OK> bestätigen Sie ihre Einträge und Ihr LV wird angelegt.

4.1.2.2. Import

Leistungsverzeichnisse können als GEAB-Datenaustausch importiert werden. Zum korrekten Import müssen Sie sich innerhalb der gewünschten AVA-Datenbank befinden. Über den Eintrag <Datei>, der <Import> Gruppe in der Menüleiste, rufen Sie den Windows Explorer auf. Aus diesem wählen Sie sich das zu importierende LV aus und bestätigen mit <Öffnen>.

4.1.3. Bearbeiten

Im folgenden Beispiel haben wir ein Leistungsverzeichnis mit bereits eingefügten Positionen zur besseren Veranschaulichung verwendet. Wie Positionen angelegt werden erfahren Sie unter [#Anlegen](#). Wir befinden uns nun also im LV „030 VE Dach“ in der Gesamtübersicht aller Positionen.

Nr.	Text	Typ	Bedarf	★LV-Menge	Einheit	★LV-Preis	GP	[%]	KG (2018)	LB	Quelle
030	VE Dach	LV				51.517,20					
*	ZTV Dachabdichtungsarbeiten	Hinweis	<input type="checkbox"/>								RMV
005	Planung und Prüfung	Position	<input type="checkbox"/>	1,000	psch	950,00	950,00	1,8	363	021	RMV
010	Untergrundprüfung	Position	<input type="checkbox"/>	500,000	m2	0,90	450,00	0,9	363	021	RMV
015	Untergrund reinigen, grobe Verschmutzung	Position	<input type="checkbox"/>	500,000	m2	2,90	1.450,00	2,8	363	021	RMV
020	Ausgleich Heißeitumen <0,50m2	Position	<input type="checkbox"/>	12,000	St	9,90	118,80	0,2	363	021	RMV
025	Toleranzausgleich Untergrund Heißeitumen	Position	<input type="checkbox"/>	150,000	m2	7,40	1.110,00	2,2	363	021	RMV

4.1.3.1. Übersicht

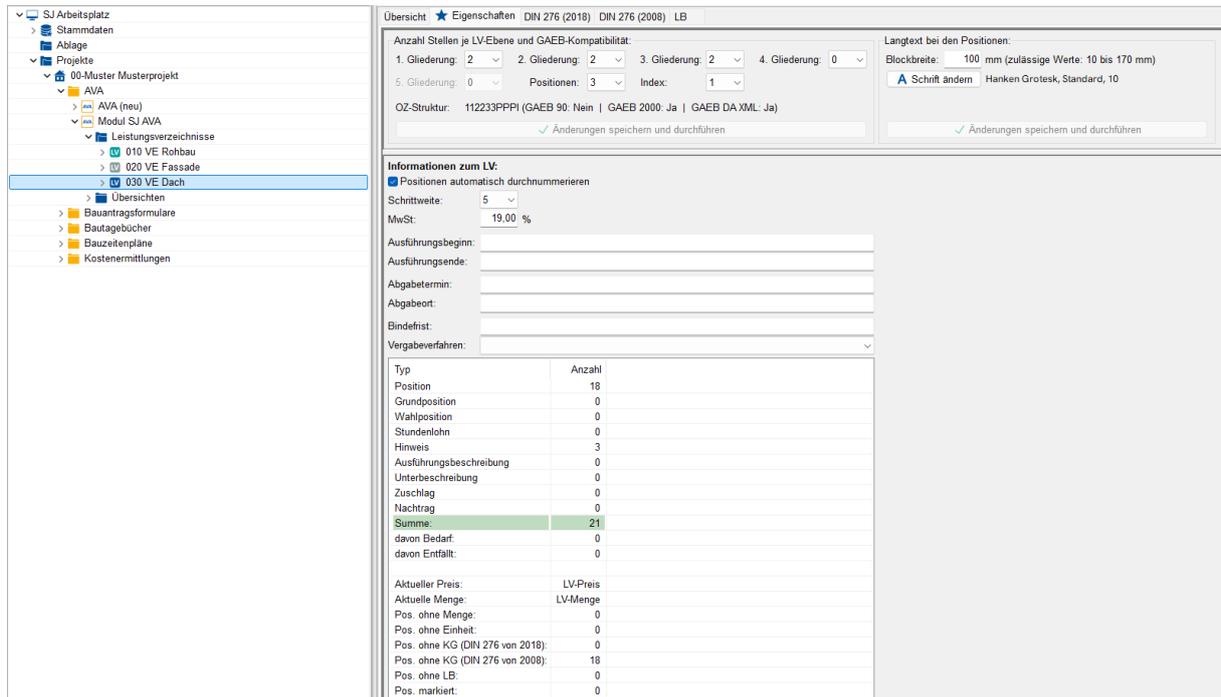
In der Übersicht erhalten Sie eine Gesamtübersicht aller Positionen eines LVs. Sofern die Option <Editierbar> aktiv ist, können Sie die Positionen in der Tabelle bearbeiten. Ist die Funktion nicht aktiv, muss die Position mit einem Doppelklick geöffnet werden, um sie dann in einem neuen Fenster in der Einzelsicht zu bearbeiten.

Einstellungen

Die interaktiven <Einstellungen> werden Sie im Bereich Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung wiederfinden. Durch das aktiv/inaktiv Schalten der blauen Markierungsfelder, kann die Ansicht auf das mindeste reduziert und die Übersicht somit erhöht werden. Wurden die Einstellungen vorgenommen, kann das Fenster eingeklappt werden. Ein nachträgliches Einstellen ist jederzeit möglich.

Eine genaue Erläuterung, und wie Sie die blauen Markierungsfelder nach ihrem Bedarf als Voreinstellung vorgeben können, erfahren Sie unter [#Übersicht](#).

4.1.3.2. Eigenschaften



Anzahl Stellen je LV-Ebene und GAEB-Kompatibilität:

An dieser Stelle können Sie die LV-Ebenen, auch als OZ-Struktur bekannt, ihres LVs nachträglich anpassen. Zum übernehmen Ihrer Änderung müssen Sie auf den Button <Änderungen speichern und durchführen> klicken. Als Standardvorlage bezieht sich das Programm immer auf die Grundeinstellungen [#Positionen](#).

Langtext bei den Positionen:

Die Blockbreite legt den maximalen Textbereich, bzw. den rechten Einzug vom Positionstext fest. Sie können einen Wert zwischen 10-170mm eingeben, wobei wir ihnen einen Wert von 90mm empfehlen können.

Informationen zum LV:

Die Tabelle filtert zur Übersicht Positionsinformationen ihres LVs heraus.

HINWEIS

Neu angelegte LVs basieren auf den SJ-OFFICE Grundeinstellung. Änderungen, die Sie innerhalb eines LVs vornehmen, überschreiben die Grundeinstellungen nur für dieses eine LV.

Eine genaue Erläuterung und wie Sie die Grundeinstellungen nach ihrem Bedarf einstellen können, erfahren Sie unter [#Grundeinstellungen](#).

4.1.3.3. DIN 276 und Leistungsbereiche

Hier haben Sie die Möglichkeit sich eine Auswertung des LVs in Kostengruppen- oder Leistungsbereiche anzeigen zu lassen. Wichtig dabei ist, dass diese Informationen den jeweiligen Positionen hinterlegt ist, siehe [#Kostengruppen / Leistungsbereiche](#).

KG Position	Text	Menge	Einheit	EP	Kosten	Aufsummiert	[%]
300	Bauwerk - Baukonstruktionen					51.517,20	100,0
360	Dächer					51.517,20	100,0
362	Dachöffnungen				1.200,00	1.200,00	2,3
362 060	Lichtkuppel, 2schalig, starr, opal, 100x100cm	1,000	St	1.200,00	1.200,00		100,0
363	Dachbeläge				32.913,70	32.913,70	63,9
363 005	Planung und Prüfung	1,000	psch	950,00	950,00		2,9
363 010	Untergrundprüfung	500,000	m2	0,90	450,00		1,4
363 015	Untergrund reinigen, grobe Verschmutzung	500,000	m2	2,90	1.450,00		4,4
363 020	Ausgleich Heibitumen <0,50m2	12,000	St	9,90	118,80		0,4
363 025	Toleranzausgleich Untergrund Heibitumen	150,000	m2	7,40	1.110,00		3,4
363 030	Auflast, Kessschuttung, 16-32mm, d=5cm	250,000	m2	34,30	8.575,00		26,1
363 035	Revisionsöffnung, Terrassenbelag	4,000	St	40,10	160,40		0,5
363 040	extensive Dachbegrünung, komplett, 10-25cm, 100-300kg/m2	125,000	m2	73,00	9.125,00		27,7
363 045	extensive leichte Dachbegrünung, komplett, 5cm, 50kg/m2	125,000	m2	62,00	7.750,00		23,5
363 050	Randausbildung, Kies, Fangleiste, B=50cm	75,000	m	39,50	2.962,50		9,0
363 055	Kontrollschacht, 37x37cm	2,000	St	131,00	262,00		0,8
369	Sonstige zur KG 366				17.403,50	17.403,50	33,8
369 065	Dachrandglnder, fest, aufgeschweit	75,000	m	197,00	14.775,00		84,9
369 070	Eckstck, Dachrandglnder	4,000	St	30,00	120,00		0,7
369 075	Bordbrett, Dachrandglnder, >150mm	75,000	m	22,00	1.650,00		9,5
369 080	Wartung Dachflchen	375,000	m2	0,30	112,50		0,6
369 085	Wartung extensiv begrnnte Dachflchen	125,000	m2	4,20	525,00		3,0
369 090	Wartung RWA	1,000	St	221,00	221,00		1,3
	Summe gesamt (netto)					51.517,20	100,0
	MwSt (19,00 %)					9.788,27	
	Summe gesamt (brutto)					61.305,47	

HINWEIS

Ein Informationsstand ber eine hinterlegte Kostengruppe/Leistungsbereich erhalten Sie in der <bersicht> mit markierter Spaltenanzeige.

Ma - Text	Typ	Bedarf	LV-Menge	Einheit	LV-Preis	GP	[%]	KG (2018)	LD	Quelle
036	WF Dach						61.617,20			
* ZTV Dachabdeckungsarbeiten	Hinweis									RMV
005	Planung und Prüfung	Position	1,000	psch	950,00	950,00	1,8	363	021	RMV
010	Untergrundprüfung	Position	500,000	m2	0,90	450,00	0,9	363	021	RMV
015	Untergrund reinigen, grobe Verschmutzung	Position	500,000	m2	2,90	1.450,00	2,8	363	021	RMV
020	Ausgleich Heibitumen <0,50m2	Position	12,000	St	9,90	118,80	0,2	363	021	RMV
025	Toleranzausgleich Untergrund Heibitumen	Position	150,000	m2	7,40	1.110,00	2,2	363	021	RMV
* KIESAUFLAST	Hinweis									RMV
030	Auflast, Kessschuttung, 16-32mm, d=5cm	Position	250,000	m2	34,30	8.575,00	16,6	363	021	RMV
035	Revisionsöffnung, Terrassenbelag	Position	4,000	St	40,10	160,40	0,3	363	021	RMV
* EXTENSIV	Hinweis									RMV
040	extensive Dachbegrünung, komplett, 10-25cm, 100-300kg/m2	Position	125,000	m2	73,00	9.125,00	17,7	363	021	RMV
045	extensive leichte Dachbegrünung, komplett, 5cm, 50kg/m2	Position	125,000	m2	62,00	7.750,00	15,0	363	021	RMV
050	Randausbildung, Kies, Fangleiste, B=50cm	Position	75,000	m	39,50	2.962,50	5,8	363	021	RMV
055	Kontrollschacht, 37x37cm	Position	2,000	St	131,00	262,00	0,5	363	021	RMV
060	Lichtkuppel, 2schalig, starr, opal, 100x100cm	Position	1,000	St	1.200,00	1.200,00	2,3	362	021	RMV
065	Dachrandglnder, fest, aufgeschweit	Position	75,000	m	197,00	14.775,00	28,7	369	021	RMV
070	Eckstck, Dachrandglnder	Position	4,000	St	30,00	120,00	0,2	369	021	RMV
075	Bordbrett, Dachrandglnder, >150mm	Position	75,000	m	22,00	1.650,00	3,2	369	021	RMV
080	Wartung Dachflchen	Position	375,000	m2	0,30	112,50	0,2	369	021	RMV
085	Wartung extensiv begrnnte Dachflchen	Position	125,000	m2	4,20	525,00	1,0	369	021	RMV
090	Wartung RWA	Position	1,000	St	221,00	221,00	0,4	369	021	RMV

4.2.1.3. Kurztext

Der Kurztext beschreibt die Position in wenigen Worten. Sie können diesen in der Einzelansicht [#In Einzelansicht](#) bearbeiten. Alternativ wird beim Erstellen einer eigenen neuen Position, die erste Zeile des Langtextes, automatisch in das Textfeld des Kurztextes übernommen.

HINWEIS

Auch bei einer Änderung in der ersten Langtextzeile wird der Kurztext aktualisiert. Dies passiert so lange, bis Sie das Textfeld vom Kurztext erstmalig anklicken. Nachträgliche Änderungen in der ersten Langtextzeile haben dann keine Auswirkungen mehr auf den Kurztext.

4.2.1.4. Quelle

Kennzeichnet den Ursprung einer Position.

4.2.1.5. Positionstyp

Folgend werden Ihnen die unterschiedlichen Positionstypen vorgestellt.

4.2.1.5.1. Position

Beschreibt die „normal“ Position. Verfügt über einen Kurz- und Langtext und enthält eine Preiszeile mit Einzel- und Gesamtpreis.

4.2.1.5.2. Grundposition

Wird im Regelfall von weiteren Wahlpositionen gefolgt. Wenn Sie zu einer Position verschiedene Alternativen ausschreiben, können Sie hinter der Grundposition weitere Wahlpositionen anfügen. Das Programm wird Sie bei der Auswahl auf diese Vorgehensweise hinweisen, aber keine Sperrung oder weitere Überprüfung durchführen.

4.2.1.5.3. Wahlposition

Ist die Alternative der Grundposition und sollten deshalb direkt hinter dieser angelegt werden. Da eine Wahlposition nur unter Umständen zur Ausführung kommt, wird vom Programm nur der EP verwaltet und der GP nicht berechnet. Bei der Anzeige im Programm und auch beim Ausdruck erhält eine Wahlposition den Hinweis <NEP> (Nur Einheitspreis). Erst bei der Aufmaßverwaltung für die Abrechnung, kann sich dies ändern. Wenn Sie zu einer Wahlposition ein Aufmaß eingeben, ist diese Wahlposition zur Ausführung gekommen und muss in den Gesamtpreis mit einfließen.

4.2.1.5.4. Stundenlohn

Wird ähnlich der „normal“ Position behandelt. Der Bieter wird lediglich auf diesen Positionstyp hingewiesen.

4.2.1.5.5. Zuschlag

Bezieht sich prozentual auf eine oder mehrere Positionen innerhalb des selbigen LVs.

4.2.1.5.6. Hinweis

Ist für eine zusätzliche Beschreibungen oder Erläuterungen vorhanden und beinhalten ausschließlich Textelemente ohne weitere Informationen (z.B. Menge und Einheit). Es wird keine Positionsnummer erzeugt.

4.2.1.5.7. Ausführungsbeschreibung

Enthält wie eine Hinweisposition keine zusätzlichen Informationen. Im Normalfall verwendet man diesen Positionstyp um gleichbleibende, umfangreiche Beschreibungen für eine Reihe von Teilleistungen zusammenzufassen. Im Ausdruck erhält eine Ausführungsbeschreibung immer automatisch eine eindeutige Nummer.

4.2.1.5.8. Unterbeschreibung

Dient zusammenhängende Leistungen mit verschiedenen Mengenangaben zu verwalten. Insofern können Sie eine Menge und Text, aber keinen EP eingeben. Unterbeschreibungen können nur angelegt werden, wenn die vorherige Position einen bestimmten Positionstyp hat. Handelt es sich bei der vorherigen Position z.B. um eine Hinweisposition, kann die folgende Position keine Unterbeschreibung werden. Die Auswahl aus der Auswahlliste wird dann ignoriert. Die übergeordnete Position wird dann Leitposition genannt. Unterbeschreibungen erhalten keine Ordnungszahl, aber eine eindeutige Nummer.

4.2.1.6. Typ-Ergänzungen

Mit Typ-Ergänzungen können Sie den Positionstyp mit weiteren Informationen hinterlegen. Eine Hauptergänzung ist z.B. die Bedarfsposition/Eventualposition. Diese kann in der Gesamtübersicht je Position hinterlegt werden. Für weitere Ergänzungen muss die Position in der Einzelansicht aufgerufen werden [#In Einzelansicht](#).

4.2.1.6.1. Bedarfsposition/Eventualposition

Beschreibt eine Position, bei der zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht feststeht, ob diese tatsächlich benötigt wird. Der Vorteil besteht darin, dass diese Position vom Bieter bepreist wird. Sollte es also im Verlauf der Ausschreibung oder Ausführung dazu kommen, dass der Bedarf dieser Position besteht, muss kein neues LV/Nachtrag angelegt werden. Die Bedarfsposition bleibt im Preisspiegel bei der Berechnung des Gesamtpreises (GP) zunächst unberücksichtigt. Bei der Anzeige im Programm und auch beim Ausdruck erhält eine Bedarfsposition den Hinweis <NEP> (Nur Einheitspreis).

4.2.1.6.2. Mit Gesamtpreis

Die Bedarfsposition soll mit Gesamtpreis (GP) im Preisspiegel berechnet werden.

4.2.1.6.3. Position entfällt

Die Position soll in der Auswertung nicht weiter berücksichtigt werden, jedoch dem LV noch erhalten bleiben. Ein Gesamtpreis (GP) wird nicht gebildet und im Ausdruck wird auf das Entfallen dieser Position hingewiesen.

4.2.1.6.4. Nachtrag

Wird automatisch vom Programm gesetzt, wenn Sie in einem vergebenen LV eine neue Position anlegen oder importieren. Diese Markierung kann nicht von Ihnen entfernt werden. Vor Vergabe haben Sie die Möglichkeit, eine Normalposition manuell zu einer Nachtragsposition zu setzen. Im Ausdruck erscheint dann ein entsprechender Hinweis.

4.2.1.6.5. Genehmigt

Wird eine Normalposition manuell zu einer Nachtragsposition gesetzt, können Sie diese als genehmigt markieren. Die Kosten werden folgend automatisch in das Vergabeprotokoll übernommen und der Auftragssumme hinzugefügt. Siehe [#Allgemeines](#): Genehmigte Nachträge

4.2.1.6.6. Bezuschlagt

Kann auf jede Position im LV zugreifen. Es empfiehlt sich, diese Markierung zu setzen, wenn nachfolgend der Positionstyp <Zuschlag> auf die bezuschlagte Position Bezug nehmen soll. Erstens dokumentieren Sie hierdurch, dass die Kosten nachfolgender Zuschlagspositionen von dieser Position abhängig sind. Zweitens können Sie bei einer Zuschlagsposition über den Auswahlbutton <Zuschläge...>,2510 auf alle Positionen mit dieser Markierung zugreifen.

4.2.1.6.7. Hinweis

Zeigt nur Positionen mit der Markierung „Bedarf“ in der aktuellen Gliederung an und nicht mehr aus dem ganzen LV. Diese Funktion ist dynamisch, das heißt sie passt sich automatisch an neue Markierungen und auch an neue Positionen an.

4.2.1.6.8. Beauftragt

Können zusätzlich Wahl- und Bedarfspositionen markiert werden, um kenntlich zu machen, dass diese Position zur Ausführung kommt.

4.2.1.6.9. Zurückgestellt

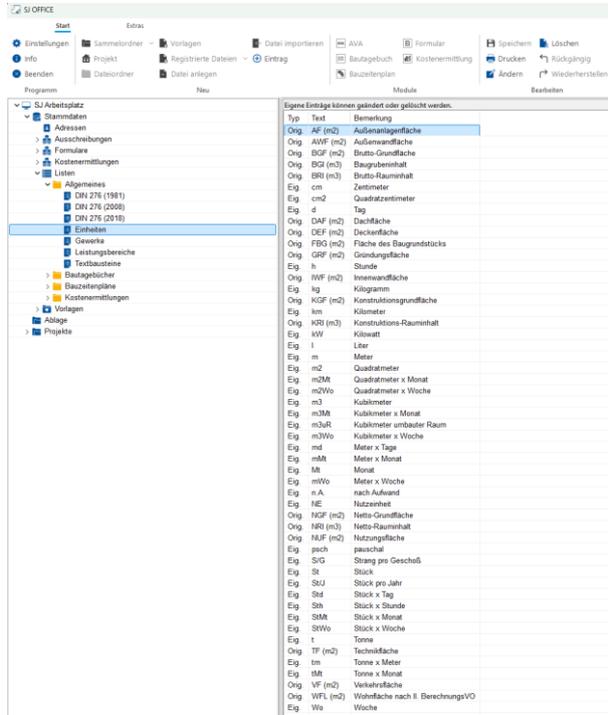
Können zusätzlich Grundpositionen markiert werden, um kenntlich zu machen, dass diese Position nicht zur Ausführung kommt.

4.2.1.6.10. Schwerpunktposition

Wird wie eine „normal“ Position verwaltet. Sie erhält zusätzlich eine farbliche Markierung in der Baumstruktur, so dass Sie bei der Angebotsprüfung einen Hinweis auf die besondere Bedeutung dieser Position erhalten.

4.2.1.7. Einheiten

Über die Dropdown Funktion, wählen Sie die gewünschte Einheit. Mit einem Mausklick wird diese Liste geschlossen und die gewünschte Einheit übernommen. Wenn Sie diese Liste verändern oder erweitern wollen, können Sie dies bei den Stammdaten über den Arbeitsplatz durchführen.



HINWEIS

Es gibt originale (Orig.) und eigene (Eig.) Einheiten (siehe erste Spalte <Typ>). Bei den originalen Einheiten handelt es sich um Vorgaben der DIN 277. Daher sind diese nicht veränderbar. Bei den eigenen Einheiten handelt es sich nur um gängige Vorschläge, die Sie jederzeit verändern und erweitern können.

4.2.1.8. LV-Menge

Die LV-Menge legt die auszuschreibende Menge einer Leistung fest. Diese ist positionsgebunden und dient als elementarer Berechnungsparameter der Kostenermittlungsstufen nach DIN 276.

Sie können die Menge direkt in dem Eingabefeld eingeben oder über den Taschenrechner hinter dem Eingabefeld das SJ-RECHENBLATT aufrufen. Wenn Sie die Menge direkt eingeben und das Eingabefeld mit der <Tab-Taste> oder der Maus verlassen, wird die eingegebene Menge formatiert angezeigt.

HINWEIS

Diese Formatierung wird mit den Einstellungen ihres Betriebssystems durchgeführt. Sollten falsche Grundeinstellungen vorhanden sein (z.B. englische Formatierung), wird die Zahl nicht korrekt dargestellt. Bitte prüfen Sie dies dann in den Systemeinstellungen ihres Betriebssystems.

4.2.1.9. SJ-Rechenblatt

Mit einem Mausklick auf den Taschenrechner hinter dem Eingabefeld der LV-Menge öffnet sich das SJ-RECHENBLATT. Hier können Sie Mengenermittlungen und Bemerkungen hinterlegen. Sie können dieses Rechenblatt wie einen Taschenrechner mit Notizfunktion nutzen. Wichtig ist, dass Sie Berechnungen und Bemerkungen in getrennten Zeilen eingeben:

RICHTIG:

Wohnzimmer
 $(3*4)+(4*4)+2$
 Speisezimmer
 $(3.5/2*4)+3*3$
 Küche
 $4*3$

FALSCH:

Wohnzimmer $(3*4)+(4*4)+2$
 Speisezimmer $(3.5/2*4)+3*3$
 Küche $4*3$

Nachdem Sie eine Berechnung eingegeben und mit der <Enter-Taste> bestätigt haben, wird das Ergebnis dieser Zeile rechts angezeigt. Wenn nicht für jede Zeile eine Zwischensumme gebildet werden soll, können Sie hinter der Berechnung ein + angeben. Das Rechenblatt ermittelt keine Zwischensumme und addiert alle Zeilen, bis kein + Zeichen mehr an letzter Stelle steht. Wichtig ist, dass Sie den Text mit einem Anführungszeichen beginnen, damit das Rechenblatt keine Berechnung erwartet.

Beispiel:

Wohnzimmer
 $(3*4)+(4*4)+2+$
 "Speisezimmer
 $(3.5/2*4)+3*3+$
 "Küche
 $4*3$

Mit einem Mausklick auf den grünen Haken (Eingaben übernehmen) wird das Ergebnis übernommen. Das !-Symbol weist Sie darauf hin, dass die LV-Menge durch ein Rechenblatt ermittelt wurde. Die LV-Menge können Sie zu jeder Zeit ändern, z.B. um das Ergebnis manuell auf- oder abzurunden. Wenn Sie das Rechenblatt erneut aufrufen, sehen Sie unten rechts vom SJ-RECHENBLATT das <Ergebnis der Berechnung>. Hinter <Differenz zum Endergebnis> sehen Sie die Differenz des <Ergebnis der Berechnung> zum <Endergebnis>. <Endergebnis> ist die vorangegangene Berechnung der LV-Menge.

HINWEIS

Achten Sie darauf, dass bei einem Mausklick auf den grünen Haken (Eingaben übernehmen) wieder das Ergebnis des Rechenblattes in das Eingabefeld übernommen wird. Wenn Sie die von Ihnen eingegebene (gerundete) LV-Menge behalten wollen, müssen Sie auf das rote Kreuz (Abbruch) klicken. Bei jedem Mausklick auf den grünen Haken wird das Ergebnis des Rechenblattes in das Eingabefeld übernommen.

4.2.1.10. Einheitspreis / Gesamtpreis

Bereits bei der Erstellung eines LVs haben Sie die Möglichkeit, den Einheitspreis jeder Position bei <LV-Preis> einzugeben und bei bepreisten importierten Positionen auch zu ändern.

Rechts neben dem EP befinden sich die Eingabefelder für die von-, mittel- und bis- Preise. Bei neu angelegten Positionen sind diese Eingabefelder leer und können als Ergänzung gefüllt werden. Bei gekauften oder gemieteten Ausschreibungsdatenbanken (Sirados, BKI, Heinze, STLB-Bau) sind i.d.R. alle drei Preise mit dem Import vorhanden und Sie können den gewünschten Preis in den EP übernehmen. Nachdem Sie den Auftrag eines LVs vergeben haben, erscheint hier der Eintrag <EP Auftrag> und hinter <Aktiver Preis> sehen Sie den Namen des Auftragnehmers.

HINWEIS

Nach Vergabe der ausgeschriebenen Leistung über das Vergabeprotokoll, sind keine Änderungen mehr an bestehenden Positionen möglich.

4.2.1.11. Löhne, Stoffe, Geräte, sonstiges

Optional haben Sie die Möglichkeit, den EP in Löhne, Stoffe und Geräte aufzuschlüsseln.

HINWEIS

Wenn Sie bei Löhne, Stoffe, Geräte oder Sonstiges einen Kostenwert eingeben, wird der EP automatisch neu berechnet. Wenn Sie direkt beim EP einen Kostenwert eingeben, werden alle vorhandenen Eingaben bei Löhne, Stoffe, Geräte oder Sonstiges gelöscht.

Wenn Sie vom Anbieter wünschen, dass er den EP in diese Preisanteile aufschlüsselt, können Sie dies beim Ausdruck aktivieren [#Ausschreibung](#).

4.2.1.12. Dauer

Zu jeder Position können Sie die Dauer in Stunden eingeben. Bei gekauften Ausschreibungsdatenbanken ist diese Dauer bei vielen Positionen vorhanden.

Beim Ausdruck des Auftrag-LVs können Sie den Eintrag <Ausdruck nach Dauer> aktivieren [#Auftrags-LV](#).

4.2.1.13. Kostengruppen / Leistungsbereiche

Sie können zu jeder Position die entsprechenden Kostengruppen nach DIN 276 und die Leistungsbereichsnummer nach Standardleistungsbuch auswählen. Dabei können Sie die Kostengruppe oder den Leistungsbereich entweder direkt in das Eingabefeld eingeben oder über den Button jeweils eine Auswahlliste öffnen.

Eine Übersicht der Kostengruppen / Leistungsbereiche erhalten Sie LV bezogen unter [#DIN 276 und Leistungsbereiche](#), als auch Projektbezogen unter [#Übersichten](#).

4.2.1.14. Verweis

Über diese Funktion können Sie Verweise erstellen, um zusammenhängende Positionen kenntlich zu machen. Nach Auswahl der gewünschten Verweisposition wird diese zur Information angezeigt, wenn Sie den Mauszeiger auf den Button <Verweis> führen. Zusätzlich erhält die Position, von der aus verwiesen wird, links in der Baumstruktur im Positionssymbol, einen roten Punkt als Markierung. 

4.2.1.15. Bezeichner

Ein zusätzlicher Bezeichner ist nur bei einer Ausführungsbeschreibungen möglich und ist dort in der ersten Zeile als Überschrift zu verstehen. Bei allen anderen Positionsarten ist dieses Eingabefeld gesperrt. Bei mehreren Ausführungsbeschreibungen kann immer nur die erste Ausführungsbeschreibung diesen Bezeichner aufnehmen.

4.2.1.16. Region

Dieser Eintrag ist nur bei STL-Bau (Fa. DBD) Positionen aktiv. In den SJ-OFFICE Grundeinstellungen können Sie für STL-Bau eine Preiseinstellung für Ihre Region vornehmen. Diese Einstellung wird für alle neuen Positionen verwendet und nach dem Import in SJ AVA zur Information hier angezeigt (siehe [#Positionen](#) DBD-Baupreise)

4.2.1.17. Bild

Bilder können entweder direkt im Positionstext oder im Reiter <Bild> hinzugefügt werden. Bilder werden grundsätzlich unter dem Positionstext abgebildet. Zu jeder Position können Sie bis zu 3 Bilder oder Zeichnungen in verschiedenen Formaten hinzufügen. Wenn bereits ein Bild vorhanden ist, wird dies über die kleine Farbpalette auf dem Reiter <Bild> angezeigt.

In der Menüleiste gibt es ein Ordnersymbol mit einem <+> Zeichen, mit dem ein Windows Standard-Dialog zum Öffnen von Dateien angezeigt wird. Hier können Sie die gewünschte Datei auswählen und mit <Öffnen> übernehmen. Alternativ auch mit der *Drag and Drop* Funktion. Ebenfalls über die Menüleiste, können Sie die Anzeige des Bildes verändern und das Bild auch wieder löschen. Die Anzeige ist aber nur temporär. Wenn Sie den Dialog schließen und wieder öffnen, wird das Bild in seiner tatsächlichen Größe angezeigt.

WICHTIG

Große Bilder benötigen viel Speicherplatz und verschlechtern die Zugriffszeiten auf die jeweilige AVA-Datenbank. Deshalb ist es sinnvoll alle Bilder automatisch zu komprimieren. Diese Funktion können Sie unter [#Optionen](#) einstellen.

HINWEIS

Nur wenn Bilder im Reiter <Bild> eingefügt wurden, können diese im Druckdialog nachträglich ausgeblendet werden.

4.2.1.18. Kommentar

Zu jeder Position können Sie einen zusätzlichen Kommentar schreiben. Wenn ein Kommentar vorhanden ist, wird dieser mit folgendem Symbol im Reiter angezeigt.  Kommentar

Die erste Zeile des Kommentars erscheint zudem in der Positionsübersicht bei aktiver <Kommentar> Spalteneinstellung, siehe [#Übersicht](#) (Spalten).

4.2.1.19. Textergänzung Bieter

Platzhalter, in dem der Bieter eine zusätzliche Information eingeben muss, z.B. für das angebotene Fabrikat. Markieren Sie die Stelle im Positionstext, an der die Textergänzung des Bieters eingefügt werden soll und klicken in der Menüleiste auf das Symbol: 

Wenn Sie die Ausschreibung noch in Papierform abgeben, sollten Sie die Anzahl der Punkte in diesem Platzhalter vergrößern, da der Bieter sonst zu wenig Platz zum Ausfüllen hat.

Sehen Sie dazu unter [#Positionen](#): Anzahl Punkte für die Biertextergänzung

Wenn Sie die Ausschreibung im GAEB-Format abgeben ist dies nicht nötig, da der Anbieter elektronisch seine Eingaben vornimmt.

Besonderheit bei STLB-Bau-Positionen

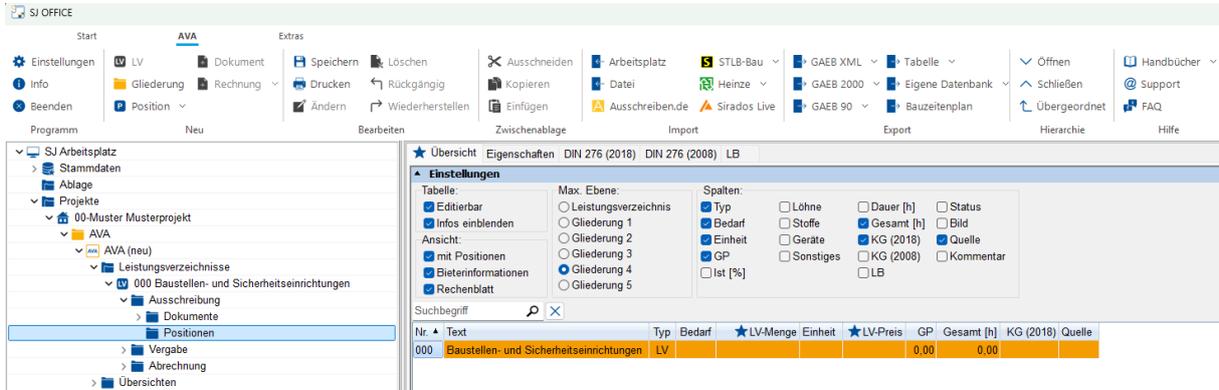
Bei STLB-Bau-Positionen können Sie in einem Positionstext nur die Textergänzung des Bieters bearbeiten, der restliche Positionstext ist gesperrt. Nur innerhalb der beiden Anführungszeichen können Sie den Text verändern. Das Kürzel „TB“ steht für „Textergänzung Bieter“. Wenn Sie eine „Textergänzung Ausschreibender“ eingeben, erhält die STLB-Bau-Position das Kürzel „TA“.

4.2.1.20. Textergänzung Ausschreibenden

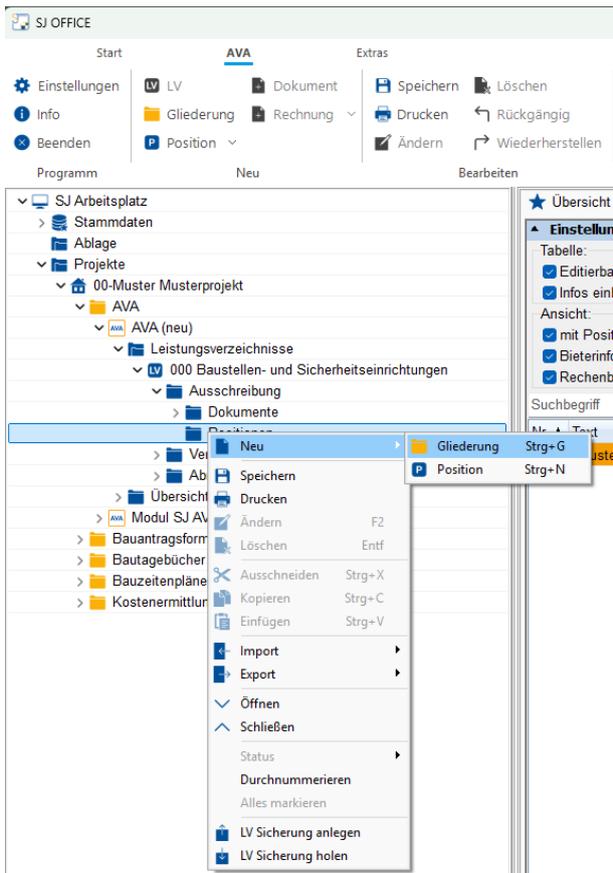
Funktion gleich der *Textergänzung Bieter*. Der Unterschied besteht nur darin, dass diese Textergänzung vom Ausschreibenden eingetragen werden muss und dass dieser Platzhalter durch 'leer' dargestellt wird. Mit dieser Funktion können Sie z.B. beim Datenaustausch zwischen den einzelnen Planern darauf hinweisen, dass im Positionstext noch zusätzliche Angaben benötigt werden. Die Textergänzung der Ausschreibenden folgt mit dem Button: 

4.2.2. Anlegen

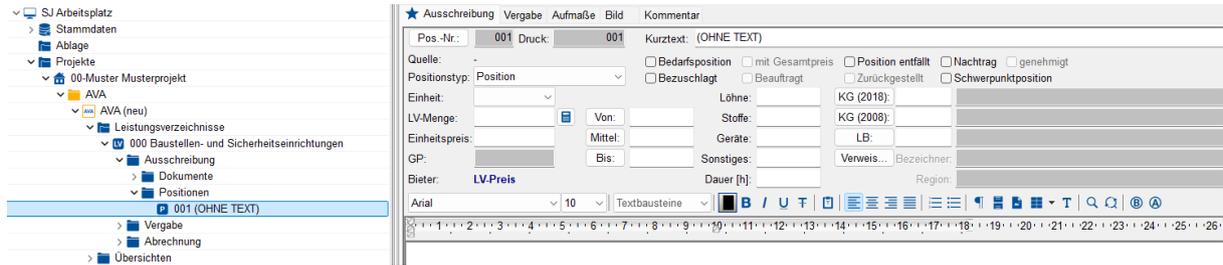
Ausgangsposition ist der Ordner <Positionen> in der <Ausschreibung>. In unserem Beispiel befinden wir uns in dem neu angelegtem LV „000 Baustellen- und Sicherheitseinrichtungen“.



Sie können an dieser Stelle, aber auch nachträglich, ihr LV weiter in Gliederungspunkte unterteilen. Dies kann die Übersichtlichkeit besonders bei großen LVs erhöhen. Neue Gliederungsebenen legen Sie über die obere Menüleiste im Bereich <Neu> und <Gliederung>, oder mit angewähltem <Positionen> Ordner und Rechtsklick mit der Maus, mit dem Befehl <Neu> und <Gliederung>. Möchten Sie direkt eine Position anlegen, befolgen Sie selbige Reihenfolge. Jedoch wählen Sie anstelle der <Gliederung> die <Position>.



Die neu angelegte Position wird anschließend im Ordner <Positionen> angelegt und kann von Ihnen bearbeitet werden.



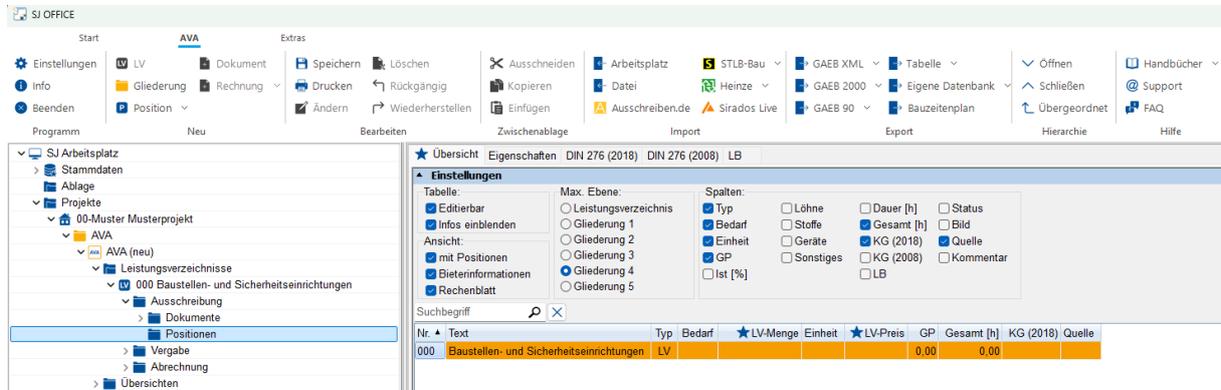
Per *Drag and Drop* Funktion können Sie die Positionen an die gewünschte Stelle im LV verschieben. Alternativ können alle Positionen auch nachträglich durchnummeriert werden. Die Schrittweite der Positionen werden aus den Grundeinstellungen gezogen, sofern Sie diese nicht in den Einstellungen des LVs nachträglich geändert haben [#Eigenschaften](#).

HINWEIS

Gliederungen und Positionen können nicht auf derselben Ebene angelegt werden, da dies nicht GAEB-konform ist. Hinweise und Ausführungsbeschreibungen sind auf derselben Ebene möglich.

4.2.2.1. Importieren

Ausgangsposition ist der Ordner <Positionen> in der <Ausschreibung>. In unserem Beispiel befinden wir uns in dem neu angelegtem LV „000 Baustellen- und Sicherheitseinrichtungen“.

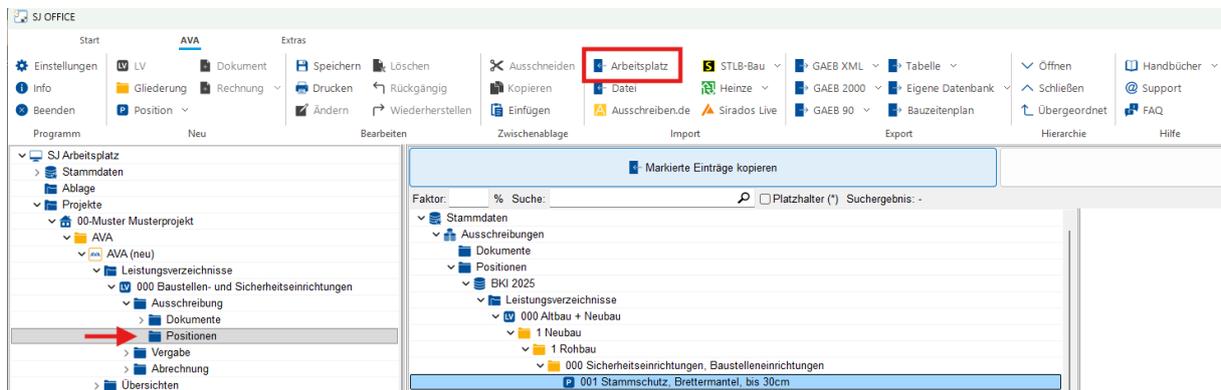


Sie können Positionen aus ihrem Arbeitsplatz (intern), also auch über eine Schnittstelle diverser Datenbank Anbieter (extern), über unsere Software importieren.

4.2.2.1.1. Interne Schnittstelle

Als interne Schnittstelle bezeichnen wir die Datenbank, die Sie in den Stammdaten [#Stammdaten](#) hinterlegt haben. Dies können beispielsweise erworbene BKI-Positionen als auch von Ihnen erstellte Datenbanken sein. Wie Sie Datenbanken in Ihren Stammdaten einpflegen, wird unter [#Datenbanken importieren](#) erläutert. Den Import von Positionen über die interne Schnittstelle, führen Sie über die Menüleiste im Bereich <Import> über <Arbeitsplatz> durch.

In unserem Beispiel möchten wir die Positionen des BKI importieren. Dazu klicken wir auf unsere Ausgangsposition <Positionen> und wählen in der oberen Menüleiste im Bereich <Import> die Funktion <Arbeitsplatz> aus. Anschließend öffnen wir die Stammdaten, sowie nachfolgend die Datenbank „BKI 2025“ und wählen die gewünschte Position aus. Eine Mehrfach Auswahl ist mit gedrückter Strg Taste möglich. Die Positionen können per *Drag and Drop* Funktion, als auch durch markieren mit der linken Maus und über <Markierte Einträge kopieren> in das geöffnete LV kopiert werden.



Faktor

Am oberen Rand des Importdialoges befindet sich ein Eingabefeld für einen zusätzlichen Faktor:

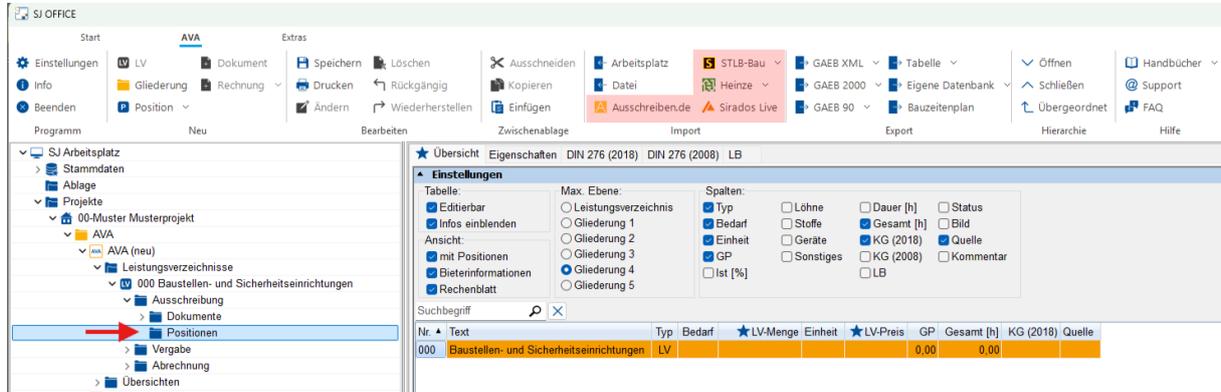
Mit diesem Faktor können Sie die EPs der Positionen direkt und individuell anpassen. Sie können somit aus einem alten Projekt Positionen übernehmen und den Faktor auf z.B. 10% setzen. Die Preise werden bei der Übernahme neu berechnet. Danach können Sie weitere Positionen aus einem anderen Projekt importieren und den Faktor wieder löschen. Die Preise für diese Positionen werden dann nicht verändert.

Suche

Neben dem Faktor befindet sich ein Eingabefeld für eine Suchfunktion. In Abhängigkeit vom markierten Eintrag in der Baumstruktur werden alle Datenbanken nach dem eingegebenen Wort durchsucht und das Ergebnis rechts in der Liste angezeigt.

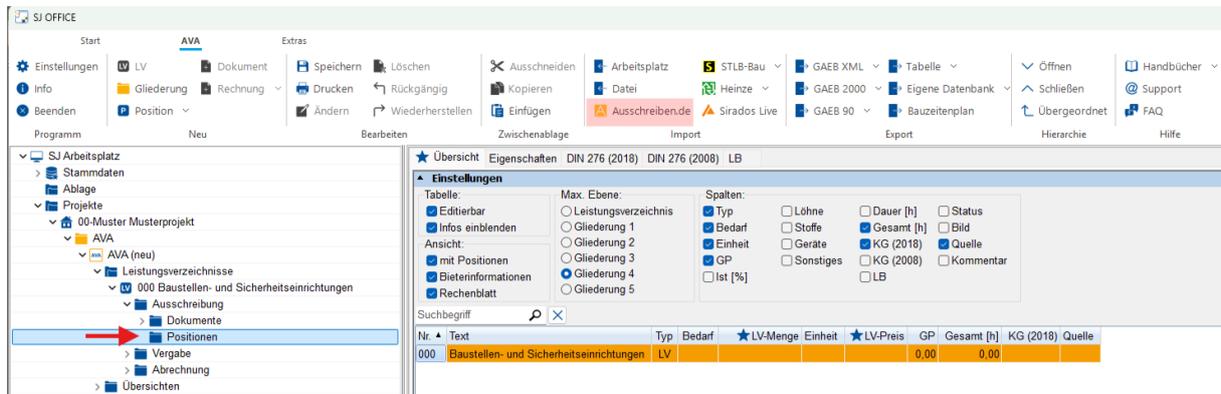
4.2.2.1.2. Externe Schnittstellen

Als externe Schnittstelle bezeichnen wir die Datenbanken, auf die Sie über einen Drittanbieter zugreifen. Für die Anbieter STL-Bau, Ausschreiben.de, Heinze und SIRADOS verfügen wir über eine Schnittstelle. Für den Zugriff auf diese Datenbanken benötigen Sie jedoch einen Internetzugang sowie, bei einigen Anbietern, eine freigeschaltete Registrierung/Lizensierung. Der Vorgang des Imports ist ähnlich zur internen Schnittstelle. Sie importieren die Positionen jedoch nicht über den Arbeitsplatz, sondern über den gewünschten Anbieter.

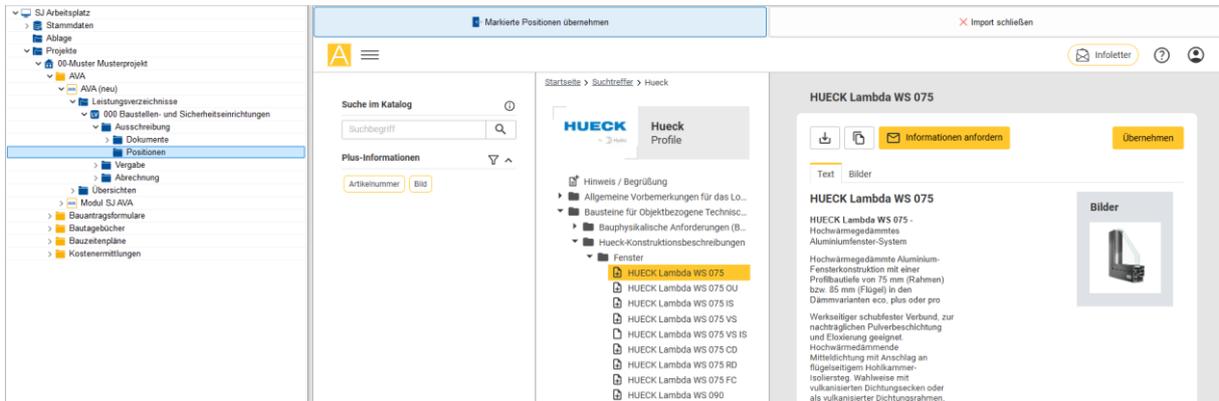


3.3.2.1.2.1 Ausschreiben.de

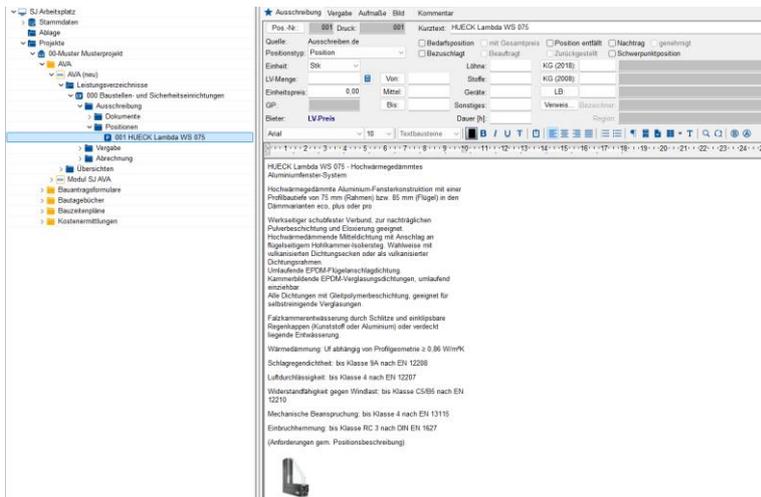
Dieser Import ist nur mit Internetzugang möglich. Ausgangsposition des Imports ist der Ordner <Positionen> des gewünschten LVs. Anschließend wählen Sie über die obere Menüleiste im Bereich <Import> den Eintrag <Ausschreiben.de>. Für die Nutzung von Ausschreiben.de benötigen Sie keine Lizenz oder Registrierung.



Nachdem Sie sich über die Fachbereiche/Kataloge zum gewünschten Positionstyp gewählt haben, können Sie diesen markieren und mit dem Button <Markierte Positionen Übernehmen> in das geöffnete LV kopieren.

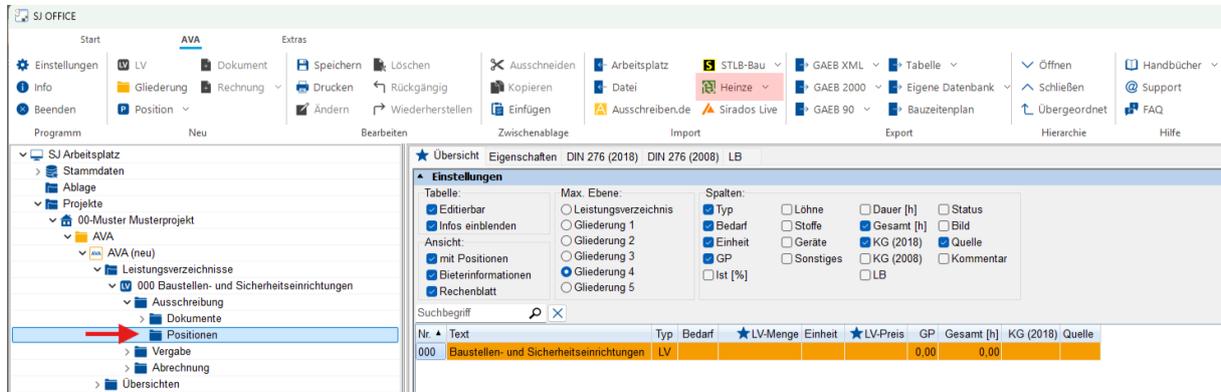


Nach kurzer Zeit erscheint dieser, links in ihrer Baumstruktur im Ordner <Positionen>. Nun können Sie bei Bedarf den Positionstyp bearbeiten und ergänzen.

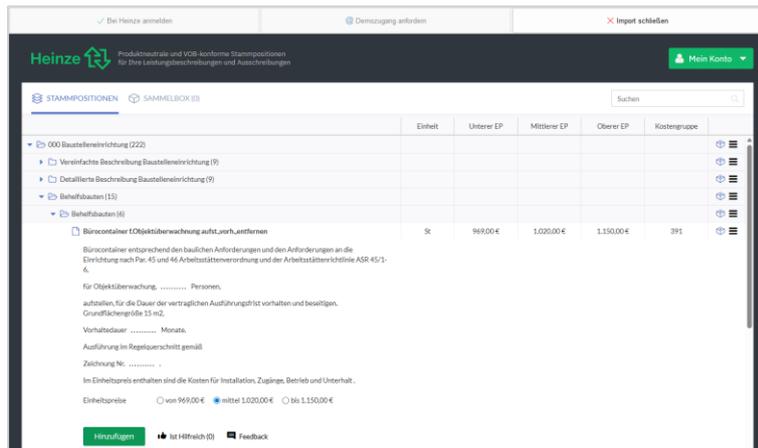


3.3.2.1.2.2 Heinze

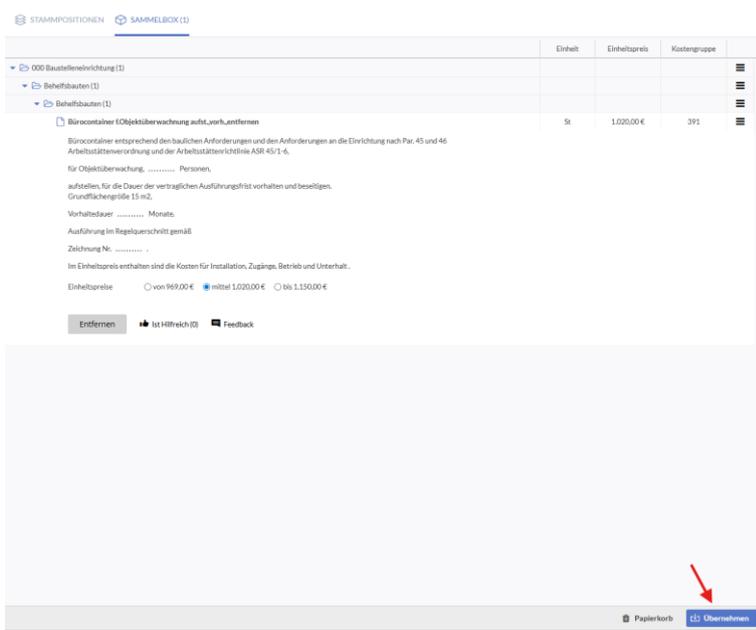
Dieser Import ist nur mit Internetzugang möglich. Ausgangsposition des Imports ist der Ordner <Positionen> des gewünschten LVs. Anschließend wählen Sie über die obere Menüleiste im Bereich <Import> den Eintrag <Heinze>. Loggen Sie sich mit Ihren Anmeldedaten ein, die Sie nach der Bestellung der Heinze Ausschreibungstexte erhalten haben. Alternativ bietet Ihnen Heinze auch die Nutzung eines Demozugangs an.



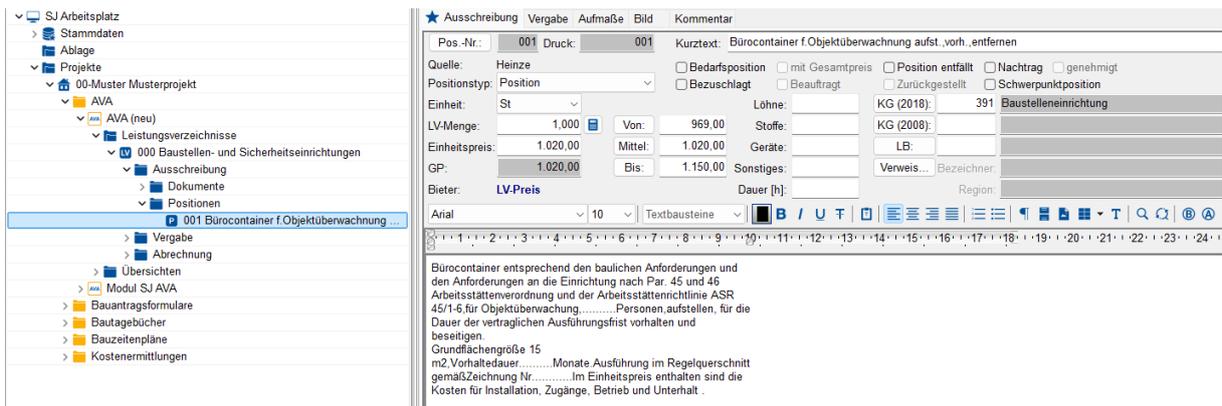
Nachdem Sie sich in den „Stammpositionen“ zum gewünschten Positionstyp gewählt haben, können Sie diesen anwählen und mit dem Button <Hinzufügen> zunächst in die Sammelbox kopieren.



Diesen Vorgang wiederholen Sie für alle gewünschten Positionstypen. Im letzten Schritt gehen Sie in die „Sammelbox“ und kopieren sich alle Typen mit dem Button <Übernehmen> in ihr LV.

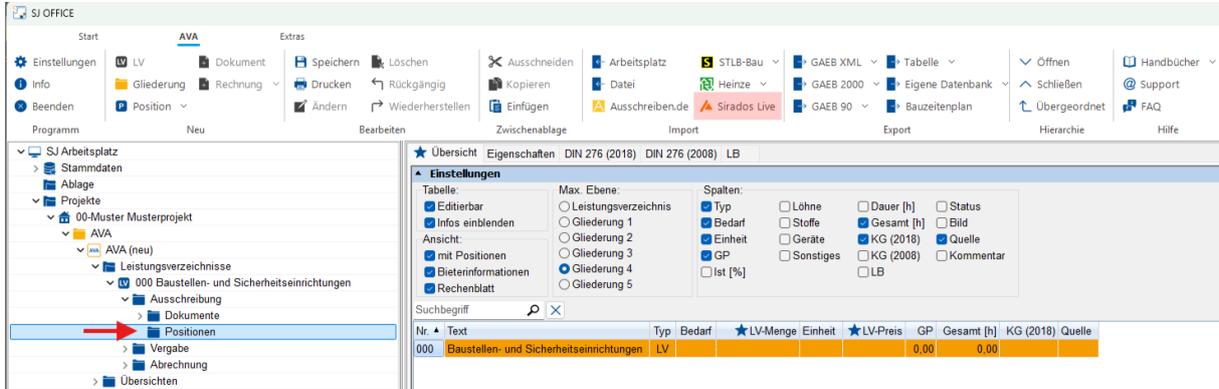


Nach kurzer Zeit erscheinen die Positionstypen im Ordner <Positionen> links in ihrer Baumstruktur. Nun können Sie bei Bedarf den Positionstyp bearbeiten und ergänzen. In diesem Beispiel sind die zu ergänzenden Felder gesperrt, da es sich hier um einen Hinweistext als Positionstyp handelt.

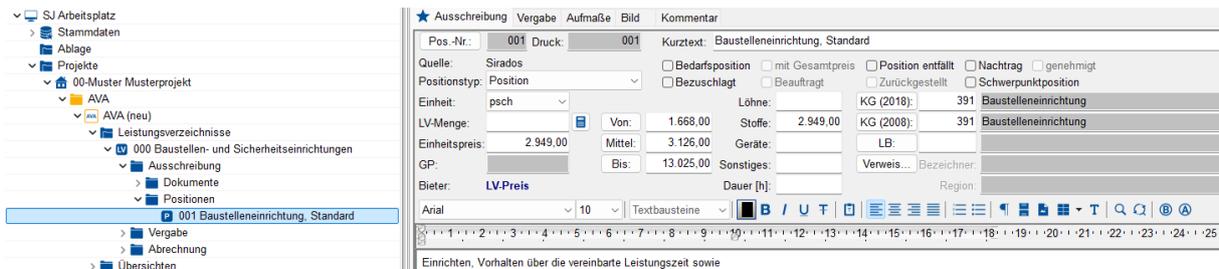
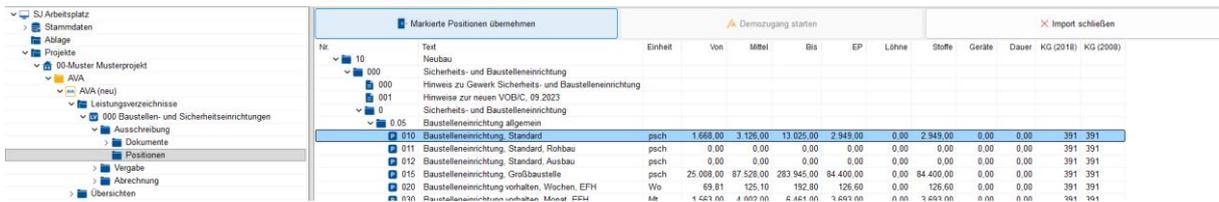


3.3.2.1.2.3 SIRADOS

Dieser Import ist nur mit Internetzugang möglich. Ausgangsposition des Imports ist der Ordner <Positionen> des gewünschten LVs. Anschließend wählen Sie über die obere Menüleiste im Bereich <Import> den Eintrag <Sirados Live>. Loggen Sie sich mit Ihren Anmeldedaten ein, die Sie nach der Bestellung der Sirados Ausschreibungstexte (Fa. WEKA) erhalten haben. Alternativ bietet Ihnen Sirados auch die Nutzung eines Demozugangs an.



Nachdem Sie sich zu ihrem gewünschten Positionstyp gewählt haben, können Sie diesen mit dem Button <Markierte Positionen übernehmen> in Ihr LV kopieren. Alternativ ist die *Drag and Drop* Funktion möglich.



Der Positionstyp erscheint im Ordner <Positionen> links in ihrer Baumstruktur. Nun können Sie bei Bedarf den Positionstyp bearbeiten und ergänzen.

HINWEIS

Die Besonderheit bei Sirados besteht darin, dass die Positionen und Texte katalogisiert sind. So können Sie nach den unten abgebildeten Ordnerunterteilungen und Erläuterung gezielt zum gewünschten Positionstyp gelangen.

Nr.	Text
	Katalog
>  1	Positionen
>  3	Elemente
>  G	Gebäude
>  H	Vorbemerkungen
>  K	Kataloge

Positionen

Hier befinden sich alle Ausschreibungspositionen nach Gewerken sortiert.

Elemente

Die Sirados Baudaten bieten verschiedene Ebenen zur Kostenermittlung und Ausschreibung an.

Gebäudeelement - für den Kostenrahmen

Beschreibt ein Typengebäude mit den Makroelementen der Kostengruppen 300 (Baukonstruktion) und 400 (Technische Anlagen).

Makroelemente - für die Kostenschätzung

Beschreibt die Gebäudekonstruktion oder die Gebäudetechnik mit Grob- und Feinelementen und deckt damit die 1. Ebene der DIN 276 ab.

Grobelement - für die Kostenberechnung

Beschreibt eine einzelne Baukonstruktion (z.B. eine Außenwand) oder eine technische Anlage mit Feinelementen und deckt damit die 2.Ebene der DIN 276 ab.

Feinelement - für den Kostenanschlag

Beschreibt Rohbau- oder Ausbaukonstruktionen - bzw. in der Gebäudetechnik Ausstattungen oder Anlagen - mit Leistungspositionen und deckt die 3. Ebene der DIN 276 ab.

Leistungspositionen - für die Kostenfeststellung/Ausschreibung

Beschreibt eine Bauleistung mit VOB-gerechten Leistungsbeschreibungen und enthält Zusatzinformationen, wie z.B. aktuelle Baupreise, Zeitwerte und die Kostengruppe nach DIN 276.

HINWEIS

Die Kostenelemente können jedoch nicht direkt mit SJ AVA ausgewertet werden. Dafür haben wir mit dem Modul Kostenermittlung ein spezielles Kostenermittlungsprogramm. Da alle Kostenelemente aber durch eine spezielle Auswahl von Leistungspositionen generiert werden, können Sie diese Positionen wieder normal mit *Drag and Drop* Funktion in das Leistungsverzeichnis übernehmen:

Gebäude

Hier befinden sich ausgewählte Ausschreibungstexte nach Gebäudearten sortiert.

Vorbemerkungen

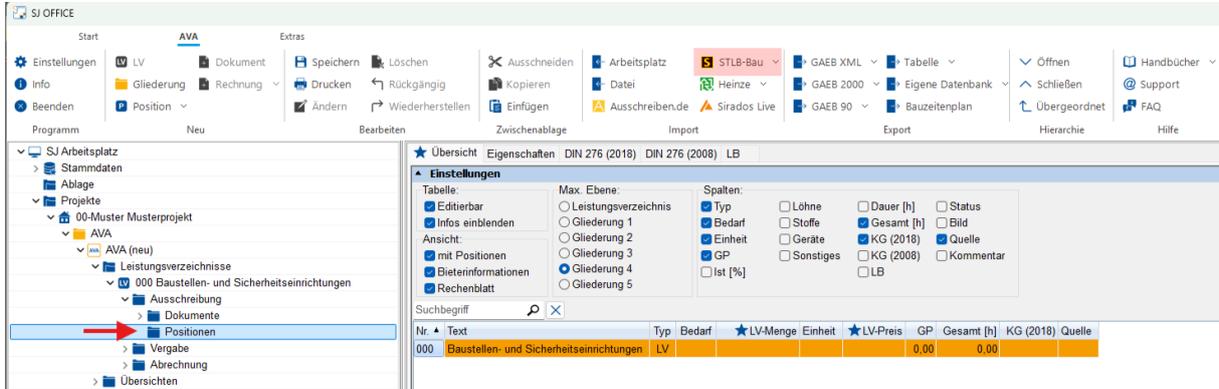
Hier befinden sich alle Vorbemerkungen nach Gewerken sortiert.

Kataloge

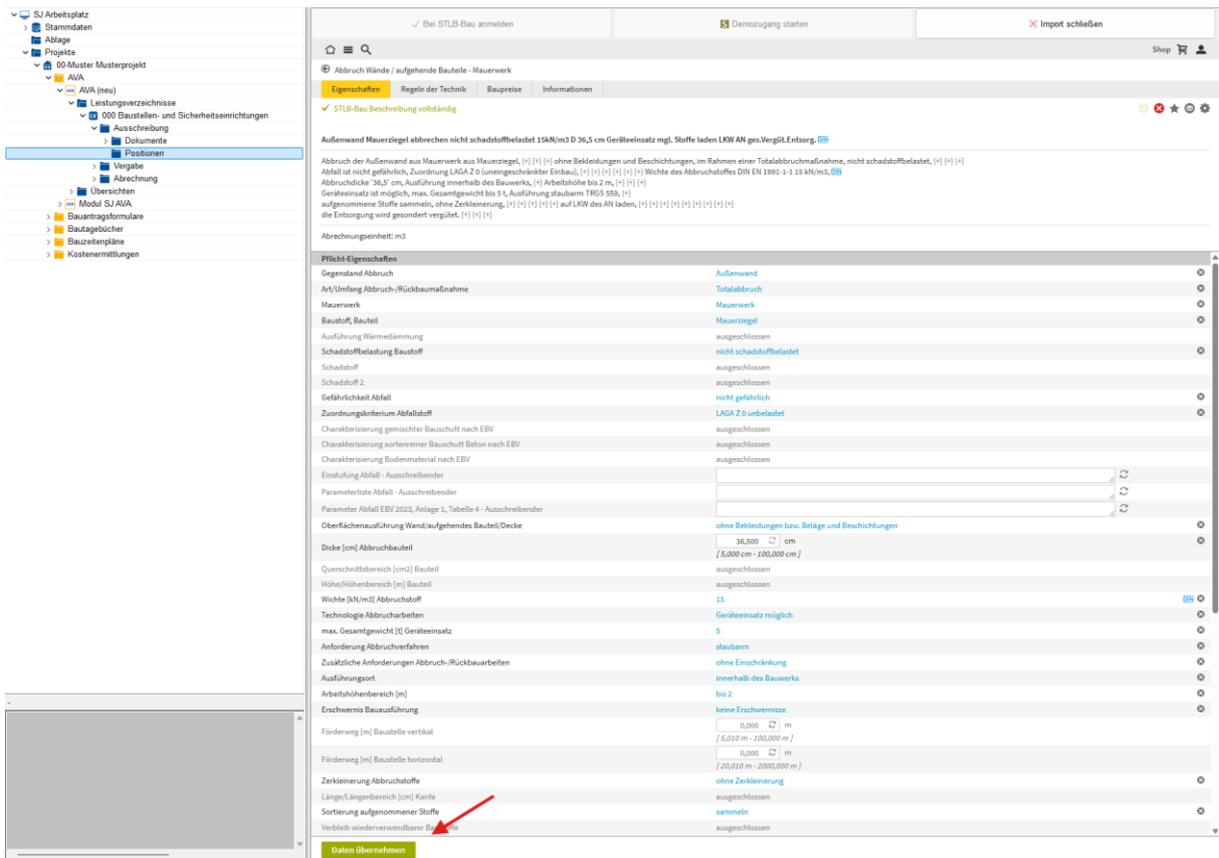
In dieser Rubrik befinden sich zusätzliche Positionskataloge, z.B. der Bruns Pflanzenkatalog.

3.3.2.1.2.4 STLB-Bau

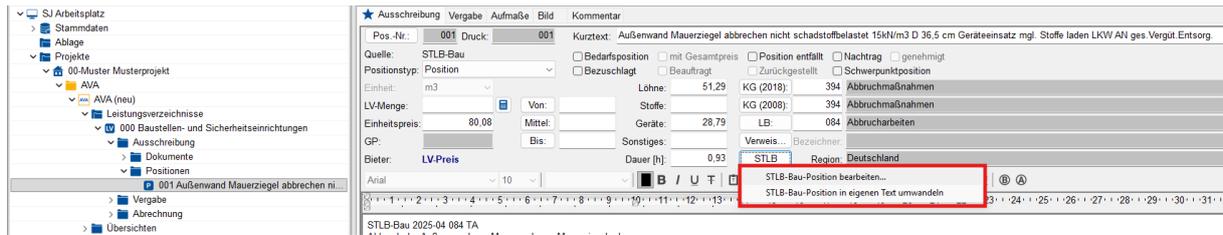
Dieser Import ist nur mit Internetzugang möglich. Ausgangsposition des Imports ist der Ordner <Positionen> des gewünschten LVs. Anschließend wählen Sie über die obere Menüleiste im Bereich <Import> den Eintrag <STLB-Bau>. Loggen Sie sich mit Ihren Anmeldedaten ein, die Sie nach der Bestellung der STLB-Bau (Fa. DBD) Ausschreibungstexte erhalten haben. Alternativ bietet Ihnen STLB-Bau auch die Nutzung eines Demozugangs an.



Nachdem Sie sich zu ihrem gewünschten Positionstyp aus den Leistungsbereichen gewählt haben, können Sie diesen mit dem Button <Markierte Position übernehmen> in Ihr LV kopieren. Alternativ ist die *Drag and Drop* Funktion möglich.



Nach kurzer Zeit erscheinen die Positionstypen im Ordner <Positionen> links in ihrer Baumstruktur. Zum Bearbeiten des Positionstyps müssen Sie erneut die STLB-Bau Schnittstelle öffnen. Von da aus können Änderungen oder Ergänzungen vorgenommen und gespeichert werden. Da es sich bei dem STLB-Bau um dynamische BauDaten handelt, passen sich die Parameter auf die geänderten Werte automatisch an.



STLB-Bau-Position bearbeiten

Der Positionstyp soll mit seinen dynamischen Parametern angepasst und bearbeitet werden. Dafür muss erneut die STLB-Bau Schnittstelle aufgerufen werden.

STLB-Bau-Position in eigenen Text umwandeln

Der Positionstyp soll nicht weiter mit seinen dynamischen Parametern angepasst werden. Sie können den Positionstyp ohne den Aufruf der Schnittstelle weiterbearbeiten. Bitte beachten Sie dabei, dass dieser Vorgang nicht mehr rückgängig zu machen ist und die Quelle nicht mehr als STLB-Bau, sondern als eigene angelegte Position gewertet wird.

4.2.2.2. Unterbeschreibung

Wenn Sie links in der Baumstruktur ihres Arbeitsplatzes eine bestehende Position markiert haben, können Sie eine Unterbeschreibung mit rechtsklick <Neu> und <Unterbeschreibung>, oder über die obere Menüleiste, anlegen. Mit Unterbeschreibungen können zusammenhängende Leistungen mit verschiedenen Mengenangaben verwaltet werden. Insofern können Sie eine Menge und Text, aber keinen EP eingeben. Unterbeschreibungen können nur angelegt werden, wenn die vorherige Position einen bestimmten Positionstyp hat. Handelt es sich bei der vorherigen Position z.B. um eine Hinweisposition kann die folgende Position keine Unterbeschreibung sein. Die Auswahl der Auswahlliste wird folgend ignoriert. Unterbeschreibungen erhalten keine Ordnungszahl (OZ), aber eine eindeutige Nummer.

4.2.3. Bearbeiten

Positionstypen können in der Gesamtübersicht, über die editierbare Tabelle oder in der Einzelansicht bearbeitet werden.

4.2.3.1. In Gesamtübersicht

Das gewünschte LV muss links in der Baumstruktur aktiv angewählt sein. Zum Bearbeiten muss, wie in unserem Beispiel, die editierbare Tabelle aktiv sein. Alternativ ist die Bearbeitung mit einem Doppelklick auf die jeweilige Position möglich. Die Position öffnet sich jedoch folgend als Einzelansicht in einem neuen Fenster.

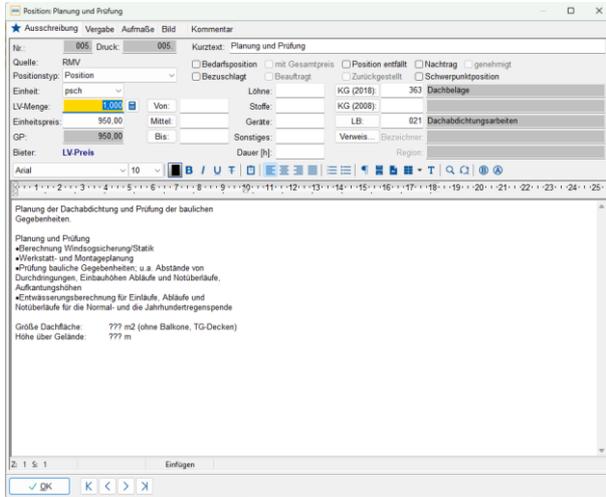
Nr.	Text	Typ	Bedarf	★ LV-Menge	Einheit	★ LV-Preis	GP	[%]	KG (2018)	LB	Quelle
030	VE Dach	LV				51.517,20					
*	ZTV Dachabdichtungsarbeiten	Hinweis			-						RMV
005.	Planung und Prüfung	Position		1,000	psch	950,00	950,00	1,8	363	021	RMV
010.	Untergrundprüfung	Position		500,000	m2	0,90	450,00	0,9	363	021	RMV
015.	Untergrund reinigen, grobe Verschmutzung	Position		500,000	m2	2,90	1.450,00	2,8	363	021	RMV
020	Ausgleich Heißeitumen <1 50m2	Position		12,000	St	9,90	118,80	0,2	363	021	RMV

Eine weiter Gesamtübersicht erhalten Sie bei aktivem Ordner <Positionen>. Die Bearbeitung folgt demselben Prinzip wie oben genannt.

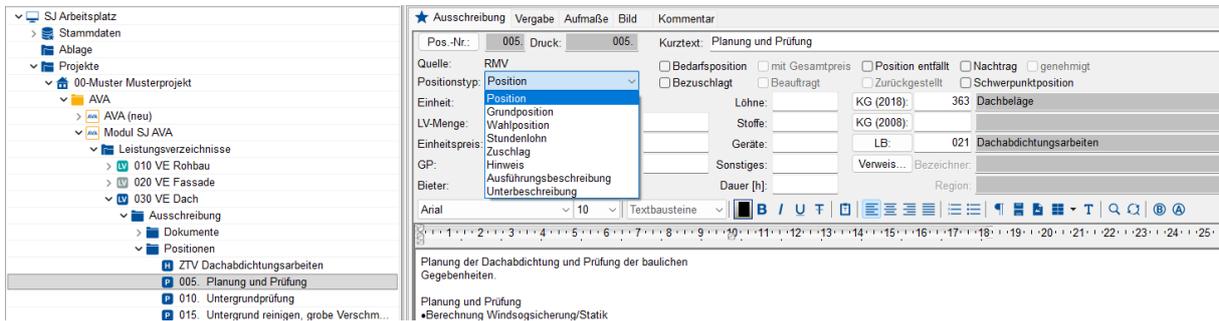
Nr.	Text	Typ	Bedarf	★ LV-Menge	Einheit	★ LV-Preis	GP	[%]	KG (2018)	LB	Quelle
030	VE Dach	LV				51.517,20					
*	ZTV Dachabdichtungsarbeiten	Hinweis			-						RMV
005.	Planung und Prüfung	Position		1,000	psch	950,00	950,00	1,8	363	021	RMV
010.	Untergrundprüfung	Position		500,000	m2	0,90	450,00	0,9	363	021	RMV
015.	Untergrund reinigen, grobe Verschmutzung	Position		500,000	m2	2,90	1.450,00	2,8	363	021	RMV
020.	Ausgleich Heißeitumen <0,50m2	Position		12,000	St	9,90	118,80	0,2	363	021	RMV
025.	Toleranzausgleich Untergrund Heißeitumen	Position		150,000	m2	7,40	1.110,00	2,2	363	021	RMV
*	KIESAUFLAST	Hinweis			-						RMV
030.	Auflast, Kiesschüttung, 16-32mm, d=5cm	Position		250,000	m2	34,30	8.575,00	16,6	363	021	RMV

4.2.3.2. In Einzelansicht

Durch Doppelklick auf den jeweiligen Positionstypen in der Gesamtübersicht öffnet sich die Einzelansicht in einem neuen Fenster.



Alternativ gehen Sie über die Baumstruktur direkt zu den einzelnen Positionstypen. In dieser Variante könne Sie die Positionen in der Einzelansicht bearbeiten, ohne dass sich ein neues Fenster öffnet.



4.2.3.3. Status

Sie können ihre Position mit einem Status kennzeichnen. Zum Kennzeichnen muss die Position in der Baumstruktur markiert haben. Folgend können Sie mit rechtsklick über den Eintrag <Status> zwischen <Standard> und <Markiert> wählen.

Standard



Markiert



HINWEIS

Markierte Positionen werden in der Gesamtübersicht mit einem  gekennzeichnet.

4.2.3.4. Durchnummerieren

Mit dieser Funktion werden Gliederungen/Positionen neu durchnummeriert.

LV

Wenn Sie ein LV markiert haben, werden alle Gliederungen und alle Positionen im markierten LV neu nummeriert.

Gliederung

Wenn Sie eine Gliederung markiert haben, werden alle Gliederungen auf dieser Ebene neu nummeriert. Eine Durchnummerierung von Gliederungen ist immer dann sinnvoll, wenn nach Fertigstellung des LVs keine systematische Nummerierung vorhanden ist. Wenn Sie z.B. bei der Neuanlage einer Gliederung keine Nummer eingeben haben, erhält die neue Gliederung automatisch die Nummer <*>. Oder wenn Sie eine ganze Gliederung aus den Stammdaten übernommen haben, passt diese Nummer meistens nicht in das bestehende Nummernsystem. Mit der Funktion <Durchnummerieren> können Sie dies nach Fertigstellung des LVs korrigieren.

Position

Wenn Sie eine Position markiert haben, werden alle Positionen auf dieser Ebene neu nummeriert. In den Programmeinstellungen haben Sie die Möglichkeit, eine automatische Nummerierung der Positionen zu aktivieren. Dies ist auch unsere Voreinstellung. Im Regelfall werden die Positionsnummern also immer durchnummeriert sein. Falls nicht, können Sie es über die Funktion <Durchnummerieren> korrigieren.

Schrittweite

Für jedes LV können Sie die Schrittweite speziell einstellen. Markieren Sie dafür links das entsprechende LV und wählen die Registerkarte <Eigenschaften>. Die Schrittweite bestimmt den Nummernabstand der Positionsnummern bei der manuellen und automatischen Durchnummerierung.

4.3. Dokumente

Dokumente können als Vor- oder Schlussbemerkung angelegt werden. Die Ordnerauswahl entscheidet, an welcher Stelle das Dokument im LV platziert werden soll.

4.3.1. Anlegen

Öffnen Sie das LV in der das Dokument platziert werden soll. Wählen Sie nach ihrem Bedarf, den Ordner <Vorbemerkung> oder <Schlussbemerkung> an. Folgend legen Sie über die Menüleiste, in der Gruppe <Neu>, auf den Eintrag <Dokument>, ein neues Dokument an. Auf der rechten Seite öffnet sich ein Dialog. Das Dokument kann nun von Ihnen mit Inhalt gefüllt/bearbeitet werden.

4.3.2. Importieren

Wenn Sie bereits ein fertiges Dokument haben, kann dies über die Menüleiste importiert werden. Öffnen Sie zunächst das LV, in der das Dokument platziert werden soll. Nun wählen Sie nach ihrem Bedarf, den Ordner <Vorbemerkung> oder <Schlussbemerkung> an.

Aus dem Windows Explorer

In der Gruppe <Import> wählen Sie den Eintrag <Datei> an. Folgend öffnet sich der Windows-Explorer und Sie können das Dokument importieren.

Aus dem SJ-Arbeitsplatz

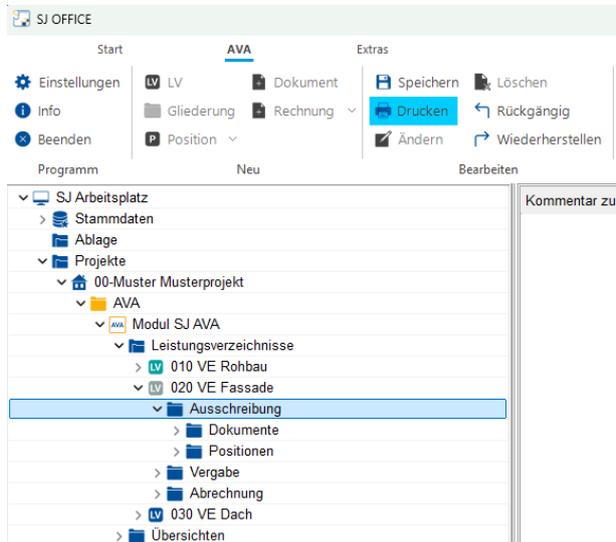
In der Gruppe <Import> wählen Sie den Eintrag <Arbeitsplatz> an. Folgend öffnet sich die Baumstruktur des Arbeitsplatzes und Sie können sämtliche Dokumente innerhalb unserer Software per *Drag and Drop* importieren.

HINWEIS

Sie können ihre Dokumente per *Drag and Drop* Ordnerübergreifend verschieben.

4.4. Ausdruck

Um den Druckdialog aufzurufen, müssen Sie sich innerhalb eines LVs befinden. Folgend gehen Sie über die obere Menüleiste, im Bereich <Bearbeiten> und klicken auf den Eintrag <Drucken>. Alternativ kann der Druckdialog auch über die Ordnerstruktur des jeweiligen LVs, mit einem Rechtsklick der Maus aufgerufen werden.

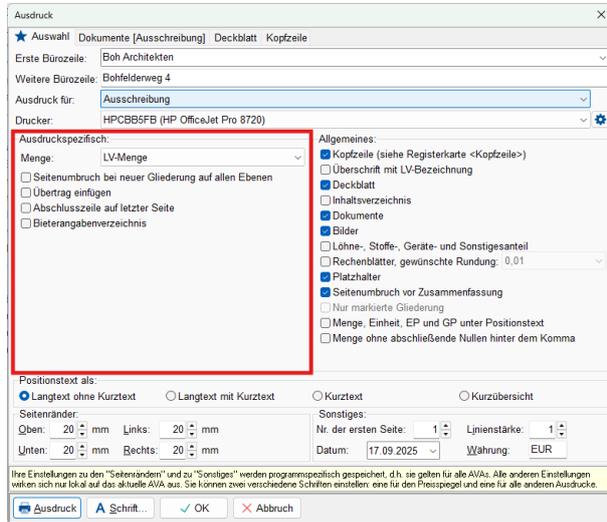


WICHTIG

Einstellungen oder Einträge, die Sie im Druckdialog vornehmen, werden innerhalb einer AVA-Datenbank gespeichert, die zum Zeitpunkt der Änderung geöffnet ist. Die veränderten Einstellungen oder Einträge werden fortan als voreingestellte Druckeinstellung aller LVs innerhalb dieser AVA-Datenbank gewählt. Alte- bzw. neu angelegte AVA-Datenbanken bleiben davon unberücksichtigt und werden nicht überschrieben bzw. greifen auf die Grundeinstellung zurück [#Allgemeine Druckeinstellungen](#).

4.4.1. Ausschreibung

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie bitte [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Menge

Auswahl aus LV-Menge und Aufmaße (sofern angelegt)

Seitenumbruch bei neuer Gliederung auf allen Ebenen

Jeder Gliederungspunkt beginnt am Seitenanfang

Übertrag einfügen

Überträge erscheinen am Seitenende und- Anfang

Abschlusszeile auf letzter Seite

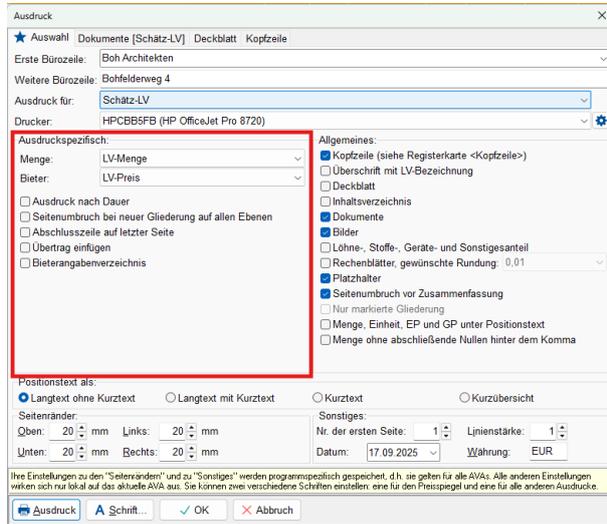
Unterschriftsfeld und Angabe über Seitenanzahl wird auf der letzten Seite angezeigt

Bieterangabenverzeichnis

Übernahme der Bieterangaben sämtlicher Textergänzungen

4.4.2. Schätz-LV

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie bitte [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Menge

Auswahl aus LV-Menge und Aufmaße (sofern angelegt)

Bieter

Auswahl aller aktiven Bieter

Ausdruck nach Dauer

Übernahme der hinterlegten Zeitangaben der jeweiligen Positionen

Seitenumbruch bei neuer Gliederung auf allen Ebenen

Jeder neue Gliederungspunkt beginnt am Seitenanfang

Abschlusszeile auf letzter Seite

Unterschriftsfeld und Angabe über Seitenanzahl wird auf der letzten Seite angezeigt

Übertrag einfügen

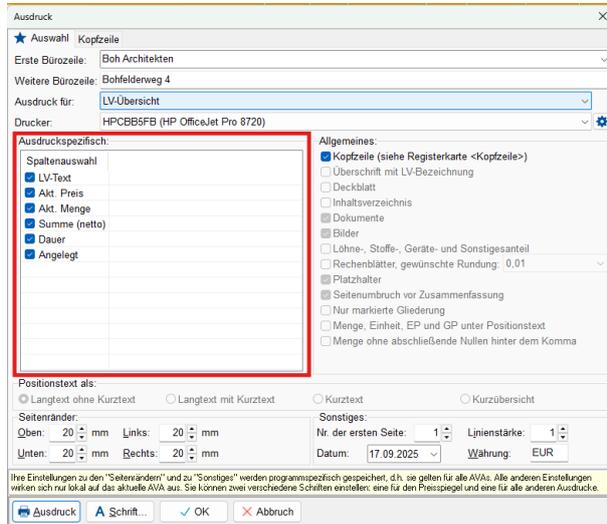
Überträge erscheinen am Seitenende und- Anfang

Bieterangabenverzeichnis

Übernahme der Bieterangaben sämtlicher Textergänzungen

4.4.3. LV-Übersicht

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie bitte [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Spaltenauswahl
Auswahl über Informationsgehalt in der Übersicht

4.5. Export

4.5.1. Leistungsverzeichnis

Zum Datenaustausch nach GAEB muss das gewünschte LV zunächst aktiv angewählt sein. Anschließend gehen Sie über die Menüleiste zur Gruppe <Export> und wählen das gewünschte Dateiformat aus. Nach Ihrer Auswahl öffnet sich folgender GAEB-Export-Dialog:

Die Textfelder können Sie nach ihrem Bedarf ausfüllen. Zusätzlich haben Sie im oberen Bereich zwei Markierungsfelder, die den Informationsgehalt ihres LVs erweitern lässt. Im nächsten Schritt klicken Sie auf den Button <Einstellungen übernehmen und Export vorbereiten>. Entweder schauen Sie sich den freigeschalteten Statusbericht zur Überprüfung an und passen ihr LV ggf. an, oder fahren mit <Export> fort.

4.5.2. Bauzeitenplan

Mit dieser Funktion können alle Leistungsverzeichnisse in einen Bauzeitenplan exportiert werden. Entscheidend ist dafür eine entsprechende Eintragung der Dauer bei den jeweiligen Positionen. Wird der Eintrag <Bauzeitenplan> über die Gruppe <Export> in der Menüleiste aufgerufen, öffnet die Software automatisch das Modul Bauzeitenplan nach einer Abfrage automatisch.

HINWEIS

Für diese Export Funktion muss eine freigeschaltete Lizenz unseres Moduls Bauzeitplan vorhanden sein.

4.5.3. Tabelle

Sie haben die Möglichkeit, sämtliche Tabellen aus unserem Programm nach Excel zu exportieren. Exportiert wird immer die Tabelle, die zum Zeitpunkt des Exports angewählt war. Der Export wird in der Menüleiste, über die Gruppe <Export> mit dem Eintrag <Tabelle> aufgerufen.

5. Vergabe

Unser Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, Kommentare zu einer Vergabe je LV festzuhalten. Das Feld kann als private Notizablage oder Plattform bürointerner Absprachen dienen. Der <Kommentar zur Vergabe> wird Ihnen ausschließlich unter <Vergabe> angezeigt.

The screenshot shows a tree view on the left side of the interface. The tree structure is as follows:

- SJ Arbeitsplatz
 - Stammdaten
 - Ablage
 - Projekte
 - 00-Muster Musterprojekt
 - AVA
 - Modul SJ AVA
 - Leistungsverzeichnisse
 - 010 VE Rohbau
 - Ausschreibung
 - Vergabe** (highlighted)
 - Abrechnung
 - 020 VE Fassade
 - 030 VE Dach
 - Übersichten

On the right side, there is a text area titled "Kommentar zur Vergabe:" containing the text: "KarolusBau benötigt +1 Woche für Angebotabgabe. 16.06.2025 SB".

5.1. Bieter anlegen

Die Bieterverwaltung ist der erste Eintrag im Ordner <Vergabe>. Sie dient dem anlegen und verwalten LV bezogener Bieter. Sie können über die <Neu> Funktion, Bieter manuell anlegen oder über die <Adressen> Funktion Bieter per *Drag and Drop* Funktion aus den Stammdaten hinzufügen. Wie Adressen in den Stammdaten hinterlegt werden, erfahren Sie unter [#Adressen](#).

The screenshot shows the same tree view as in the previous image, but with "Bieterverwaltung" highlighted under the "Vergabe" folder. On the right side, there is a table with the following columns:

Aktiv	Preisspiegel	Name/Firma	Pauschalangebot	Nachlass/Zuschlag [% auf GP]	Nachlass/Zuschlag [% auf EP]	Skonto [%]	Branch
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	★ LV-Preis					

At the top of the table, there is a toolbar with icons for "Neu", "Ändern", "Löschen", "Kopieren", "Pauschal", "Nachlass GP", "Nachlass EP", "Skonto", "Festlegen", and "Adressen".

In der Bieterverwaltung haben Sie die Möglichkeit, Bieter im Bearbeitungsprozess inaktiv zu schalten ohne Sie zu löschen. Dies kann bspw. sinnvoll sein, wenn ein Bieter kontaktiert wurde, jedoch kein Angebot abgegeben hat.

<input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Kopieren"/> <input type="button" value="Pausieren"/>		
Aktiv	Preisspiegel	Name/Firma ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	★ LV-Preis
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F5 Fassade GmbH
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fiedel Fassadenbau GmbH
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Karolus Bau GmbH & Co. KG

Aktiv

Bieter wird im Preisspiegel angezeigt und kann im Vergabeprotokoll dem Auftrag zugeteilt werden.

Inaktiv

Bieter wird im Preisspiegel nicht angezeigt und kann im Vergabeprotokoll keinem Auftrag zugeteilt werden.

Übersicht (aktiv)

Bieter wird im Preisspiegel angezeigt und kann im Vergabeprotokoll dem Auftrag zugeteilt werden.

Übersicht (inaktiv)

Bieter wird im Preisspiegel nicht angezeigt, kann jedoch im Vergabeprotokoll dem Auftrag zugeteilt werden.

Sternchen (Festlegen)

Ist die Kennzeichnung des Bieters, dem im Vergabeprotokoll der Auftrag zugeteilt wurde. Nachträgliche Anpassungen in der Ausschreibung sind nicht mehr möglich. Lediglich manuelle Nachträge können angelegt werden.

HINWEIS

Wenn Positionen, trotz vergebenen Auftrags im Vergabeprotokoll, in der Ausschreibung nachträglich angepasst werden müssen, muss der zugeteilte Bieter im Vergabeprotokoll auf <LV-Preis> umgestellt werden. Ansonsten sind sämtliche Positionen ausgegraut und nicht weiter bearbeitbar.

5.2. Angebot eingeben

5.2.1. Manuell

Für die manuelle Eingabe der Bieterpreise, muss der jeweilige Bieter in der <Bieterverwaltung> zunächst nach Punkt 3.1. angelegt werden. Sobald dieser angelegt ist, kann dem Bieter bereits in der <Bieterverwaltung> Informationen hinterlegt werden. Sie können dem Bieter mit einem <Pauschalangebot> hinterlegen, <Nachlass GP>, <Nachlass EP> und <Skonto> eintragen. Alternativ geht dies auch folgend im Preisspiegel.

<input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Kopieren"/> <input type="button" value="Pauschal"/> <input type="button" value="Nachlass GP"/> <input type="button" value="Nachlass EP"/> <input type="button" value="Skonto"/> <input type="button" value="Festlegen"/> <input type="button" value="Adressen"/>					
Aktiv	Preisspiegel	Name/Firma ▲	Pauschalangebot	Nachlass/Zuschlag [% auf GP]	Nachlass/Zusc
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	★LV-Preis			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F5 Fassade GmbH	750.000,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fiedel Fassadenbau GmbH			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Karolus Bau GmbH & Co. KG			

TIPP

Für eine schnelle Angebotseingabe, füllen Sie lediglich das Textfeld <Namen/Firma> aus und bestätigen mit <OK>. Das reicht aus, um das Angebot im nächsten Schritt, im <Preisspiegel> einzugeben. Sollte der Bieter im weiteren Verlauf den Zuschlag erhalten, können weitere Ergänzungen, wie z.B. Anschrift oder Ansprechperson in der Bieterverwaltung nachgetragen werden.

Sobald der Bieter in der Bieterverwaltung angelegt ist, wird dieser automatisch im Preisspiegel angezeigt. Der Preisspiegel ist ähnlich einer Exceltabelle aufgebaut. Bei eingeschalteter editierbaren Tabellenfunktion, können Sie die Tabelle bearbeiten und mit Informationen füllen. Die EP-Eingabe erfolgt in der jeweiligen Positionszeile und der dazugehörigen Bieterzelle. Mit der <Enter-Taste> bestätigen Sie ihre Eingabe und die nächste Zelle wird zur EP-Eingabe angewählt. Die Summen werden automatisch gebildet.

- SJ Arbeitsplatz
- Stammdaten
- Abfrage
- Projekte
- 00-Muster Musterprojekt
- AVA
- Modul SJ.AVA
- Leistungsverzeichnisse
- 010 VE Rohbau
- 020 VE Fassade
- Ausschreibung
- Vergabe
- Bieterverwaltung
- Preisspiegel
- Vergabeprotokoll
- Abrechnung
- 030 VE Dach
- Übersichten
- Bauantragsformulare
- Bautagebücher
- Bauzeitenpläne
- Kostenermittlungen

Einstellungen

Tabelle: Editierbar Infos einblenden

Ansicht: Angebotsübersicht Submissionsblatt (leer) Submissionsblatt (gefüllt)

Max. Ebene: Leistungsverzeichnis Gliederung 1 Gliederung 2 Gliederung 3 Gliederung 4 Gliederung 5

Spalten: EP GP Löhne Stoffe Geräte Sonstiges

Zeilen: Angebotssumme, unbereinigt (netto) Nachlass / Zuschlag GP (%) Nachlass / Zuschlag GP (Betrag) Nachlass / Zuschlag EP (%) Angebotssumme, bereinigt (netto) MvSt (Betrag) Angebotssumme, bereinigt (brutto) Skonto (%) Skonto (Betrag) Angebotssumme, abzgl. Skonto (brutto)

Suchbegriff:

Nr. ▲	Text	Typ	Bedarf	★LV-Menge	Einheit	★LV-Preis EP	LV-Preis GP	Fiedel Fassadenbau GmbH EP	Fiedel Fassadenbau GmbH GP
	Angebotssumme, unbereinigt (netto)						594.282,29		616.199,00
	Nachlass / Zuschlag GP (%)						0,00		0,00
	Nachlass / Zuschlag GP (Betrag)						0,00		0,00
	Nachlass / Zuschlag EP (%)						0,00		0,00
	Angebotssumme, bereinigt (netto)						594.282,29		616.199,00
	MvSt (19%)						112.913,64		117.077,81
	Angebotssumme, bereinigt (brutto)						707.195,93		733.276,81
	Skonto (%)						0,00		-2,00
	Skonto (Betrag)						0,00		-14.665,54
	Angebotssumme, abzgl. Skonto (brutto)						707.195,93		718.611,27
020	VE Fassade	LV					594.282,29		616.199,00
1	Fenster	Gliederung					386.116,00		400.960,00
1.1	Anbau	Gliederung					51.518,00		53.680,00
1.1.005 A	Holzfenster, 1flg, 88,5x138,5cm, U=0,93	Position		4,000	St	620,00	2.480,00	650,00	2.600,00
1.1.010 A	Holzfenster, 2flg, 163,5x138,5cm, U=0,93	Position		10,000	St	1.220,00	12.200,00	1.350,00	13.500,00
1.1.015 A	Wartung manuelle Fenstertechnik	Position		14,000	psch	1.557,00	21.798,00	1.500,00	21.000,00
1.1.020 A	Zulage Schallschutz R _w +40dB	Position		5,000	m2	162,00	810,00	200,00	1.000,00
1.1.025 A	Fallarmmarkise, elektrisch, 1,00x1,50m	Position		4,000	St	510,00	2.040,00	550,00	2.200,00
1.1.030 A	Fallarmmarkise, elektrisch, 1,75x1,50m	Position		10,000	St	995,00	9.950,00	1.100,00	11.000,00
1.1.035 A	Motorsteuereinheit, 4 Antriebsmotoren	Position		14,000	St	160,00	2.240,00	170,00	2.380,00
1.1.040 A	Stundensatz: Fachwerker	Position		10,000	h	61,00	*NEP*	65,00	*NEP*
1.1.045 A	Stundensatz: Helfer	Position		10,000	h	51,00	*NEP*	55,00	*NEP*

Für eine verbesserte Übersicht, können Sie den Preisspiegel gemäß der LV-Struktur aufklappen. Klicken Sie zunächst einmal auf den Preisspiegel. Die LV Struktur wird mit der Ausschreibung synchronisiert und bei nachträglichen Änderungen neu geladen. Nun können Sie Ihre Eingabe wahlweise nach Ordnerstruktur, oder direkt in den Einzelpositionen vornehmen.

Einstellungen

Edittierbar
 Infos einblenden
 Submissionsblatt (leer)
 Submissionsblatt (gefüllt)

Max. Ebene:
 Leistungsverzeichnis
 Gliederung 1
 Gliederung 2
 Gliederung 3
 Gliederung 4
 Gliederung 5

Spalten:
 EP
 Löhne
 Stoffe
 Geräte
 Sonstiges

Zeilen:
 Angebotssumme, unbereinigt (netto)
 Nachlass / Zuschlag GP (%)
 Nachlass / Zuschlag GP (Betrag)
 Nachlass / Zuschlag EP (%)
 Angebotssumme, bereinigt (netto)
 MwSt (Betrag)

Angebotssumme, bereinigt (brutto)
 Skonto (%)
 Skonto (Betrag)
 Angebotssumme, abzgl. Skonto (brutto)

Suchbegriff:

Nr.	Text	Typ	Bedarf	★ LV-Menge	Einheit	★ LV-Preis EP	LV-Preis GP	Fiedel Fassadenbau GmbH EP	Fiedel Fassadenbau GmbH GP
1	Fenster	Gliederung	-	-	-	-	386.116,00	-	400.960,00
1.1	Anbau	Gliederung	-	-	-	-	51.518,00	-	53.680,00
1.1.005.A	Holzfenster, 1flg, 88,5x138,5cm, U=0,93	Position	4,000 St	4,000	St	620,00	2.480,00	650,00	2.600,00
1.1.010.A	Holzfenster, 2flg, 163,5x138,5cm, U=0,93	Position	10,000 St	10,000	St	1.220,00	12.200,00	1.350,00	13.500,00
1.1.015.A	Wartung manuelle Fenstertechnik	Position	14,000 psch	14,000	psch	1.557,00	21.798,00	1.500,00	21.000,00
1.1.020.A	Zulage Schallschutz Rw>40dB	Position	5,000 m2	5,000	m2	162,00	810,00	200,00	1.000,00
1.1.025.A	Fallarmarkise, elektrisch, 1,00x1,50m	Position	4,000 St	4,000	St	510,00	2.040,00	550,00	2.200,00
1.1.030.A	Fallarmarkise, elektrisch, 1,75x1,50m	Position	10,000 St	10,000	St	995,00	9.950,00	1.100,00	11.000,00
1.1.035.A	Motorsteuereinheit, 4 Antriebsmotoren	Position	14,000 St	14,000	St	160,00	2.240,00	170,00	2.380,00
1.1.040.A	Stundensatz: Fachwerker	Position	10,000 h	10,000	h	61,00	"NEP"	65,00	"NEP"
1.1.045.A	Stundensatz: Helfer	Position	10,000 h	10,000	h	51,00	"NEP"	55,00	"NEP"
1.2	Umbau	Gliederung	-	-	-	-	334.598,00	-	347.280,00
1.2.005.U	Holzfenster, 1flg, 88,5x138,5cm, U=0,93	Position	36,000 St	36,000	St	620,00	22.320,00	650,00	23.400,00
1.2.010.U	Holzfenster, 2flg, 163,5x138,5cm, U=0,93	Position	58,000 St	58,000	St	1.220,00	70.760,00	1.350,00	78.300,00
1.2.015.U	Wartung manuelle Fenstertechnik	Position	94,000 psch	94,000	psch	1.557,00	146.358,00	1.500,00	141.000,00
1.2.020.U	Zulage Schallschutz Rw>40dB	Position	25,000 m2	25,000	m2	162,00	4.050,00	200,00	5.000,00
1.2.025.U	Fallarmarkise, elektrisch, 1,00x1,50m	Position	36,000 St	36,000	St	510,00	18.360,00	550,00	19.800,00
1.2.030.U	Fallarmarkise, elektrisch, 1,75x1,50m	Position	58,000 St	58,000	St	995,00	57.710,00	1.100,00	63.800,00
1.2.035.U	Motorsteuereinheit, 4 Antriebsmotoren	Position	94,000 St	94,000	St	160,00	15.040,00	170,00	15.980,00
1.2.040.U	Stundensatz: Fachwerker	Position	30,000 h	30,000	h	61,00	"NEP"	65,00	"NEP"
1.2.045.U	Stundensatz: Helfer	Position	30,000 h	30,000	h	51,00	"NEP"	55,00	"NEP"

Vergabe

Positionsnr.: 005.A Druck: 1.1.005.A Kurzttext: Holzfenster, 1flg, 88,5x138,5cm, U=0,93
 Positionstyp: Position LV-Menge: 4,000 Einheit: St
 Bieter: LV-Preis

Holzfenster, hochwärmedämmend, entsprechend allen Mindestanforderungen nach RAL 695/I, Anlage 2, Montage nach RAL-Einbaurichtlinien. Alu-Regenschiene in Fensterfarbe. Griffolive Edelstahl.

Leistungsbestandteile
 •Egalisierung Fensterlaibung
 •Bauteilanschluss gem. RAL-Einbaurichtlinie

Bieter	EP	Löhne	Stoffe	Geräte	Sonstiges	Menge x EP	%
F5 Fassade GmbH							
Fiedel Fassadenbau GmbH	650,00					2.600,00	104,8
Karolus Bau GmbH & Co. KG	750,00					3.000,00	121,0
LV-Preis	620,00					2.480,00	100,0

Vergabe

Bieter: **Fiedel Fassadenbau GmbH**

EP:

Löhne:

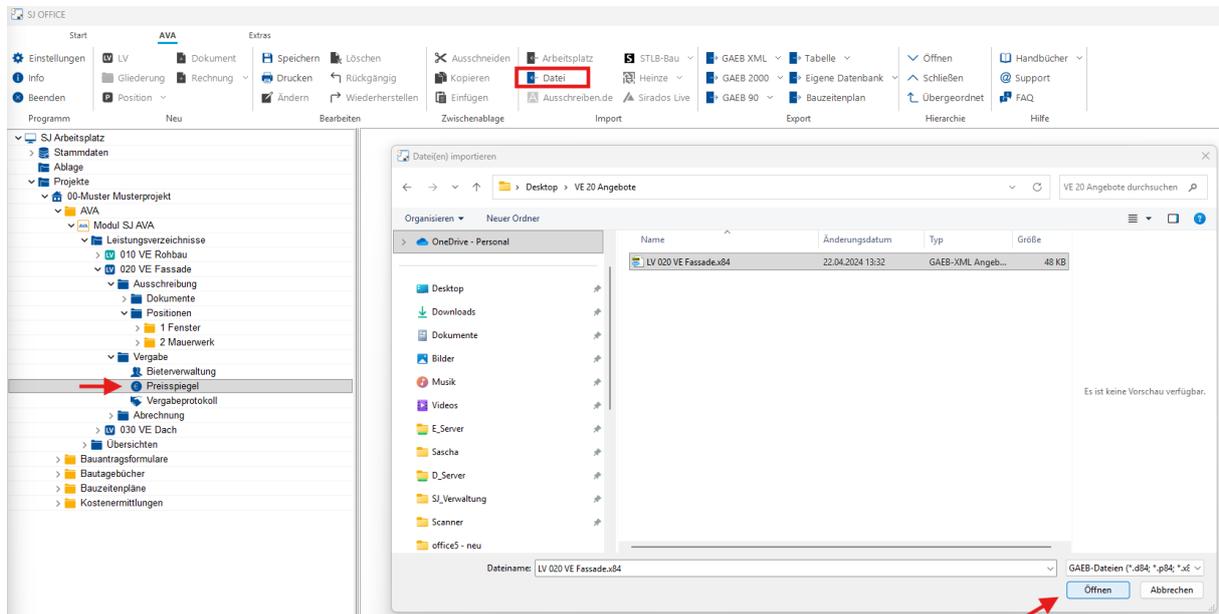
Stoffe:

Geräte:

Sonstiges:

5.2.2. Import

Zum Importieren eines Angebots muss der Bieter nicht in der Bieterverwaltung angelegt sein.



Über die obere Menüleiste im Bereich <Import> klicken Sie auf <Datei>. Es öffnet sich ein Windows-Dialog. Wählen Sie anschließend das zu importierende Angebot als x.84-Datei an und bestätigen mit <Öffnen>. Jetzt müssen Sie noch den Statusbericht und den Namen des Bieters bestätigen. Das neue Bieterangebot wird im Preisspiegel angezeigt.

5.2.3. Pauschalangebot / Nachlass / Skonto

In der Bieterverwaltung können Sie bei angewähltem Bieter über die obere Menüleiste die jeweilige Funktion auswählen.

The screenshot shows the 'Bieterverwaltung' menu on the left and a table of bids on the right. The table has columns for 'Aktiv', 'Preisniveau', 'Name/Firma', 'Pauschalangebot', 'Nachlass/Zuschlag [% auf GP]', 'Nachlass/Zuschlag [% auf EP]', and 'Skonto [%]'. Three bids are listed: 'F5 Fassade GmbH' with a value of 750.000,00 and a 2,00% discount; 'Fiedel Fassadenbau GmbH' with a 2,00% discount; and 'Karolus Bau GmbH & Co. KG' with a 1,00% discount. The 'Pauschal', 'Nachlass GP', 'Nachlass EP', and 'Skonto' menu items are highlighted in red.

Alternativ auch direkt im Preisspiegel in der jeweiligen Bieterspalte. Die Eingabe eines Pauschalangebots ist in der Zeile <Angebotssumme, unbereinigt (netto)> vorgesehen.

The screenshot shows the 'Einstellungen' dialog box. It has several sections: 'Tabelle' (Table) with 'Editierbar' checked; 'Max. Ebene' (Max. Level) with 'Leistungsverzeichnis' selected; 'Spalten' (Columns) with 'EP', 'GP', 'Löhne', 'Geräte', and 'Sonstiges' checked; 'Zeilen' (Rows) with 'Angebotssumme, unbereinigt (netto)', 'Nachlass / Zuschlag GP (%)', 'Nachlass / Zuschlag GP (Betrag)', 'Nachlass / Zuschlag EP (%)', 'Angebotssumme, bereinigt (netto)', and 'MwSt (Betrag)' checked; and 'Angebotssumme, bereinigt (brutto)', 'Skonto (%)', and 'Skonto (Betrag)' also checked. Below these settings is a table with columns for 'Nr.', 'Text', 'Typ', 'Bedarf', '★LV-Menge', 'Einheit', '★LV-Preis', 'EP', 'GP', 'Fiedel Fassadenbau GmbH', and 'Fiedel Fassadenbau GmbH GP'. The table contains rows for 'Angebotssumme, unbereinigt (netto)', 'Nachlass / Zuschlag GP (%)', 'Nachlass / Zuschlag GP (Betrag)', 'Angebotssumme, bereinigt (netto)', 'MwSt (19%)', 'Angebotssumme, bereinigt (brutto)', 'Skonto (%)', 'Skonto (Betrag)', and 'Angebotssumme, abzgl. Skonto (brutto)'. The values for 'Fiedel Fassadenbau GmbH GP' are highlighted in red.

Nachlass auf GP

Nachlass = negative Zahl

Zuschlag = eine positive Zahl

Eingabe mit <OK> bestätigen und Ihre Eingaben werden gespeichert. Der Nachlass/Zuschlag wird in der Bieterliste angezeigt. Durch diese Aktion werden keine Einheitspreise geändert, sondern ein Nachlass/Zuschlag auf den GP berechnet und im Preisspiegel und später im Vergabeprotokoll verwendet.

Nachlass auf EP

Nachlass = negative Zahl

Zuschlag = eine positive Zahl

Jetzt können Sie einstellen, ob der Nachlass/Zuschlag auf den ganzen Einheitspreis oder nur auf den Lohn-, Material-, oder Geräteanteil berechnet werden soll. Eingabe mit <OK> bestätigen und Ihre Eingaben werden gespeichert.

Beispiel

Eine Position hat einen Einheitspreis von 100,00 Euro. Aufgeteilt in Lohnanteil = 20,00 EUR, Materialanteil = 30,00 EUR und Geräteanteil = 50,00EUR.

Ein Nachlass von -10% wird folgendermaßen gerechnet:

Auf EP: EP = 90,00 / Lohn = 18,00 / Material = 27,00 / Gerät = 45,00

Auf Lohn: EP = 98,00 / Lohn = 18,00 / Material = 30,00 / Gerät = 50,00

Auf Material: EP = 98,00 / Lohn = 18,00 / Material = 30,00 / Gerät = 50,00

Wenn Sie jetzt auf <OK> klicken, werden nach einer Sicherheitsabfrage die Preise neu berechnet.

HINWEIS

Diese Aktion können Sie nicht rückgängig machen, da die alten Werte mit den neu berechneten Werten überschrieben werden.

5.3. Leistung vergeben

Im Vergabeprotokoll wird die ausgeschriebene Leistung einem Bieter zugeteilt. Sämtliche Einträge wie bspw. Skonto oder Nachlässe werden aus dem Preisspiegel ins Vergabeprotokoll übernommen. Sie haben dennoch die Möglichkeit über die Registerkarten die Einträge nachträglich zu bearbeiten bzw. anzupassen.

5.3.1. Allgemeines

The screenshot shows the 'Allgemeines' tab of a tender protocol. The main data area contains the following fields:

- Auftragnehmer:** Fiedel Fassadenbau GmbH
- Auftragssumme, unbereinigt (netto):** 616.199,00
- Nachlass / Zuschlag GP (lt. Preisspiegel):** %
- Auftragssumme, bereinigt (netto):** 616.199,00
- Auftrag:** 616.199,00
- Ergänzung 1:**
- Ergänzung 2:**
- Nachlass (pauschal):** -
- Nachlass (prozentual):** % -
- Zwischensumme:** 616.199,00
- Manuelle Nachträge:** +
- Genehmigte Nachträge:** +
- Auftragssumme (netto):** 616.199,00
- MwSt:** 19,00 % +
- Auftragssumme (brutto):** 733.276,81
- Auftragsdatum:** 13.05.2025

There are also two tables on the right side:

- Liste der manuellen Nachträge:** A table with columns for Nachtrag, Betrag, and Datum.
- Liste der genehmigten Nachträge:** A table with columns for Nr., Text, Typ, Bedarf, LV-Menge, Einheit, LV-Preis, GP, %, KG (2018), LB, and Quelle.

Auftragnehmer

Auswahlliste aller aktiven Bieter in der Bieterverwaltung.

Auftragssumme, unbereinigt (netto)

Ist die Angebotssumme laut LV.

Nachlass/Zuschlag GP (lt. Preisspiegel)

Übernahme von Nachlass/Zuschlag GP, der bei der Angebotseingabe zum jeweiligen Bieter eingegeben wurde.

Auftragssumme, bereinigt (netto)

Auftragssumme, unbereinigt (netto) abzüglich Nachlass/Zuschlag GP.

Auftrag

Möglichkeit einer manuellen Eingabe. Der Wert für Auftragssumme, bereinigt (netto) wird folgend überschrieben.

Ergänzungen

Wenn Sie dem Auftrag noch eine Ergänzung hinzufügen möchten, bei der es sich nicht lohnt, eine oder mehrere neue Positionen anzulegen, können Sie den vorgegebenen Text bearbeiten und die Kosten (netto) eingeben.

Nachlass pauschal und prozentual

Möglichkeit weiterer pauschal oder prozentual Nachlässe auf die Auftragssumme einzugeben. Da es sich grundsätzlich um einen Nachlass handelt, haben wir als Vorzeichen das Minus-Zeichen bereits vorgegeben, so dass Sie in beiden Fällen einen positiven Wert eingeben müssen.

HINWEIS

Beim prozentualen Nachlass ist zu beachten, dass dieser Nachlass bei den Teil-, Einzel- und Schlussrechnungen in der Abrechnung berücksichtigt wird.

Manuelle Nachträge

Summe aller manuell angelegten Nachträgen aus der Liste der manuellen Nachträge.

Genehmigte Nachträge

Wenn Sie nach der Auftragsvergabe eine neue Position anlegen oder importieren, wird diese Position automatisch zu einer Nachtragsposition. Siehe [#Genehmigt](#)

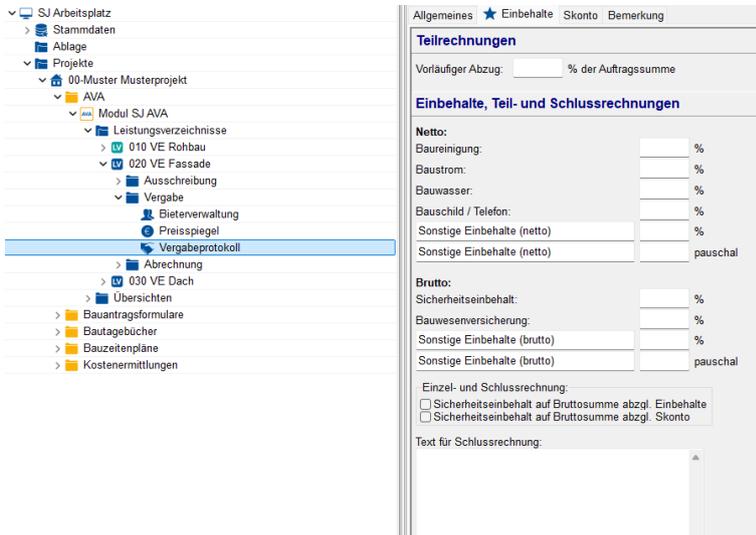
Sie wird folgend gekennzeichnet: 

Freistellungsbescheinigung

Markierung sofern eine Freistellungsbescheinigung vorliegt und auf allen Rechnungen gekennzeichnet sein soll.

5.3.2. Einbehalte

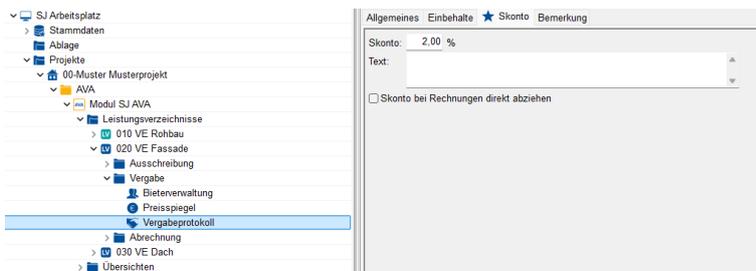
Sofern in den Grundeinstellungen keine Änderungen vorgenommen wurden, sehen die Angaben der Einbehalte folgend aus. Sie können nun LV spezifisch sämtliche Einbehalte manuell eintragen.



Wenn Einbehalte voreingestellt ausgefüllt sein sollen können Sie dies unter [#Abrechnung](#) in den Grundeinstellungen eintragen.

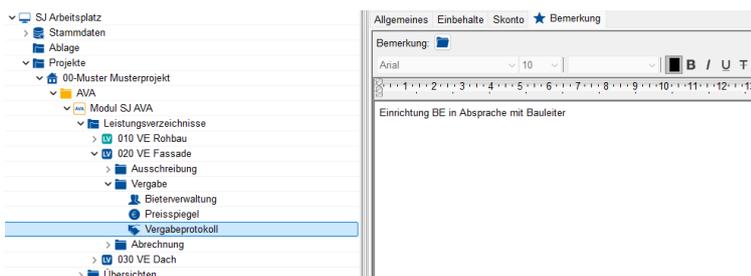
5.3.3. Skonto

Skontoeintrag wird automatisch aus dem Preisspiegel/Bieterverwaltung eingetragen. Eine nachträgliche Anpassung ist möglich. Zusätzlich können Sie festlegen, ob der Skonto Betrag direkt von der Rechnung abgezogen werden soll, oder ob er nur zur Information ausgewiesen wird.



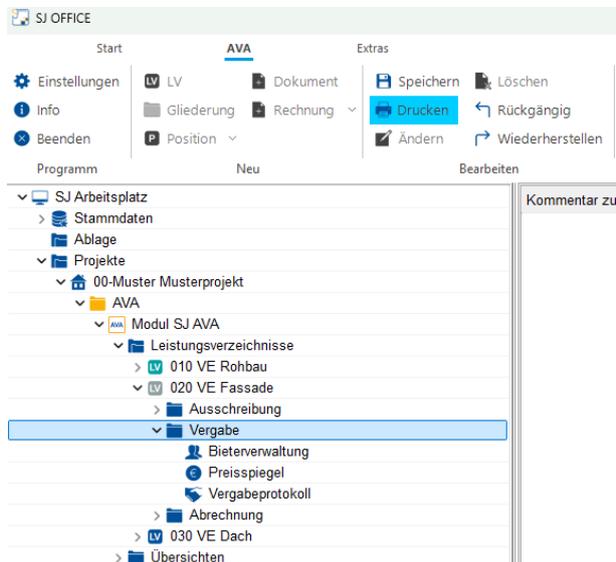
5.3.4. Bemerkung

Hier können zusätzliche Bemerkungen zum Vergabeprotokoll eingetragen oder importiert werden. Die Bemerkungen erscheinen im Ausdruck des Vergabeprotokolls.



5.4. Ausdruck

Um den Druckdialog aufzurufen, müssen Sie sich innerhalb eines LVs befinden. Folgend gehen Sie über die obere Menüleiste, im Bereich <Bearbeiten> und klicken auf den Eintrag <Drucken>. Alternativ kann der Druckdialog auch über die Ordnerstruktur des jeweiligen LVs, mit einem Rechtsklick der Maus aufgerufen werden.

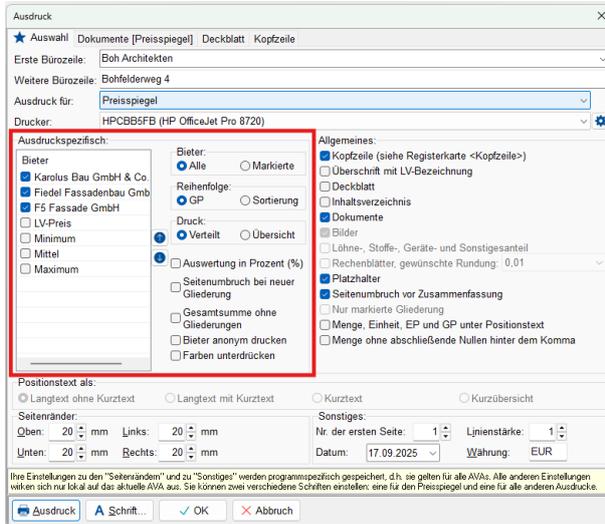


WICHTIG

Einstellungen oder Einträge, die Sie im Druckdialog vornehmen, werden innerhalb einer AVA-Datenbank gespeichert, die zum Zeitpunkt der Änderung geöffnet ist. Die veränderten Einstellungen oder Einträge werden fortan als voreingestellte Druckeinstellung aller LVs innerhalb dieser AVA-Datenbank gewählt. Alte- bzw. neu angelegte AVA-Datenbanken bleiben davon unberücksichtigt und werden nicht überschrieben bzw. greifen auf die Grundeinstellung zurück [#Allgemeine Druckeinstellungen](#).

5.4.1. Preisspiegel

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Bieter

Übernahme aller Bieter oder nur der links in der Tabelle markierten

Reihenfolge

Bieter Reihenfolge gemäß ihres Gesamtpreises aufsteigend oder nach Sortierung der linken Tabelle

Druck
Verteilt

SJ Software GmbH - Lothringerstrasse 61 - 52070 Aachen					
Keep IT simple					
Projekt: 00-Vorlage Beispielprojekt, Datei: AVA-Datenbank				01.10.2024	
LV: 000 Baustellen- und Sicherheitseinrichtungen				Seite: 1	
Position	Menge/Einheit	Bieter 1	Bieter 2	Bieter 3	Bieter 4
PREISSPIEGEL					
010	750,000 m2	_____	15,00	15,00	17,00
	Fassadengerüst, LK5, W09	_____	11.250,00	11.250,00	12.750,00
020	750,000 m2Wo	_____	1,00	0,75	0,75
	Fassadengerüst, Gebrauchsüberlassung	_____	750,00	562,50	562,50
030	500,000 m2	_____	15,00	13,50	12,50
	Gerüst umsetzen, LK3, W06	_____	7.500,00	6.750,00	6.250,00
040	250,000 m	_____	14,50	15,00	12,50
	Standfläche herstellen Hilfsgründung	_____	3.625,00	3.750,00	3.125,00
050	20,000 m2	_____	5,00	6,50	8,00
	Abstützung, freistehendes Gerüst aufbauen	_____	100,00	130,00	160,00
060	2,000 St	_____	350,00	460,00	650,00
	Fahrgerüst, LK3	_____	700,00	920,00	1.300,00
070	2,000 St	_____	1.850,00	2.000,00	3.500,00
	Materialaufzug, bis 500kg	_____	3.700,00	4.000,00	7.000,00
080	750,000 m2	_____	7,60	13,00	10,00
	Auffangnetz	_____	5.700,00	9.750,00	7.500,00
090	750,000 m2Wo	_____	1,00	1,25	0,75
	Auffangnetz, Gebrauchsüberlassung	_____	750,00	937,50	562,50
100	4,000 St	_____	24,50	45,00	45,00
	Verankerungselemente/Sondergerüstanker	_____	98,00	180,00	180,00

Übersicht

SJ Software GmbH - Lothringerstrasse 61 - 52070 Aachen			
Keep IT simple			
Projekt: 00-Vorlage Beispielprojekt, Datei: AVA-Datenbank		01.10.2024	
LV: 000 Baustellen- und Sicherheitseinrichtungen		Seite: 1	
Position	Menge/Einheit	EP (EUR)	GP (EUR)
PREISSPIEGEL			
010	750,000 m2		
	Fassadengerüst, LK5, W09		
	Bieter 1	_____	_____
	Bieter 2	15,00	11.250,00
	Bieter 3	15,00	11.250,00
	Bieter 4	17,00	12.750,00
020	750,000 m2Wo		
	Fassadengerüst, Gebrauchsüberlassung		
	Bieter 1	_____	_____
	Bieter 2	1,00	750,00
	Bieter 3	0,75	562,50
	Bieter 4	0,75	562,50
030	500,000 m2		
	Gerüst umsetzen, LK3, W06		
	Bieter 1	_____	_____
	Bieter 2	15,00	7.500,00
	Bieter 3	13,50	6.750,00
	Bieter 4	12,50	6.250,00

Auswertung in Prozent (%)
Prozentuale Differenzen zu niedrigstem EP

Seitenumbruch bei neuer Gliederung
 Jede neuer Gliederungspunkt beginnt oben einer Seite

Gesamtsumme ohne Gliederung
 Gliederungen werden in der Zusammenfassung nicht je Ebene aufsummiert dargestellt

SJ Software GmbH - Lothringerstrasse 61 - 52070 Aachen				
Keep IT simple				
Projekt: 00-Vorlage Beispielprojekt, Datei: AVA-Datenbank				01.10.2024
LV: 002 Erdarbeiten				Seite: 18
	Bieter 4	Bieter 3	Bieter 1	Bieter 2
ZUSAMMENFASSUNG				
GESAMTSUMME (EUR netto)	23.511,25	27.634,88	27.297,50	65.000,00
NACHLASS / ZUSCHLAG	-5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
ZWISCHENSUMME (EUR netto)	22.335,69	27.634,88	27.297,50	65.000,00
19,00 % MEHRWERTSTEUER	4.243,78	5.250,63	5.186,53	12.350,00
GESAMTSUMME (EUR brutto)	26.579,47	32.885,51	32.484,03	77.350,00
S K O N T O	3,00%	2,75%	0,00%	2,00%
GESAMTSUMME ABZGL. SKONTO (EUR brutto)	25.782,09	31.981,16	32.484,03	75.803,00

Bsp. Gliederungen werden in der Zusammenfassung je Ebene aufsummiert dargestellt

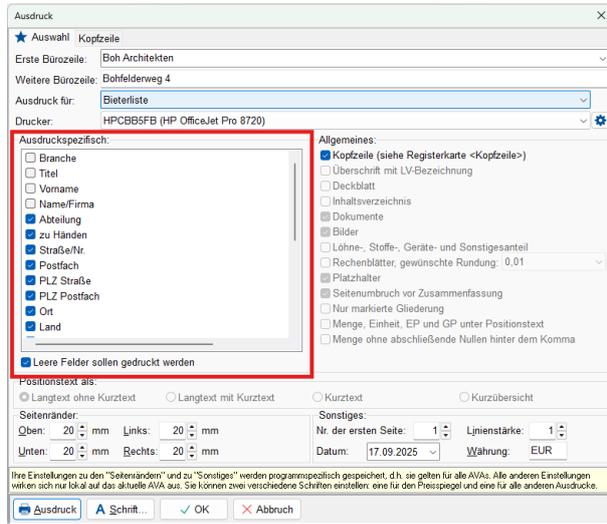
SJ Software GmbH - Lothringerstrasse 61 - 52070 Aachen				
Keep IT simple				
Projekt: 00-Vorlage Beispielprojekt, Datei: AVA-Datenbank				01.10.2024
LV: 002 Erdarbeiten				Seite: 18
	Bieter 4	Bieter 3	Bieter 1	Bieter 2
ZUSAMMENFASSUNG				
01 Vorbereitende Maßnahmen	19.561,25	22.384,88	23.097,50	
02 Verbaubarbeiten	3.950,00	5.250,00	4.200,00	
GESAMTSUMME (EUR netto)	23.511,25	27.634,88	27.297,50	65.000,00
NACHLASS / ZUSCHLAG	-5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
ZWISCHENSUMME (EUR netto)	22.335,69	27.634,88	27.297,50	65.000,00
19,00 % MEHRWERTSTEUER	4.243,78	5.250,63	5.186,53	12.350,00
GESAMTSUMME (EUR brutto)	26.579,47	32.885,51	32.484,03	77.350,00
S K O N T O	3,00%	2,75%	0,00%	2,00%
GESAMTSUMME ABZGL. SKONTO (EUR brutto)	25.782,09	31.981,16	32.484,03	75.803,00

Bieter anonym drucken
 Bieternamen werden nicht mit gedruckt

Farben unterdrücken
 Günstigster, höchster EP werden farblich nicht hervorgehoben

5.4.2. Bieterliste

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Markierungsfelder

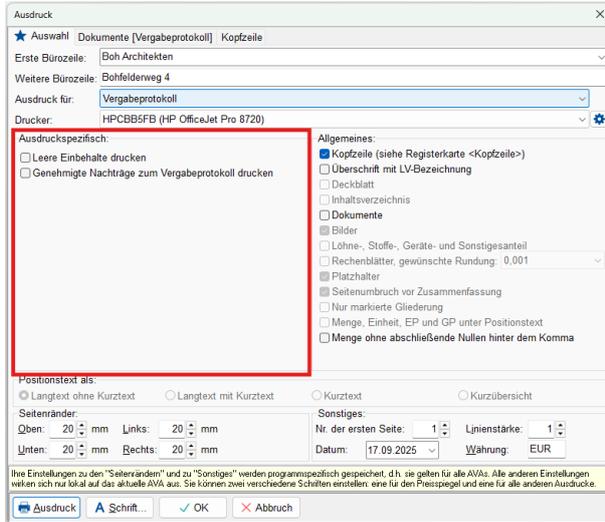
Auswahl Informationsgehalt der Bieterangaben

Leere Felder sollen gedruckt werden

Alle möglichen Bieterangaben werden auch bei fehlenden Einträgen gedruckt

5.4.3. Vergabeprotokoll

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Leere Einbehalte drucken

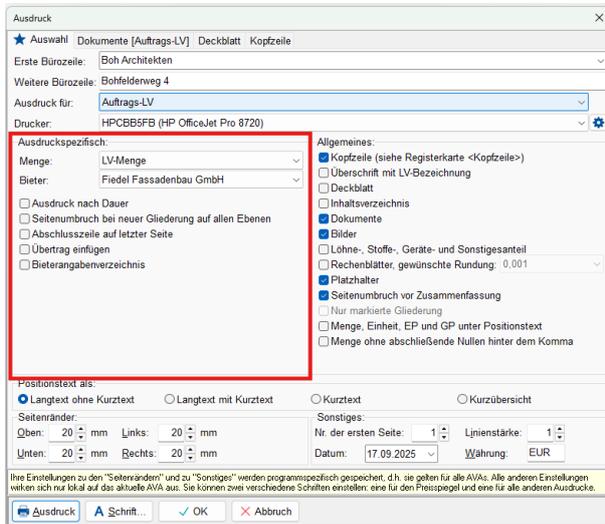
Alle Einbehalte werden gedruckt, auch wenn keine Einträge hinterlegt sind

Genehmigte Nachträge zum Vergabeprotokoll drucken

Genehmigte Nachträge werden auf einer Seite gesondert gedruckt

5.4.4. Auftrags-LV

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Menge

Auswahl aus LV-Menge, Aufmaße (sofern angelegt)

Bieter

Auswahl Bieter

Ausdruck nach Dauer

Übernahme der hinterlegten Zeitangaben der jeweiligen Positionen

Seitenumbruch bei neuer Gliederung auf allen Ebenen

Jede neuer Gliederungspunkt beginnt oben einer Seite.

Abschlusszeile auf letzter Seite

Unterschriftsfeld und Angabe über Seitenanzahl

Übertrag einfügen

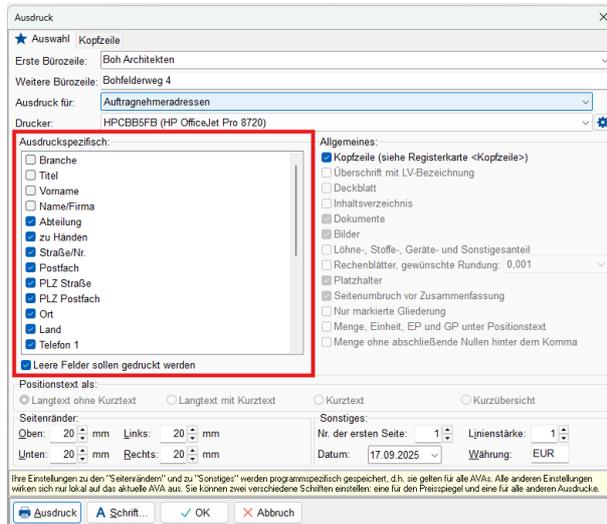
Übertrag an Seitenende und- Anfang anzeigen

Bieterangabenverzeichnis

Übernahme der Bieterangaben sämtlicher Textergänzungen

5.4.5. Auftragnehmeradresse

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Markierungsfelder

Auswahl Informationsgehalt der Bieterangaben

Leere Felder sollen gedruckt werden

Alle möglichen Bieterangaben werden auch bei fehlenden Einträgen gedruckt

5.5. Export

5.5.1. Tabelle

Sie haben die Möglichkeit, sämtliche Tabellen aus unserem Programm nach Excel zu exportieren. Exportiert wird immer die Tabelle, die zum Zeitpunkt des Exports angewählt war. Der Export wird in der Menüleiste, über die Gruppe <Export> mit dem Eintrag <Tabelle> aufgerufen.

6. Abrechnung

Unser Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, Kommentare zu einer Abrechnung je LV festzuhalten. Das Feld kann als private Notizablage oder Plattform bürointerner Absprachen dienen. Der <Kommentar zur Abrechnung> wird Ihnen ausschließlich unter <Abrechnung> (1.) angezeigt.

The screenshot displays a software interface with a project tree on the left and a comment field on the right.

Project Tree (Left):

- ▼ SJ Arbeitsplatz
 - > Stammdaten
 - > Ablage
 - ▼ Projekte
 - ▼ 00-Muster Musterprojekt
 - ▼ AVA
 - ▼ Modul SJ AVA
 - ▼ Leistungsverzeichnisse
 - ▼ 010 VE Rohbau
 - > Ausschreibung
 - > Vergabe
 - > **Abrechnung** (highlighted)
 - > 020 VE Fassade
 - > 030 VE Dach
 - > Übersichten

Comment Field (Right):

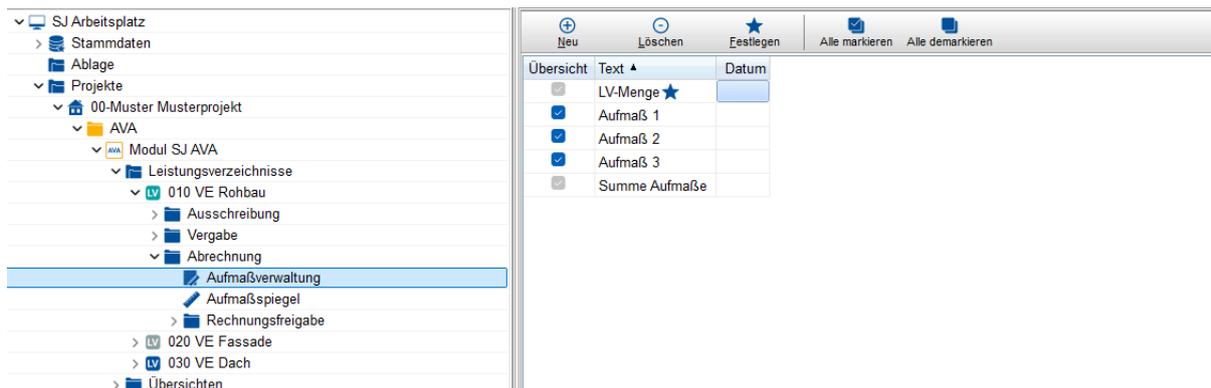
Kommentar zur Abrechnung:
 Baukran wird als Einzelrechnung verbucht
 Rücksprache mit M.Maak

6.1. Aufmaß

Das Aufmaß dient der Erfassung über den Leistungsstand einer ausgeschriebenen Leistung. Sie können das Aufmaß als spätere Auswertung der Positionen und Kostengruppen nutzen, oder als Grundlage der Rechnungsfreigabe nehmen.

6.1.1. Anlegen / Verwalten

Die <Aufmaßverwaltung> dient dem neu anlegen und verwalten aller Aufmaße. Sie befindet sich im Projektordner <Abrechnung> des jeweiligen LVs.



Neu

Ein neues Aufmaß wird angelegt. Nachträgliches umbenennen und Datieren ist mit einem Doppelklick auf die jeweilige Zelle möglich

Löschen

Aufmaß wird unwiderruflich gelöscht

Festlegen

Markierte Aufmaß wird als aktuelle Menge festgelegt. Es erhält den Stern und wird bei allen Rechnungen im Programm verwendet

Alle markieren

Alle Aufmaße, außer das festgelegte wird markiert

Alle demarkieren

Alle Aufmaße, außer das festgelegte wird demarkiert

Übersicht

Nur markierte Aufmaße werden im Aufmaßspiegel angezeigt

6.1.2. Eingeben / Bearbeiten

Der <Aufmaßspiegel> dient dem eingeben und bearbeiten aller Aufmäße. Er befindet sich im Projektordner <Abrechnung> des jeweiligen LVs.

The screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) dialog box in the top right, with various options for table display. Below it is the 'Aufmaßspiegel' table, which is a detailed breakdown of construction items. The table has columns for item number, text, quantity, and various cost and measurement values.

Nr.	Text	★ LV-Menge	★ Karolus Bau GmbH & Co. KG	LV-Menge GP	Aufmaß 1	Aufmaß 1 GP	Aufmaß 2	Aufmaß 2 GP
010	VE Rohbau			415.564,50		111.468,00		64.349,80
1	Baustelleneinrichtung			113.668,00		111.468,00		440,00
1.005	Bauzaun, Höhe 2,00m	290.000	15,00	4.350,00	290.000	4.350,00		0,00
1.010	Bauzaun, Höhe 2,00m	290.000		18,00	"NEP"	0,00		0,00
1.015	Tür, Bauzaun	3.000		150,00	450,00	450,00		0,00
1.020	wie Vorposition, jedoch:	3.000		190,00	"NEP"	0,00		0,00
1.025	Tor, Mobilbauzaun, 2to. 4,00m, vorhalten + betreiben	1.000		550,00	550,00	1.000	550,00	0,00

Zur Eingabe eines Aufmaßes, muss dieses in der Aufmaßverwaltung angelegt sein. Ist dies erfolgt, kann die Mengeneingabe anhand ihrer Aufmaßprüfung direkt in die Tabelle des Aufmaßspiegels eingetragen werden. Mit dem SJ-Rechenblatt haben Sie die Möglichkeit Mengen rechnerisch zu ermitteln.

Das SJ-Rechenblatt rufen Sie in der jeweiligen Positionszeile in der gewünschten Aufmaßspalte; in der Eingabezelle über den drei Punkte Button auf, siehe [#Optionen](#).

Nr.	Text	★ LV-Menge	★ Karolus Bau GmbH & Co. KG	LV-Menge GP	Aufmaß 1	Aufmaß 1 GP
010	VE Rohbau			415.564,50		111.468,00
1	Baustelleneinrichtung			113.668,00		111.468,00
1.005	Bauzaun, Höhe 2,00m	290.000	15,00	4.350,00	290.000 ...	4.350,00

Der Aufmaßspiegel ist ähnlich einer Exceltabelle aufgebaut. Bei eingeschalteter editierbaren Tabellenfunktion, können Sie die Tabelle bearbeiten und mit Informationen füllen. Die Eingabe erfolgt in der jeweiligen Positionszeile und der dazugehörigen Aufmaßzelle. Mit der <Enter-Taste> bestätigen Sie ihre Eingabe und die darunterliegende Zelle wird zur Eingabe angewählt. Die Summen werden automatisch gebildet.

Anhang der <Einstellungen> Funktion können Sie den Informationsgehalt verändern und die Ansichtsfläche durch das einklappen erhöhen.

HINWEIS

Der Preisspiegel kann inkl. aller Rechenblätter über Menüleiste im Bereich <Export> mit der Funktion <Tabelle> exportiert werden.

6.2. Rechnungsfreigabe

6.2.1. Erklärt

Die <Rechnungsfreigabe> dient dem anlegen und verwalten aller Rechnungen einer ausgeschriebenen Leistung. Sie befindet sich im Projektordner <Abrechnung> des jeweiligen LVs.

Über die Kontenliste erhalten Sie einen Kostenüberblick der vergebenen Leistung. Diese werden automatisch mit den Beträgen des zugewiesenen Bieters aus dem Vergabeprotokoll übernommen. Bei <Text 1> und <Text 2> können Sie mit einem Doppelklick auf das Textfeld, die Einträge individuell Ergänzen. In unserem Beispiel haben wir zum Überblick die <Kostenschätzung> eingetragen.

The screenshot shows the 'Kontenliste' window with a table containing the following data:

Nr.	Text	Akt.	Preis	Kostenschätzung	Text 2	Auftragsumme (netto)	Auftragsumme (brutto)	Abgerechnet (netto)	Abgerechnet (brutto)
010	VE Rohbau	Karolus Bau GmbH & Co. KG	375.000,00			411.408,85	489.576,53	405.423,53	482.454,00

Below the table is the 'Buchungsliste zu Konto: 010 VE Rohbau' with the following data:

Buchungsdatum	Rechnungsdatum	Art	Gegenkonto	Gepr. Rechnungsbetrag (netto)	Buchungssumme (netto)	Buchungssumme (brutto)
22.05.2025	22.05.2025	1. Teilrechnung	Karolus Bau GmbH & Co. KG	111.468,00	107.884,18	128.382,17
22.05.2025	22.05.2025	Einzelrechnung	Karolus Bau GmbH & Co. KG	650,00	650,00	773,50
22.05.2025	22.05.2025	2. Teilrechnung	Karolus Bau GmbH & Co. KG	175.817,80	62.280,85	74.114,21
22.05.2025	22.05.2025	Schlussrechnung	Karolus Bau GmbH & Co. KG	418.219,80	213.906,62	254.548,88
22.05.2025	22.05.2025	Freigabe	Karolus Bau GmbH & Co. KG		20.701,88	24.635,24
Summe					405.423,53	482.454,00

The dialog box 'Eintrag in Kontenliste bearbeiten' shows the following fields:

- Spaltenüberschrift 1: Eingabe: Kostenschätzung (value: 376.000,00)
- Spaltenüberschrift 2: Eingabe: Text 2

Die Buchungsliste verschafft einen Kostenüberblick aller freigebener Rechnungen eines LVs.

The screenshot shows the 'Kontenliste' window with the same data as above. The 'Buchungsliste zu Konto: 010 VE Rohbau' is highlighted in blue, showing the same data as in the previous screenshot.

HINWEIS

Über den jeweiligen Button der Listen können Sie den Informationsgehalt der Spalten auswählen der Ihnen angezeigt werden soll.

6.2.1.1. Rechnungssysteme

Rechnungen werden häufig gestellt obwohl die Fertigstellung der Gesamtleistung noch aussteht. Sie erhalten also meist mehrere Rechnungen ihres Auftragsnehmers die eine Teilleistung vergüten soll. Um auch bei umfangreichen Aufträgen den Überblick der bereits abgerechneten/freigegebenen Zahlung zu behalten, wird das kumulative Rechnungssystem angewandt. Kleinere Aufträge, Ergänzungen oder separate Nachträge werden vermehrt als Einzelrechnungen, separat verbucht. Eine Kombination beider Abrechnungssysteme innerhalb einer Gesamtabrechnung ist möglich. Jedoch sind auf die unterschiedlichen Berechnungsansätze die folgend erläutert werden zu achten.

6.2.1.1.1. Kumulativ

Rechnungen werden kumulativ (fortschreibend) aufgebaut. Bei dem kumulativen Rechnungssystem wird bei jeder neuen Teilrechnung der gesamte, bisher erreichte Leistungsstand betrachtet. Der erreichte Leistungsstand kann anhand der Aufmaßsumme ermittelt, oder manuell eingetragen werden. Jeder neuen Teilrechnung, sowie der Schlussrechnung, werden alle vorangegangenen Teilrechnungen angerechnet und somit von der neuen abgezogen. So wird immer nur der neu hinzugekommene Leistungsstand korrekt vergütet.

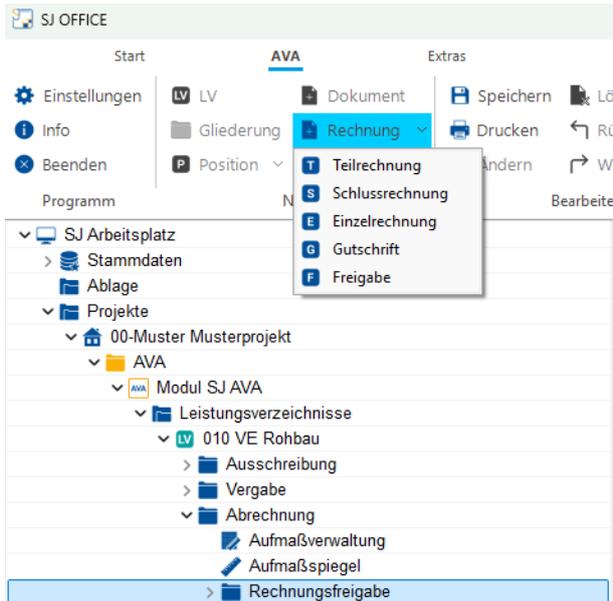
6.2.1.1.2. Separat

Jede Rechnung umfasst eine bestimmte Teilleistung die anhand der Aufmaßsumme ermittelt, oder manuell eingetragen wird. In diesem Rechnungssystem wird jede Rechnung separat und rein für sich gesehen. Vorhandenen Teilrechnungen bleiben von separaten Rechnungsfreigaben in Form von Einzelrechnungen unberücksichtigt. Man erhält keine Übersicht der bisherigen Zahlungsfreigaben.

6.2.2. Erstellen

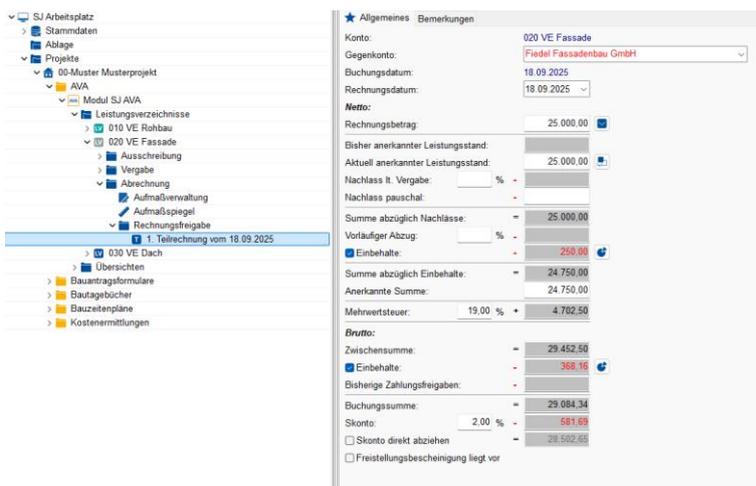
Ausgangsposition zum ersten Erstellen einer Rechnung ist der Ordner <Rechnungsfreigabe>. Über die Menüleiste im Bereich <Neu> können Sie die verschiedenen Rechnungsarten anlegen. Es gibt verschiedene Rechnungssysteme die die Rechnungsfreigabe unterschiedlich beeinflussen.

Die Nummer der Rechnung brauchen Sie nicht einzugeben (z.B. 1. Teilrechnung vom TT.MM.JJJJ). Das Programm erzeugt dies automatisch beim ersten anlegen der jeweiligen Rechnung.



6.2.2.1. Teilrechnung

Teilrechnungen fallen unter das kumulative Rechnungssystem. Eine Rechnungsfreigabe kann mittels Aufmaßprüfung oder manueller Eingabe erfolgen. Bei der Freigabe mittels Aufmaßprüfung, bildet die Summe aller Aufmäße aus dem Aufmaßspiegel die Grundlage der Rechnungsfreigabe.



Konto
Name der/des Ausschreibung/Leistungsverzeichnisses

Gegenkonto
Name des Auftragnehmers

Buchungsdatum
Datum der Rechnungserstellung

Rechnungsdatum
Rechnungsdatum des Auftragnehmers

Rechnungsbetrag
Rechnungsbetrag des Auftragnehmers. Sofern der Rechnungsbetrag stimmt, kann dieser über den Button rechts des Eingabefeldes, als aktuell anerkannten Leistungsstand übernommen werden.

Bisher anerkannter Leistungsstand
Summe aus vorangegangener Teilrechnung/-en

Aktuell anerkannter Leistungsstand
Freizugebender Rechnungsbetrag. Kann nach Aufmaßprüfung ermittelt, oder manuell eingegeben werden. Soll die Übernahme aus der Aufmaßprüfung erfolgen, kann dies über den Button rechts des Textfeldes übernommen werden. Beachten Sie, dass immer die Summe aller Aufmaße als aktuellen Leistungsstand genommen wird.

Nachlass lt. Vergabe
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll. Der Eintrag kann nachträglich angepasst werden

Nachlass pauschal
Wenn Sie einen pauschalen Nachlass im Vergabeprotokoll eingetragen haben, wird dieser Betrag nicht in die einzelnen Rechnungen übertragen. Bei einem pauschalen Nachlass handelt es sich um einen einmaligen Abzug. Diesen können wir weder direkt bei der ersten Rechnung abziehen, noch in Teilbeträgen auf die einzelnen Rechnungen verteilen. Sie müssen hier individuell für jede Rechnung den pauschalen Nachlass eingeben

Summe abzüglich Nachlässe
Zwischensumme abzüglich aller Nachlässe

Vorläufiger Abzug
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll. Der Eintrag kann nachträglich angepasst werden.
Der entsprechende Betrag wird von der berechneten Zwischensumme (netto) abgezogen

Einbehalte netto
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll, sofern vorhanden. Sie können diese je Rechnung anpassen.

WICHTIG
Über das Markierungsfeld bestimmen Sie, ob die eingegebenen Einbehalte von dieser Rechnung abgezogen werden sollen oder nicht.

Summe abzüglich Einbehalte
Zwischensumme abzüglich aller Einbehalte

Anerkannte Summe
Sollte die berechnete Summe von Ihrer anerkannten Summe abweichen, können Sie den Wert hier überschreiben.

Mehrwertsteuer
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll. Der Eintrag kann nachträglich angepasst werden.

Einbehalte brutto
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll, sofern vorhanden. Sie können diese je Rechnung anpassen.

WICHTIG
Über das Markierungsfeld bestimmen Sie, ob die eingegebenen Einbehalte von dieser Rechnung abgezogen werden sollen oder nicht

Bisherige Zahlungsfreigaben
Summe aus vorherigen Rechnungsfreigaben

Buchungssumme
Freizugebende Rechnungssumme

Skonto
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll. Der Eintrag kann nachträglich angepasst werden.

Skonto direkt abziehen
Skonto wird direkt von der Rechnungssumme abgezogen

Freistellungsbescheinigung liegt vor
Übernahme aus dem Vergabeprotokoll. Wenn diese Markierung gesetzt ist, wird im Ausdruck ein entsprechender Vermerk gedruckt.

6.2.2.2. Schlussrechnung

Die meisten Punkte des Dialogs Schlussrechnung sind mit der Teilrechnung identisch. Folgende Punkt weichen von [#Teilrechnung](#) ab:

Ablauf der Gewährleistung
Datum erscheint im Ausdruck und in der Buchungsliste.

Geprüfter Rechnungsbetrag
Der „geprüfte Rechnungsbetrag“ heißt bei der Teilrechnung „Aktuell anerkannter Leistungsstand“, ist aber inhaltlich gleichzusetzen.

Sicherheitseinbehalt
Der Sicherheitseinbehalt wird getrennt von den anderen Einbehalten berechnet und wird von der Zwischensumme (brutto) abgezogen. Zusätzlich können Sie über die Markierungsfelder <abzgl. Einbehalte> und <abzgl. Skonto> diesen Sicherheitseinbehalt anpassen. Der prozentuale Sicherheitseinbehalt reduziert sich dann entsprechend.

6.2.2.3. Einzelrechnung

Wenn Sie nicht mit dem System der Teil- und Schlussrechnungen arbeiten wollen oder wenn Sie zusätzlich eine einzelne Rechnung zu einem Konto buchen müssen, können Sie mit den Einzelrechnungen arbeiten.

BEISPIEL

Eine bestimmte Leistung zu einem LV wurde nicht vom Auftragnehmer, sondern von einer weiteren Firma durchgeführt. Diese Leistung müssen Sie zu dem entsprechenden Konto buchen, können aber nicht in das bestehende System der Teil- und Schlussrechnung mit dem regulären Auftragnehmer eingreifen.

Mit einer Einzelrechnung und einem neuen Gegenkonto können Sie den Betrag zu dieser Leistung verbuchen.

6.2.2.4. Gutschrift

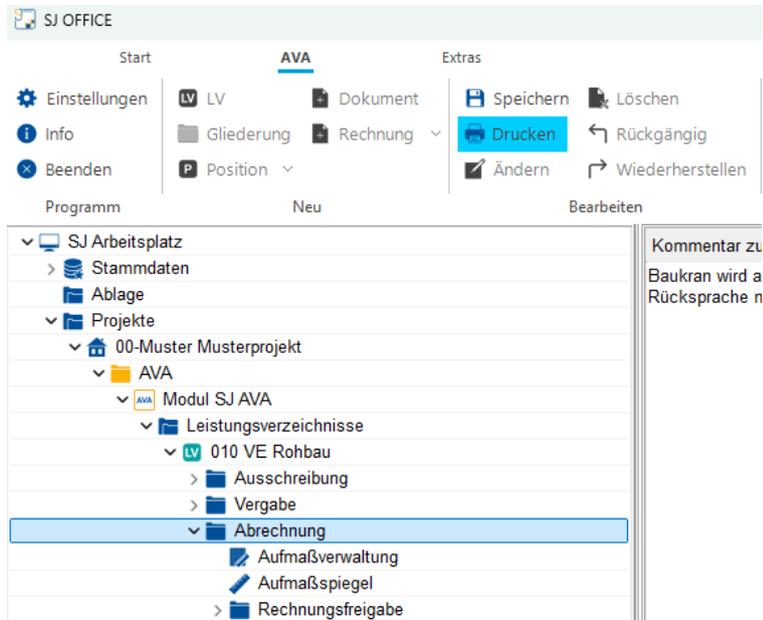
Für Irrtümer oder Fehler bei der Rechnungserstellung können Sie auch Gutschriften buchen.

6.2.2.5. Freigabe Sicherheitseinbehalt

Der Sicherheitseinbehalt wird automatisch aus allen gebuchten Schluss- und Einzelrechnungen ermittelt und automatisch hinterlegt.

6.3. Ausdruck

Um den Druckdialog aufzurufen, müssen Sie sich innerhalb eines LVs befinden. Folgend gehen Sie über die obere Menüleiste, im Bereich <Bearbeiten> und klicken auf den Eintrag <Drucken>. Alternativ kann der Druckdialog auch über die Ordnerstruktur des jeweiligen LVs, mit einem Rechtsklick der Maus aufgerufen werden.

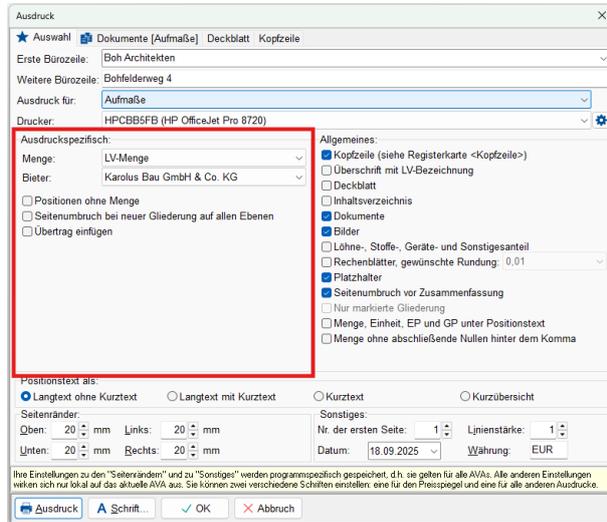


WICHTIG

Einstellungen oder Einträge, die Sie im Druckdialog vornehmen, werden innerhalb einer AVA-Datenbank gespeichert, die zum Zeitpunkt der Änderung geöffnet ist. Die veränderten Einstellungen oder Einträge werden fortan als voreingestellte Druckeinstellung aller LVs innerhalb dieser AVA-Datenbank gewählt. Alte- bzw. neu angelegte AVA-Datenbanken bleiben davon unberücksichtigt und werden nicht überschrieben bzw. greifen auf die Grundeinstellung zurück [#Allgemeine Druckeinstellungen](#).

6.3.1. Aufmaße

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Menge
Aufmaßauswahl

Bieter
Auswahl Bieter

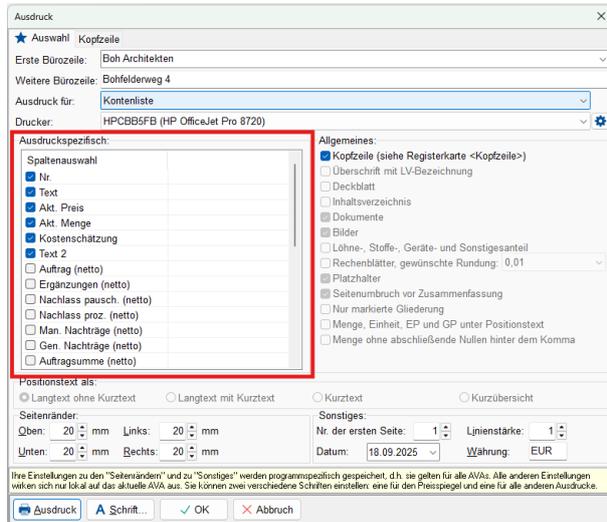
Position ohne Menge
Auch nicht auf gemessene Positionen werden mitgedruckt

Seitenumbruch bei neuer Gliederung auf allen Ebenen
Jede neuer Gliederungspunkt beginnt oben einer Seite.

Übertrag einfügen
Übertrag an Seitenende und- Anfang

6.3.2. Kontenliste

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



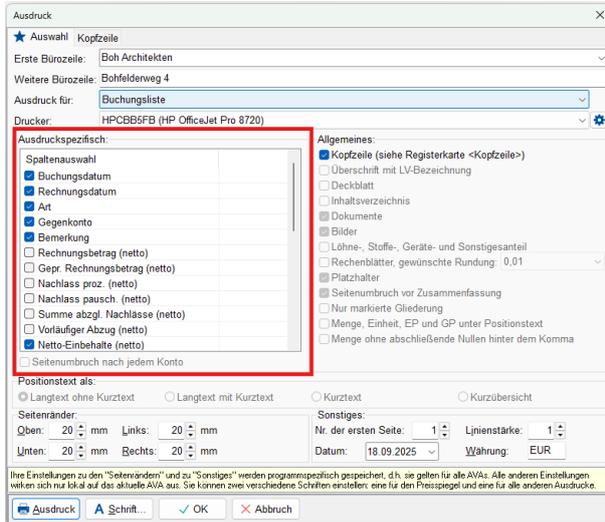
Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Markierungsfelder

Auswahl Informationsgehalt der Kontenliste

6.3.3. Buchungsliste

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.

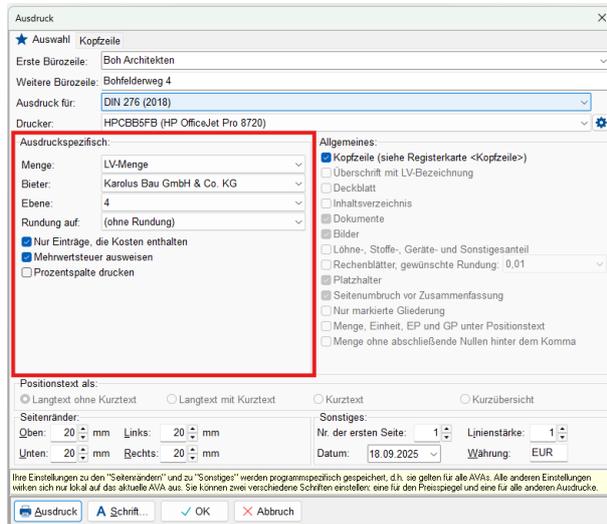


Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Markierungsfelder
Auswahl Informationsgehalt der Buchungsliste

6.3.4. DIN 276 (2018) / DIN 276 (2008) / Leistungsbereiche

Folgend werden ausschließlich die „ausdruckspezifischen“ Optionen im jeweiligen Druckdialog erläutert. Allgemeine Erläuterungen zum Druckdialog, entnehmen Sie [#Allgemeine Druckeinstellungen](#) und folgend.



Durch das markieren/demarkieren der blauen Markierungsfelder im rot markierten Bereich, können Sie den Informationsgehalt ihres Ausdrucks beeinflussen. Nur markierte Optionen erscheinen letztendlich auf ihrem Ausdruck.

Menge

Auswahl aus LV-Menge, Aufmaße (sofern angelegt)

Bieter

Auswahl der Bieter

Ebene

Auswahl der Ebenentiefe

Rundung auf

Auswahl einer Rundungsgenauigkeit

Nur Einträge, die Kosten enthalten

Nur Kostengruppen mit hinterlegten Einträgen werden gedruckt

Mehrwertsteuer ausweisen

Mehrwertsteuer wird mitgedruckt

Prozentspalte drucken

Positionsanteile werden prozentual angezeigt

6.4. Export

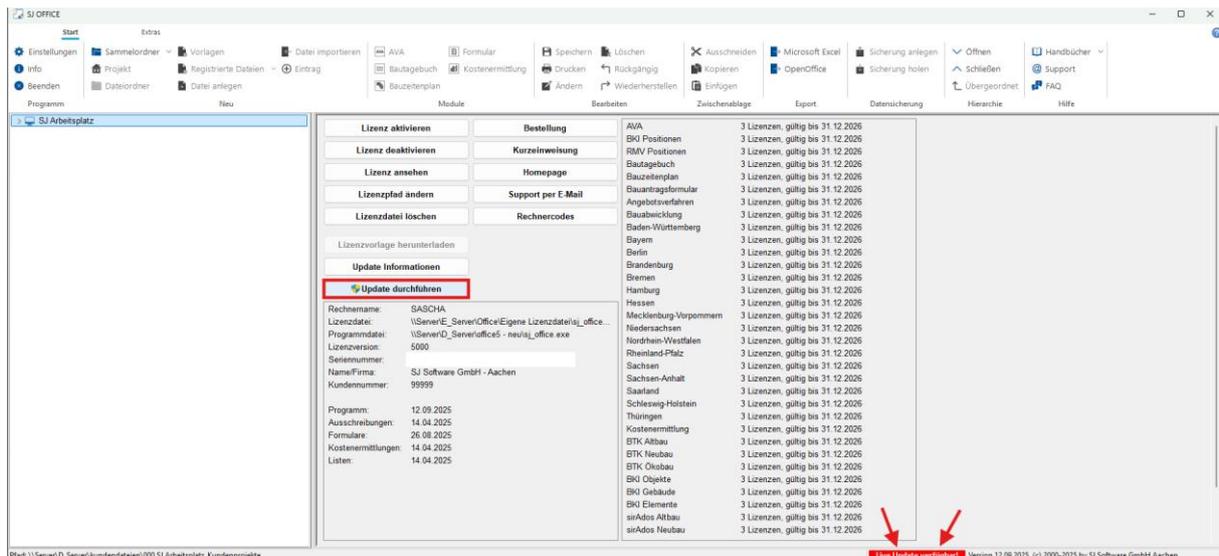
6.4.1. Tabellen

Sie haben die Möglichkeit, sämtliche Tabellen aus unserem Programm nach Excel zu exportieren. Exportiert wird immer die Tabelle, die zum Zeitpunkt des Exports angewählt war. Der Export wird in der Menüleiste, über die Gruppe <Export> mit dem Eintrag <Tabelle> aufgerufen.

7. FAQs

7.1. Wie erhalte ich Updates?

Sobald ein neues Update verfügbar ist, erhalten Sie unten rechts am Bildschirm einen Hinweis. Über die beiden Button im Infodialog können Sie sich zunächst über die Update Änderungen informieren oder über den drunter liegenden Button das Update direkt durchführen.



7.2. Kann ich mein LV sichern?

Ja. Gehen Sie dazu in der Baumstruktur auf das gewünschte LV. Über rechtecklick rufen Sie den Befehl <LV-Sicherung anlegen> auf. Folgend können Sie ihr LV als ZIP-Datei speichern. Bei dieser Sicherung werden alle Daten zur Ausschreibung, Vergabe, Aufmaße und der Abrechnung gespeichert. Gleichen Vorgang wählen Sie, um eine LV-Sicherung wieder einzuladen. Dann lediglich mit dem Befehl <LV-Sicherung holen>.

7.3. Kann ich mein altes Projekt als eigene Datenbank nutzen?

Ja, jedoch benötigen Sie das SJ-Modul Kostenermittlung. Über in der Menüleiste gehen Sie über die Gruppe <Export> auf den Eintrag <Eigene Datenbank>. Falls noch keine eigene Datenbank angelegt wurde, müssen Sie diese zunächst in ihren Stammdaten anlegen [#Datenbanken importieren](#).

Mit dieser Funktion können Sie das komplette Projekte mit allen enthaltenen LVs, in eine eigene Objektdatei zur Auswertung als Vergleichsobjekt für neue Kostenermittlungen exportieren.

HINWEIS

Nur zugeordnete und in Kostengruppen unterteilte Positionen lassen sich erfolgreich exportieren.

Nach dem Aufruf dieser Funktion öffnet sich der Dialog *Export in eine eigene Objektdatei* (alle Leistungsverzeichnisse). Tragen Sie eine kurze Projektbeschreibung ein und wählen Sie die zu exportierende Menge in der Auswahlliste „Mengenauswahl“ aus. Geben Sie im Eingabefeld „Baupreisindex“ den aktuellen Baupreisindex (Basisjahr 2021 = 100%) ein und ergänzen Sie die im Index enthaltene Mehrwertsteuer. Diese

Angaben sind zwingend erforderlich. In der Übersicht sehen Sie Ihre Ausschreibung tabellarisch geordnet nach Kostengruppen, Menge, Einheit, EP, Kosten und prozentualer Kostenverteilung.

KG	Text	Menge	Einheit	EP	Kosten	Aufsummiert	[%]
300	Bauwerk - Baukonstruktionen	7,000	BGF (m2)	3,255.36	22,787.50	100.0	1
300	Sonstige Maßnahmen für Baukonstruktionen	7,000	BGF (m2)	3,255.36	22,787.50	100.0	1
302	Gesamte	7,000	BGF (m2)	3,255.36	22,787.50	100.0	1
	Summe gesamt				22,787.50	100.0	1

Mengeneingabe

Klicken Sie auf eine Kostengruppe, um dieser, im Eingabefeld „Menge“ die entsprechende Menge zu hinterlegen.

HINWEIS

Wenn Sie nach der Eingabe die <Enter-Taste> drücken, springt die Markierung direkt auf die nächste KG und Sie können die Menge für die nächste KG eingeben.

Mit einem Mausklick auf den Button „Export“ öffnet sich ein neuer Dialog.

Hier müssen Sie noch die gewünschte Gebäudeart auswählen und mit <OK> wird das Objekt in der eigenen Objektdatenbank gespeichert.

7.4. Gibt es kostenfreie Bieterprogramme?

Ja.

Bei den nachfolgenden Programmen handelt es sich um Freeware anderer Anbieter. Diese Programme sind frei verfügbar. Sie können ein Angebot im GAEB-Format einlesen, bearbeiten und im Format GAEB84 zwecks Angebotsabgabe schreiben.

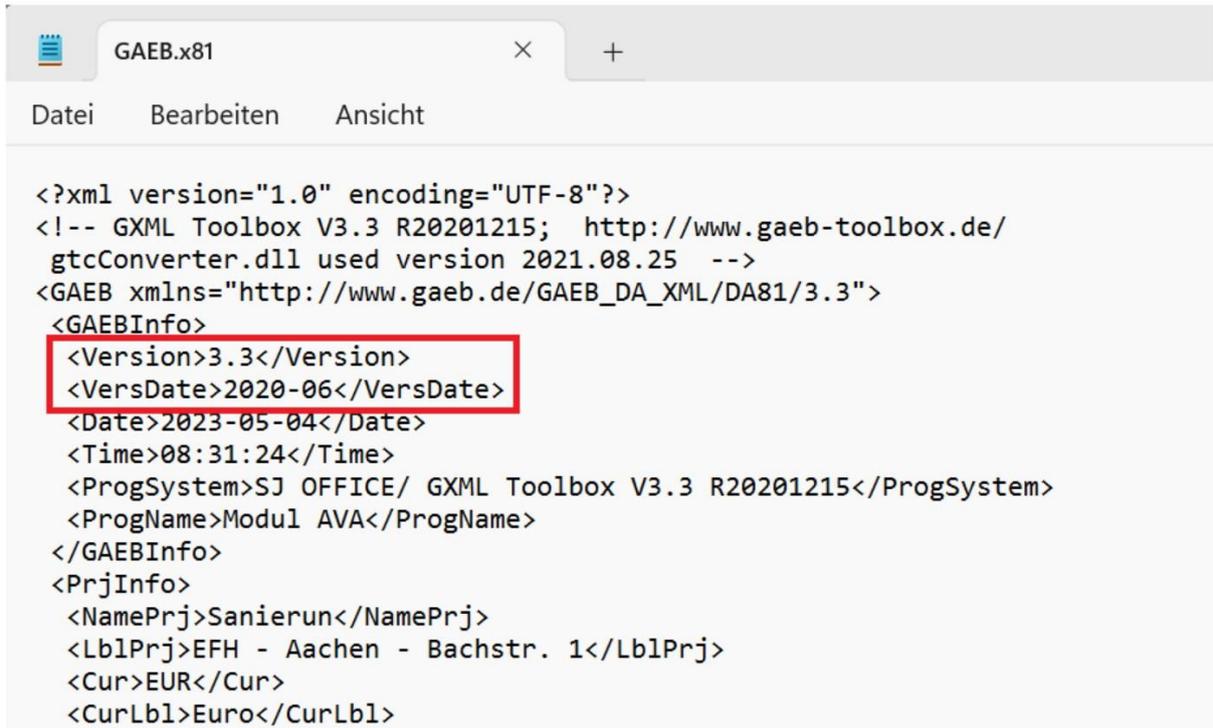
Firma Heitker: <https://asbwindownload.heitker.de/Downloads/BietPr32.exe>

Firma RIB: <http://www.rib-software.com/de/landingpage/offerte-l.html?0=>

7.5. Welche Version hat meine GEAB-Datei

Die Version einer GEAB-Datei erkennen Sie wie folgt :

- öffnen Sie die GEAB-Datei mit dem Editor oder mit WordPad
- die Version und das genaue Versionsdatum finden Sie unter:



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!-- GXML Toolbox V3.3 R20201215; http://www.gaeb-toolbox.de/
gtcConverter.dll used version 2021.08.25 -->
<GAEB xmlns="http://www.gaeb.de/GAEB_DA_XML/DA81/3.3">
  <GAEBInfo>
    <Version>3.3</Version>
    <VersDate>2020-06</VersDate>
    <Date>2023-05-04</Date>
    <Time>08:31:24</Time>
    <ProgSystem>SJ OFFICE/ GXML Toolbox V3.3 R20201215</ProgSystem>
    <ProgName>Modul AVA</ProgName>
  </GAEBInfo>
  <PrjInfo>
    <NamePrj>Sanierun</NamePrj>
    <LblPrj>EFH - Aachen - Bachstr. 1</LblPrj>
    <Cur>EUR</Cur>
    <CurLbl>Euro</CurLbl>
```