

Projectile Version 6

Die integrierte Gesamtlösung für Dienstleister: Projekte, Prozesse, Wissen.

Hilfe, Teil 8: Kostenerfassung, Abrechnung und Projektabschluss

Inhaltsverzeichnis

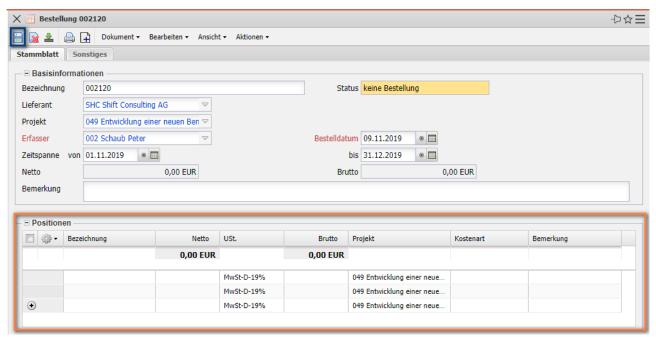
8.1 Bestellung und Eingangsrechnungen	
8.2 Reisen	
8.3 Fahrten, Belege, Artikelverkauf	
8.4 Vertrag	
8.5 Ausgangsrechnungen	16
8.6 Projektabschluss	25

8.1 Bestellung und Eingangsrechnungen

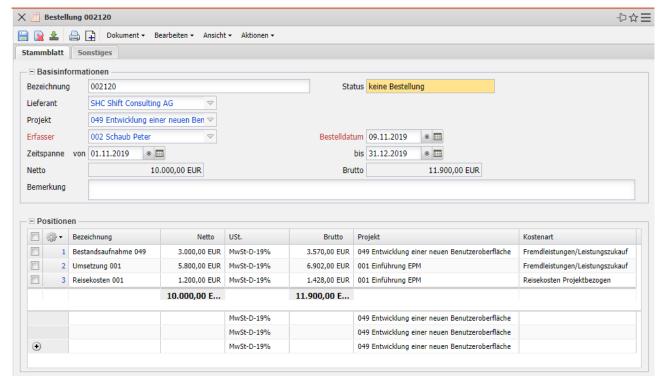
Eine **Bestellung** entspricht einen an den Lieferanten eingeleiteten Kaufvertrag oder einem Werkvertrag. Im folgenden Beispiel wird mit Hilfe des "+-Buttons" im Menü "Einkauf und Beschaffung" eine neue Bestellung angelegt. Zunächst öffnet sich ein neuer Datensatz vom Typ "Bestellungen" mit einigen Vorbelegungen:



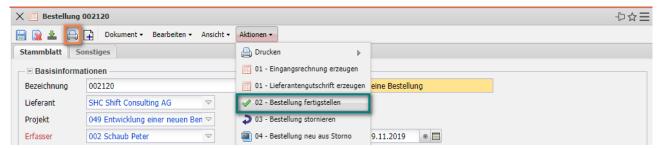
Anschließend werden die relevanten Felder des ersten Reiters "Stammblatt" gefüllt, wie beispielsweise der Lieferant, das Projekt oder die Zeitspanne der Bestellung gefüllt und der Datensatz abgespeichert.



Anschließend werden die Bestellpositionen angelegt. Im folgenden Beispiel werden drei Bestellpositionen für zwei verschiedene Projekte angelegt: Zwei Positionen für Dienstleistungen und eine Position für Reisekosten. Die Positionen können auch Arbeitspaketen externer Mitarbeiter oder Artikel zugeordnet werden.

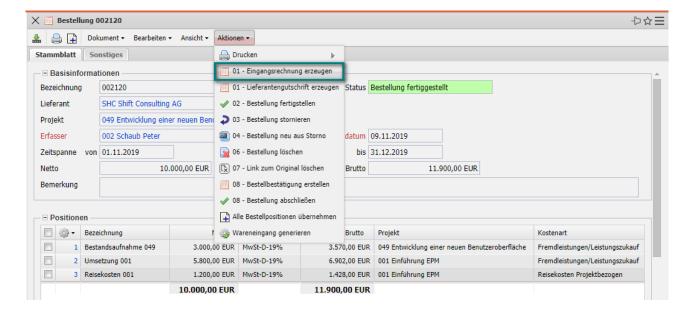


Anschließend kann die Bestellung ausgedruckt werden (Drucker-Button). Wenn die Bestellerfassung abgeschlossen ist, muss die Bestellung mit Hilfe der Aktion "Bestellung fertigstellen" im System übernommen werden.

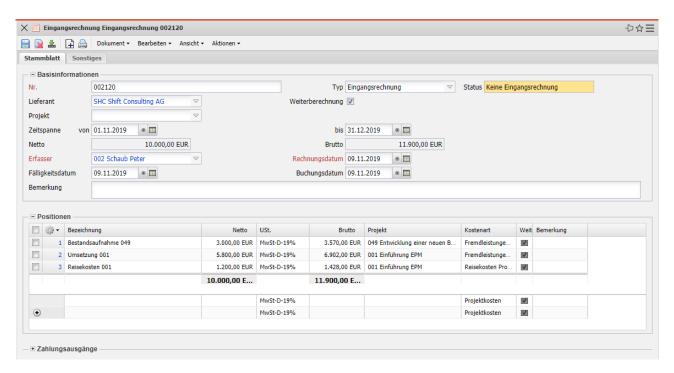


Dabei ändert sich der Status von "Keine Bestellung" auf "Bestellung fertiggestellt". Die Bestellung ist schreibgeschützt. In der Standardversion können fertiggestellte Bestellung nicht verändert werden, sondern müssen (analog zu den Angeboten und Aufträgen) storniert und auf dieser Basis neu erzeugt werden.

Innerhalb des Prozesses der Eingangsrechnungen wird in der Regel zunächst überprüft, ob eine Bestellung vorliegt. Auf Basis der Bestellungen in Projectile können dann direkt Eingangsrechnungen erzeugt werden. Mit Hilfe der Aktion in der Bestellung "Eingangsrechnung erzeugen" wird dann …

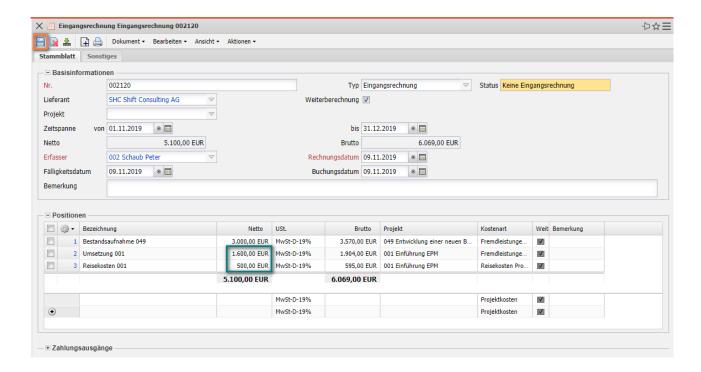


... eine Eingangsrechnung mit den bestellten Positionen erzeugt:

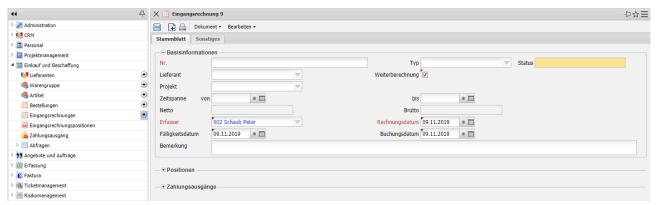


Falls die Eingangsrechnung nicht die komplette Bestellung beinhaltet, können die Positionen entfernt oder geändert werden.

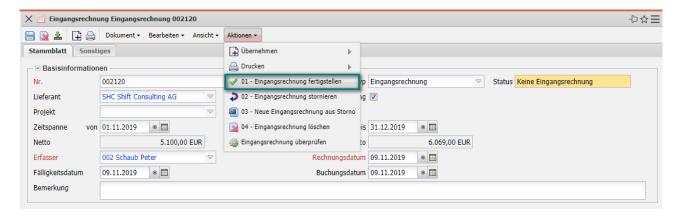
Im Beispiel wird vom Lieferanten die erste Position komplett abgerechnet und die weiteren Positionen teilweise. Nach der Änderungen der Positionen wird die Eingangsrechnung abgespeichert und gegebenenfalls ausgedruckt.



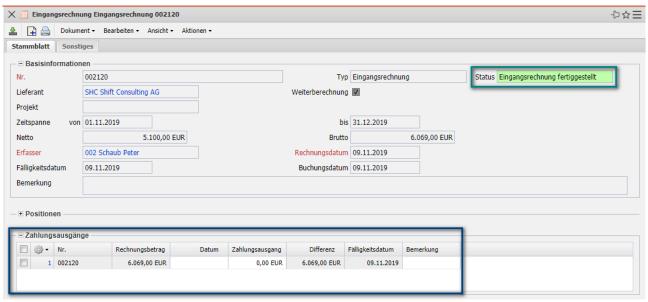
Falls keine Bestellung vorhanden ist, kann die Bestellung im Menü "Einkauf und Beschaffung" manuell angelegt werden:



Wenn die Erfassung abgeschlossen ist, muss die Eingangsrechnung mit Hilfe der Aktion "Eingangsrechnung fertigstellen" im System übernommen werden.



Dabei ändert sich der Status von "Keine Eingangsrechnung" auf " Eingangsrechnung fertiggestellt". Die Eingangsrechnung ist dann schreibgeschützt. Die fertiggestellten Eingangsrechnung können nicht verändert werden, sondern müssen (analog zu den Bestellungen) storniert und auf dieser Basis neu erzeugt werden.

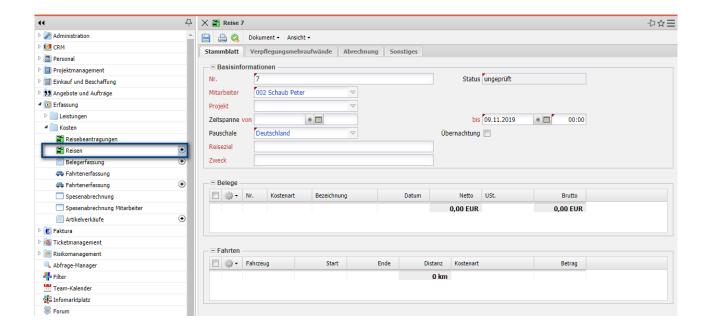


8.2 Reisen

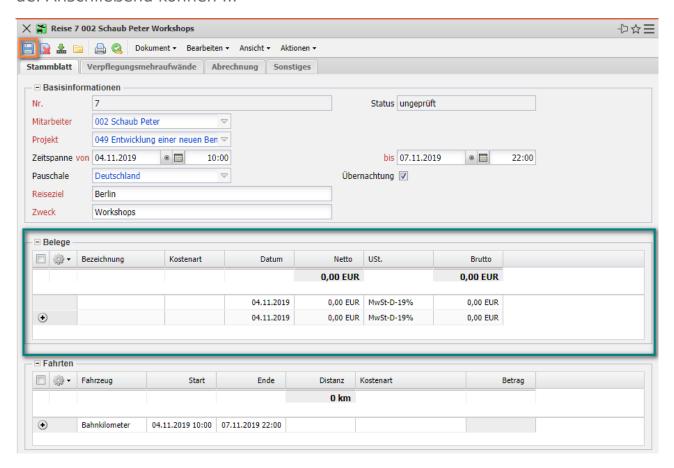
Die Erfassung der Reisekosten wird häufig für die HR-Prozesse (ggf. Beantragung von Reisen, Reisekostenerfassung, Spesen, ...), das Projektcontrolling (für die Istkosten des Projektes) und die Abrechnung der Leistungen benötigt. Manche Systeme beinhaltet auch die Reisebeantragungen, aus denen dann eine Reise angelegt werden kann.

Bei der Reisekostenerfassung werden u.a. die Verpflegungsmehraufwände und und Übernachtungspauschalen berechnet und weitere Kosten der Reise (beispielsweise Hin- und Rückfahrt, Übernachtungs- oder Flugkosten) erfasst.

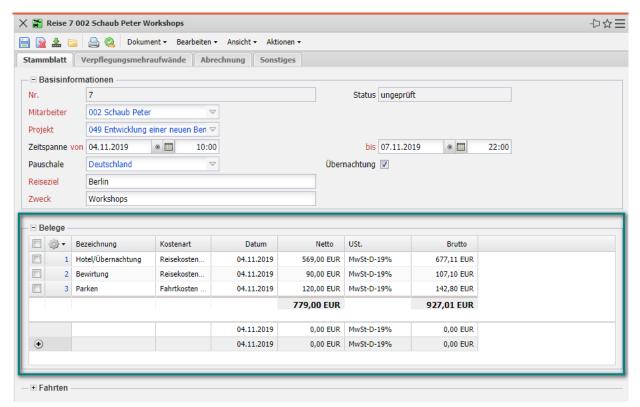
Die Erfassung von Reisekosten geschieht entweder mit Hilfe des "+-Buttons" oder aus den Menü "Erfassung – Kosten – Reisen".



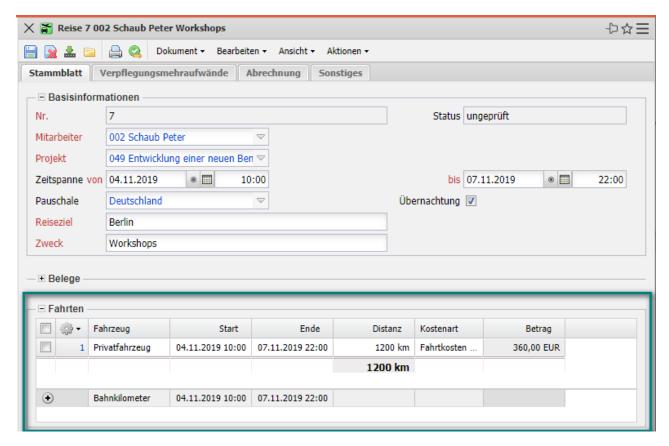
Die Reise wird einen Projekt zugeordnet, Abfahrt und Ankunft eingegeben und die Pauschale zugeordnet (hier "Deutschland"). Aus der Zeitspanne und der Pauschale bestimmt das System die Beträge für die Verpflegungsmehraufwände. Anschließend können …



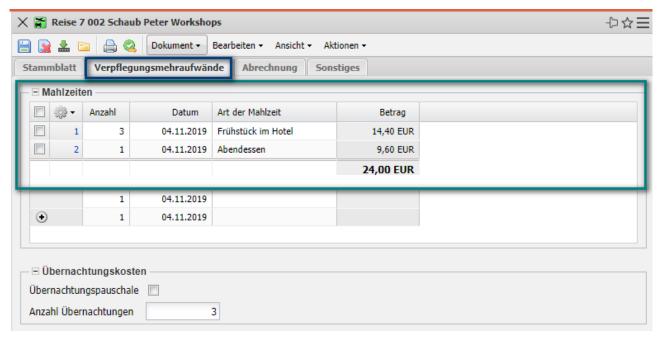
... Belege ...



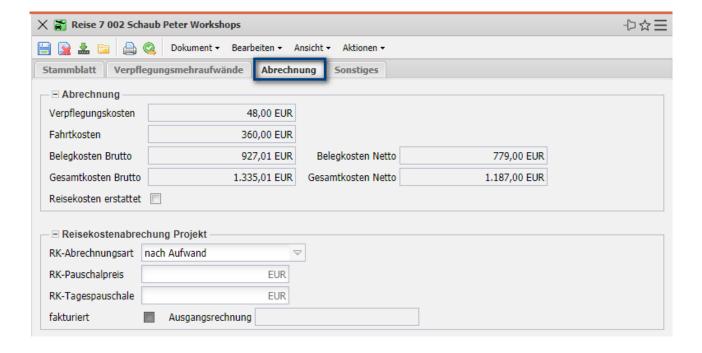
und Fahrten für diese Reise erfasst werden:



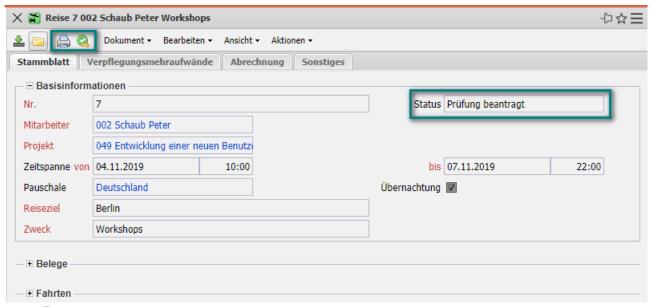
Im Reiter "Verpflegungsmehraufwände" können die Abzüge für Mahlzeitengestellungen und die Anzahl der Übernachtungen eingegeben werden. Die Mahlzeitengestellungen verringern die Verpflegungsmehraufwände (weil der Reisende teilweise verpflegt worden ist) und die Übernachtungspauschale erhöht die Pauschalen, wenn der Reisende seine Unterkunft von der Firma bezahlt



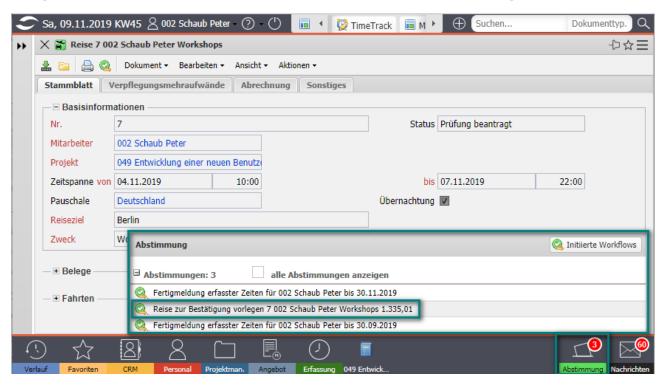
Im Reiter "Abrechnungen" steht eine Kostenauflistung zur Verfügung und hier befinden sich auch die Informationen für die externe Abrechnung der Reisekosten:



Wenn alle Informationen der Reise erfasst sind, kann die Reisekostenerfassung mit Hilde des Buttons "Drucken" ausgedruckt werden und eine Überprüfung der Reisekosten initiiert werden. Das System ändert dann den Status der Reise von "ungeprüft" auf "Prüfung beantragt" und sperrt die Reise für die weitere Bearbeitung.

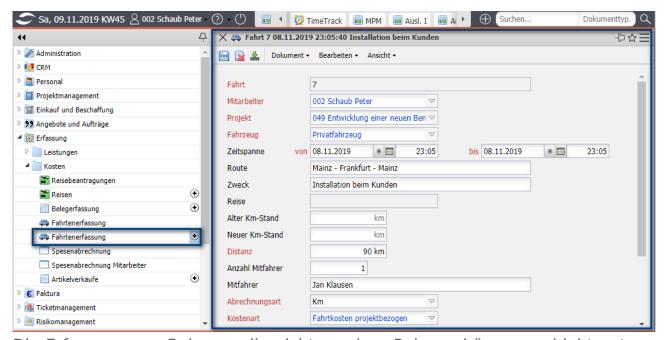


Die Überprüfer sind dann die Abstimmer, werden im System benachrichtigt ("Nachrichten") und können dann im Abstimmungsdialog die Reisekostenerfassung ablehnen, Reisekosten ändern und/oder Reisekosten freigeben.

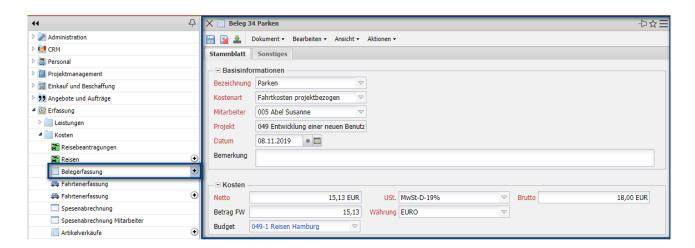


8.3 Fahrten, Belege, Artikelverkauf

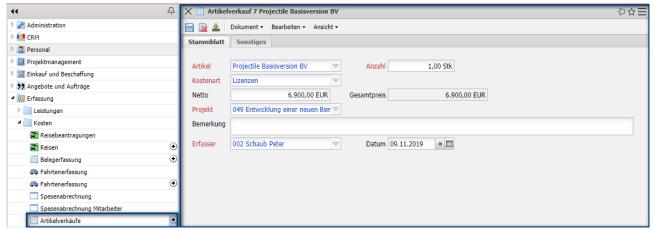
Die Erfassung von Fahrten (Dienstfahrten, die nicht zu einer Reise gehören) geschieht entweder mit Hilfe des "+-Buttons" oder aus den Menü "Erfassung – Kosten – Fahrten". Die Fahrt wird u.a. einen Projekt zugeordnet, das Fahrzeug oder der Fahrzeugtyp ausgewählt und die Distanz in Kilometern eingegeben. Das System berechnet dann die Fahrt aus der Distanz * Km-Satz des Fahrzeuges.



Die Erfassung von Belegen, die nicht zu einer Reise gehören geschieht entweder mit Hilfe des "+-Buttons" oder aus den Menü "Erfassung – Kosten – Belege".



Den Beleg wird einen Projekt und einer Kostenart zugeordnet sowie der Nettooder Bruttobetrag und die Umsatzsteuer. Je nach Eingabe (Brutto oder Netto) berechnet das System dann jeweils den anderen Betrag.

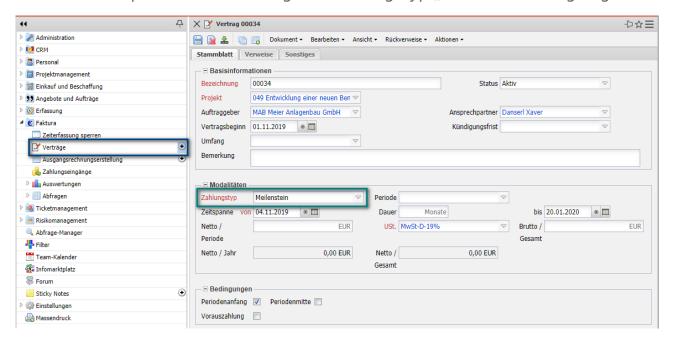


8.4 Vertrag

Die Verträge in Projectile werden primär für die Vorbereitungen zur Rechnungsstellung verwendet. Für ein Projekt können beliebig viele Verträge angelegt werden und diese Verträge steuern dann, ob das Projekt periodisch, nach Meilensteinen und/oder klassischen Zahlungsplan abgerechnet werden soll.

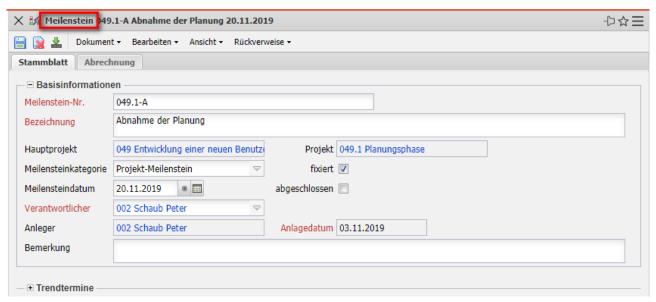
Die Erfassung von Verträgen geschieht entweder aus einem Projekt (Aktion "Vertrag anlegen"), mit Hilfe des "+-Buttons" oder aus den Menü "Faktura – Verträge".

Im ersten Beispiel wird ein Vertrag mit Zahlungstyp "Meilenstein" angelegt:

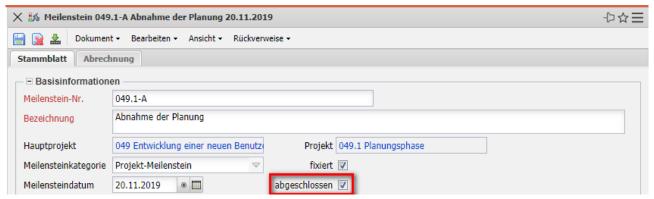


In den Meilensteinen der ausgewähltem Projektstruktur (hier Projekt "049")

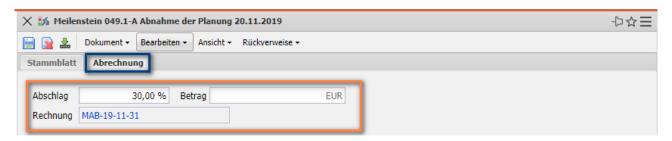
können dann in ausgewählten Meilensteinen im Reiter "Abrechnung" die Konditionen (Abschlag in % oder Betrag in €) eingegeben werden.



Wenn ein solcher Meilenstein dann (meistens vom Projektleiter) abgeschlossen wird, ...

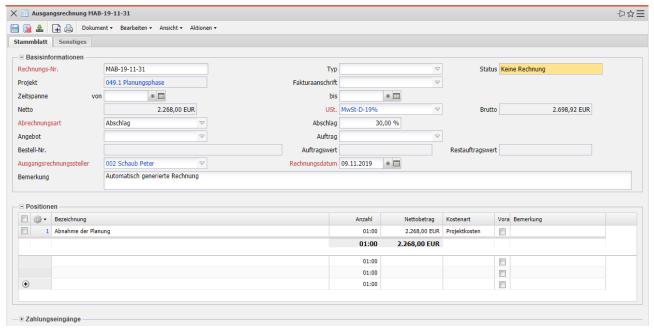


... erzeugt das System im Hintergrund eine Abschlagsrechnung (hier über 30% des Auftragswertes). Falls kein Auftragswert hinterlegt ist, verwendet das System den Angebotswert oder (falls auch keine Angebote hinterlegt sind) ist die Basis der Berechnung der Planumsatz des Projektes.



Die generierte Ausgangsrechnung hat den Status "Keine Rechnung" und kann dann vervollständigt, ausgedruckt und übernommen werden (siehe auch Ab-

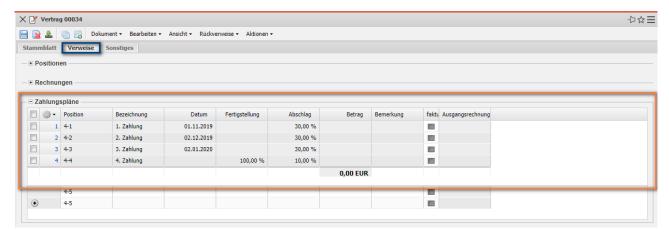
schnitt 8.5).



Im weiten Beispiel wird ein Vertrag mit Zahlungstyp "Plan" angelegt:

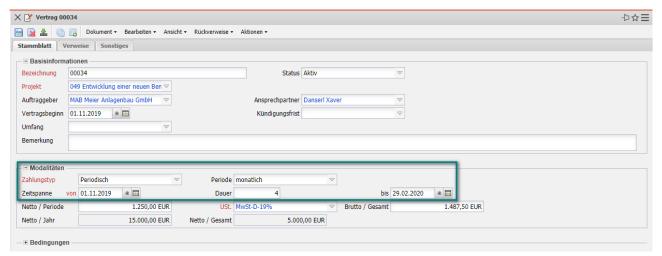


Hier kann dann auf den Reiter "Verweise" ein Zahlungsplan hinterlegt werden (der überwiegend informativer Charakter hat).



Im Beispiel sollen die ersten drei Rechnungsstellungen fest terminiert werden und die vierte und letzte Rechnungsstellung soll erfolgen, wenn der Fertigstellungsgrad = 100% ist. Der Zeitdienst "Erinnerung Zahlungsplan" kann dann eine Erinnerung für die Rechnungsstellung erzeugen.

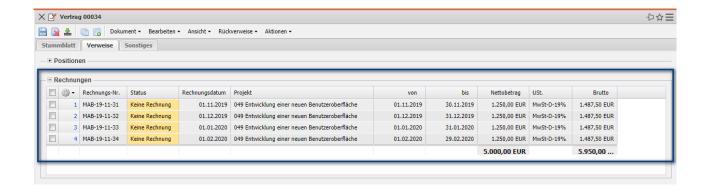
Im dritten Beispiel wird ein Vertrag mit Zahlungstyp "Periodisch" und der Periode = "monatlich" über einen Zeitraum von vier Monaten (1.11.2019 bis 29.2.2020) angelegt:



Diese Information kann für die automatische Generierung von Ausgangsrechnungen mit Hilfe eines Zeitdienstes genutzt werden. Darüber hinaus kann auch die Aktion "Nächste Ausgangsrechnung erstellen" oder "Alle Ausgangsrechnungen erstellen" verwendet werden, um die nächste Rechnung oder alle Ausgangsrechnungen der Vertragslaufzeit zu erzeugen.



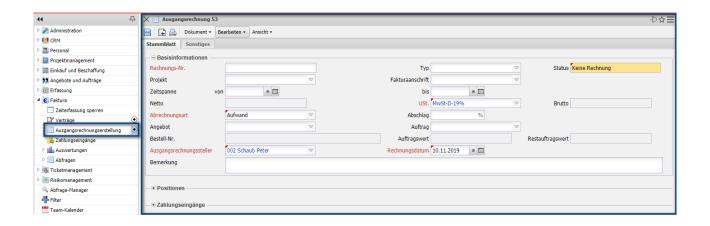
Im Beispiel mit der Periode = "monatlich" über einen Zeitraum von vier Monaten (1.11.2019 bis 29.2.2020) werden vier Ausgangsrechnungen mit den definierten Betrag (€1.250,00 Netto) zum Periodenanfang erzeugt und direkt im Vertrag verlinkt.



8.5 Ausgangsrechnungen

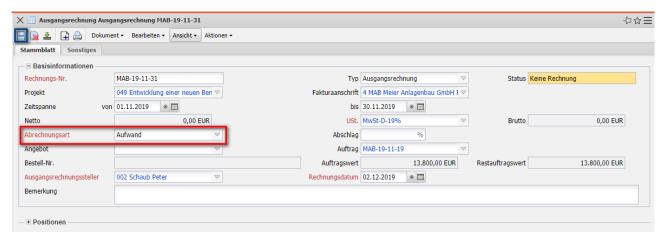
Projectile unterstützt (mit Hilfe des kostenpflichtigen Fakturamoduls) die interne und externe Abrechnung von Projekten. Die folgenden Beispiele beziehen sich auf Kundenprojekte und damit auf die externe Abrechnung. Grundsätzlich gibt es im System mehrere Abrechnungsvarianten (nach Aufwand, Festpreis, Abschlag, Abschluss und periodische Rechnungsstellung). Anhand verschiedener Preismodelle können die Projekte je nach Vereinbarung mit dem Kunden flexibel abgerechnet werden.

Die Rechnungsstellung geschieht entweder aus einem Projekt (Aktion "Ausgangsrechnung erstellen"), mit Hilfe des "+-Buttons" oder aus den Menü "Faktura – Ausgangsrechnungen" (wie in der Abbildung).



Im ersten Beispiel wird eine Aufwandsrechnung erzeugt (Abrechnungsart = "Aufwand"). Basis dieser Abrechnungsart sind die erfassten Zeiten und Kosten aus der Abrechnungsperiode. Hier soll für das Projekt "049" eine Aufwandsrechnung für November 2019 basierend auf den Auftrag vom Kunden "MAB-19-11-19" erstellt werden.

Nach Eingabe aller relevanten Daten wird der Rechnungskopf abgespeichert.



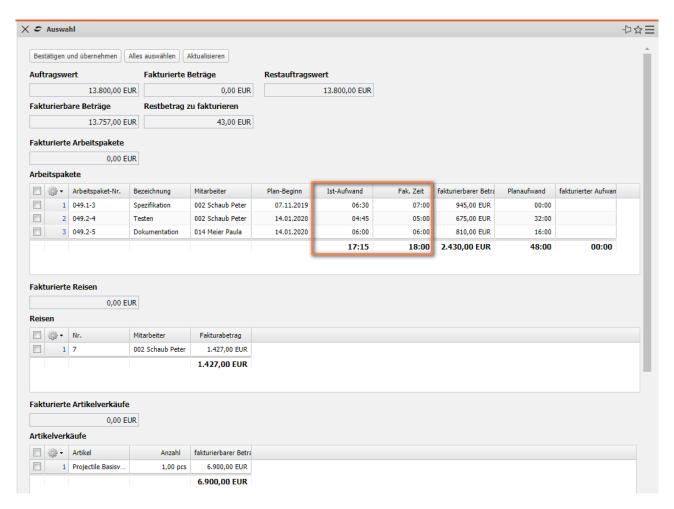
Die Rechnungspositionen können jetzt manuell erfasst werden oder mit Hilfe der Aktion "Alle Aufwände übernehmen" zusammengestellt werden. Wenn der Leistungszeitraum (Zeitspanne) gesetzt ist, werden auch nur abrechenbare Leistungen innerhalb des Leistungszeitraums zur Abrechnung angezeigt.

Nach Ausführung der Aktion ...

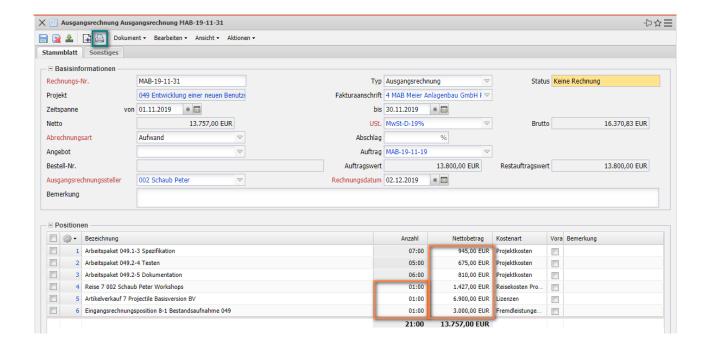


... werden alle Arbeitspakete für das Projekt (inklusive aller Unterprojekte) und alle Kosten aufgelistet. Wenn in der Rechnung ein Leistungszeitraum definiert ist, werden hier alle erfassten und/oder als fakturierbar gekennzeichneten Zeiten dieser Aufgaben im Leistungszeitraum angezeigt.

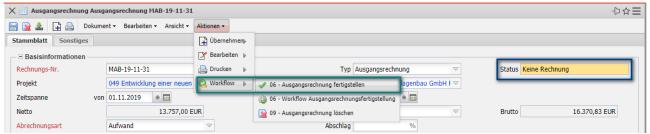
Hinter den Arbeitspaketen sind die erfassten und fakturierbaren Stunden (siehe auch Abschnitt 7.6), die geplanten und bereits verrechneten Stunden angezeigt. Darüber hinaus werden hier auch alle fakturierbaren Kosten (Reisen, Fahrten, Belege, Artikelverkauf und Eingangsrechnungspositionen) angezeigt.



Durch Markierung der entsprechenden Positionen oder mit "Alles auswählen" werden die Einträge ausgewählt und mit "Bestätigen und übernehmen" …

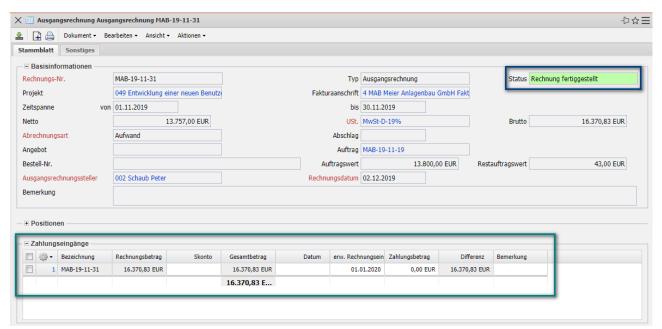


... werden die ausgewählten Arbeitspakete und Kosten als Rechnungspositionen in die Rechnung generiert. Im Beispiel werden drei Arbeitspakete und mehrere Kostenbelege (eine Reise, ein Lizenzverkauf und eine Eingangsrechnungsposition) als Positionen in die Rechnung übernommen. Diese Positionen können teilweise noch modifiziert werden und die Rechnung kann mit "Drucken" ausgedruckt werden.



Anschließend kann die Rechnung übernommen werden. Die Rechnung erhält nun den Status "Rechnung fertiggestellt" und wird inklusive aller Positionen gesperrt. Alle Positionen, die auf sonstigen Kosten basieren, werden im System als fakturiert gekennzeichnet. Bei den Arbeitspaketen wird die abgerechnete Dauer übertragen, damit die Arbeitspakete ggf. mehrmals für Teilrechnungen abgerechnet werden können. Bei Einsatz einer Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung, werden nach Ausführung der Aktion auch ggf. Buchungssätze erzeugt.

In Projectile kann auch der Zahlungseingang des Kunden für diese Rechnung vermerkt werden (auch Teilzahlung):



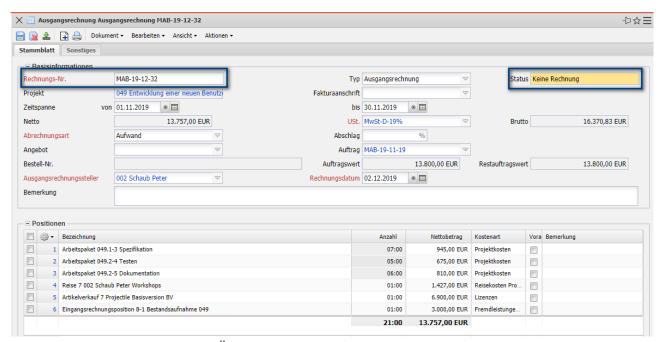
Falls die Ausgangsrechnung geändert werden muss (fehlerhafte Eingabe, der Kunde reklamiert, ...) kann diese Änderung nicht direkt vorgenommen werden (Revisionssicherheit, Buchungssätze bereits in der Fibu, ...). Diese Rechnungen müssen storniert werden und auf Basis dieser stornierten Ausgangsrechnung kann dann eine neue Rechnung in Form eines Duplikats erzeugt werden.

Mit der Aktion "Ausgangsrechnung stornieren" wird der Status der Ausgangsrechnung auf "Rechnung storniert" gesetzt und einige Aktionen im Hintergrund ausgeführt: Die Rechnungskennzahlen werden zurückgesetzt, die Zeiten und Kosten der stornierten Ausgangsrechnung sind wieder abrechenbar und ggf, werden Gegenbuchungen in der Buchhaltung erzeugt.

Mit der Aktion "Neue Ausgangsrechnung aus Storno" wird dann eine neue Ausgangsrechnung …

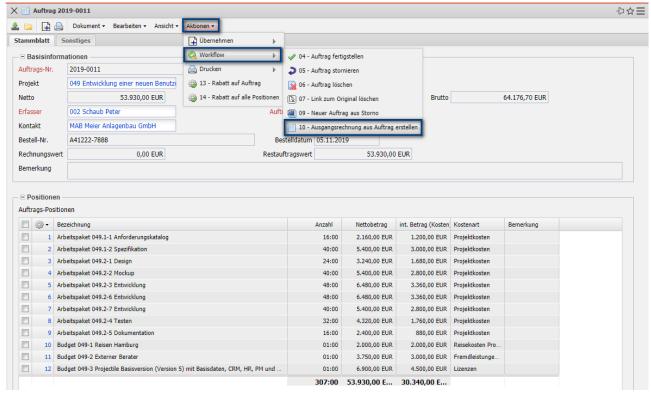


... mit den entsprechenden Rechnungspositionen erzeugt.

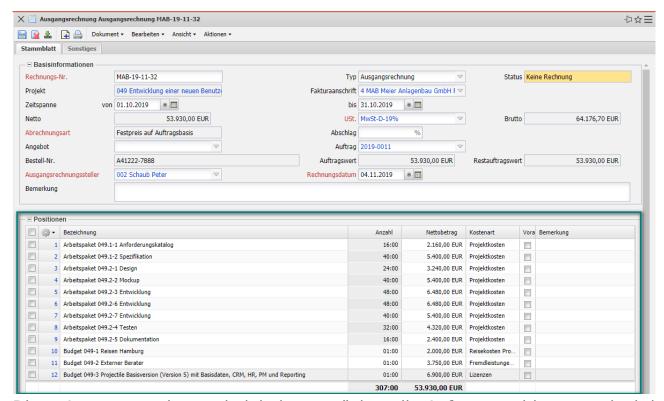


Anschließend können die Änderungen an der Ausgangsrechnung vorgenommen werden, beispielsweise die Anzahl der Stunden oder der Nettobetrag geändert werden beziehungsweise Rechnungspositionen gelöscht werden.

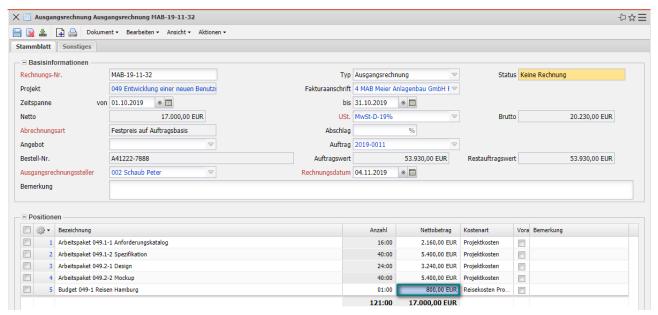
Bei Festpreisprojekten sind nicht die Istzeiten und -kosten die Basis für die Rechnungsstellung, sondern der Vertrag (wegen den Abrechnungsmodalitäten, siehe auch Abschnitt 8.4) und der Auftrag. Aus den Auftrag können direkt Festpreisrechnungen erzeugt werden. Mit Hilfe der Aktion "Ausgangsrechnung aus Auftrag erstellen" ...



... wird eine Ausgangsrechnung erzeugt:

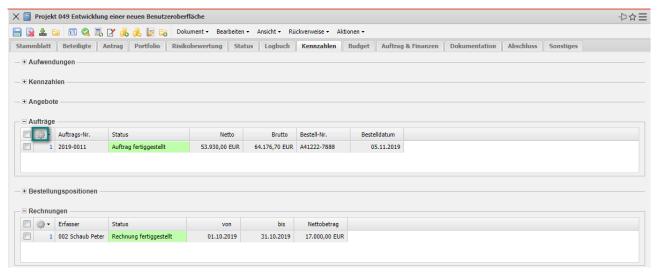


Diese Ausgangsrechnung beinhaltet zunächst alle Auftragspositionen und wird bei Teilrechnungen angepasst. Dabei werden Positionen gelöscht, die noch nicht abgerechnet werden sollen und Postionen, die erst teilweise abgerechnet werden sollen, werden reduziert. Im folgenden Beispiel werden die ersten vier Positionen des Auftrags vollständig abgerechnet und das Reisekostenbudget teilweise:



Die Ausgangsrechnung wird dann anschließend ausgedruckt und fertiggestellt.

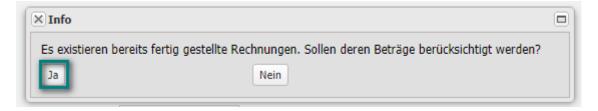
Anmerkung: Festpreisrechnungen aus Aufträgen können auch aus den Projekt oder direkt angelegt werden. Dann werden allerdings nicht die Positionen direkt übernommen:



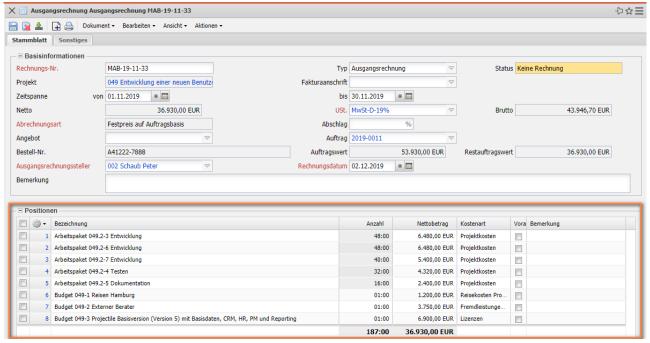
Bei Folgerechnungen wird dann analog über den Auftrag eine neue Ausgangsrechnung erzeugt. Das System überprüft, ob bereits Ausgangsrechnungen für diesen Auftrag hinterlegt sind ...



... und kann diese "Abschläge" auf Wunsch berücksichtigen.

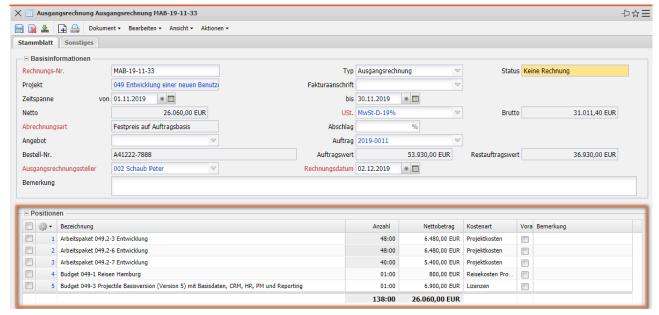


Projectile erzeugt dann eine Rechnung die alle Positionen des Auftrags um alle Rechnungspositionen der bereits fertiggestellten Rechnungen berücksichtigt:



Dann können (falls diese Rechnung nicht die Abschlussrechnung ist) wieder Rechnungspositionen gelöscht oder reduziert werden. Der Restauftragswert wird dabei auch in den Ausgangsrechnungen angezeigt.

Im folgenden Beispiel wird für die zweite Abschlagsrechnung wieder nur ein Teil des Auftrags abgerechnet ...



... und die Rechnung fertiggestellt:

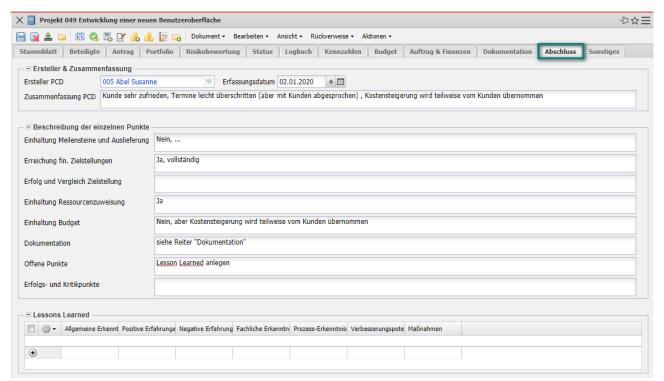


Im Projekt befindet sich in den meisten Versionen eine Übersicht über die Aufträge und Ausgangsrechnungen:



8.6 Projektabschluss

Falls das Proejkt (oder ein Teilprojekt) abgeschlossen werden soll, kann zunächst der Abschlussbericht im Reiter "Abschluss" bearbeitet werden. Hier könnten auch beispielsweise 2Lessons Learned" für das Wissensmanagement eingegeben werden.



Abschließend kann das Projekt mit Hilfe der Aktion "Status wechseln" abgeschlossen werden u d alle noch offenen Arbeitspakete der Projektstruktur werden geschlossen.

