



Finanzen

Anleitungen für Merlin Project Express

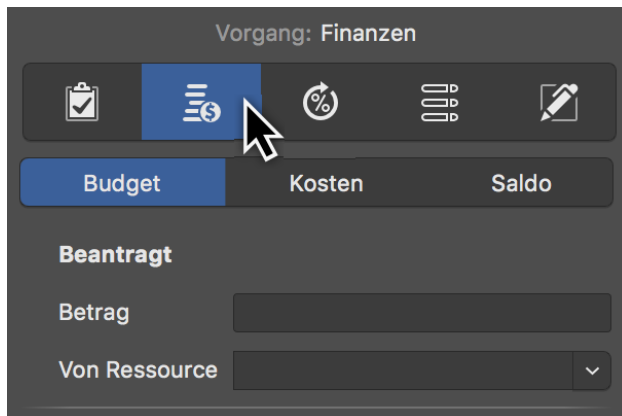
© 2020 - ProjectWizards GmbH

Finanzen - Stand September 2020

Budget	2
Kosten	3
Saldo	5
Arbeitskosten	6
Anhängekosten	6

In **Merlin Project Express** stehen Ihnen Optionen für die **Finanzen** im Projekt zur Verfügung. Jeder **Vorgang, Meilenstein**, bzw. jede **Gruppe** oder **Zuweisung** lässt sich mit einem **Budget** und mit **Basiskosten** versehen.

Der einfachste Weg ist die Nutzung des **Finanzen** Registers im Inspektor.



Dort finden Sie drei weitere Register:

- Budget
- Kosten
- Saldo

Budget

Unter **Budget** versteht man *Gelder, die für das Projekt zur Verfügung stehen*.

Selektieren Sie einen **Vorgang**, einen **Meilenstein** oder eine **Zuweisung** und klicken dann im Inspektor auf das Register **Finanzen** → **Budget**. Hier lassen sich alle Budget-Informationen in die zur Verfügung stehenden Felder eintragen.

Vorgang: Finanzen

Budget Kosten Saldo

Beantragt

Betrag

Von Ressource

Genehmigt

Betrag

Von Ressource

▼ **Status**

Datum

Ergebnisse

Genehmigt	0,00 €
Verteilt	0,00 €
Unverteilt	0,00 €

Notizen



Haben Sie kein Budget und möchten die **Basiskosten** für das Projekt eintragen, verwenden Sie das Register **Finanzen** → **Kosten**

Kosten

Im Register **Finanzen > Kosten** steht Ihnen die Eingabe von Basiskosten für die Selektion zur Verfügung.



Basiskosten sind feste Kosten, die bei der **Planung** und **Ausführung** des Projekts entstehen, und zusätzlich zu etwaigen **Arbeitskosten** bzw. **Anhängenkosten** angerechnet werden sollen.

Vorgang: Finanzen

Budget Kosten Saldo

▼ Basiskosten 0,00 €

Verwendung

Fälligkeit Anteilig fällig

Titel	Geplanter Betrag
Neue Kosten	

+ -

Abrechenbar

Art

Konto

Status

Hinzugefügt von

Haben Sie mehrere **Kostenpositionen**, erstellen Sie nacheinander neue Einträge mit einem Mausklick auf das **+**. Merlin Project Express addiert die einzelnen Kostenpositionen automatisch. Im Feld **Basiskosten** sind alle Kostenpositionen als **Summe** aufgeführt.

Sie können für die Fälligkeit der Basiskosten eine der möglichen Einstellungen wählen:

- Fällig sofort
- Fällig zu Beginn
- Anteilig fällig
- Fällig am Ende

Fällig sofort

Basiskosten mit der Fälligkeit **Fällig sofort** erscheinen sofort und komplett in den Wirklichen Basiskosten.

Fällig zu Beginn

Basiskosten mit der Fälligkeit **Fällig zu Beginn** erscheinen komplett in den Wirklichen Basiskosten aber erst ab dem Moment an, wo es wirklichen Fortschritt gibt.

Anteilig fällig

Basiskosten mit der Fälligkeit **Anteilig fällig** erscheinen anteilig zu dem wirklichen Fortschritt in den Wirklichen Basiskosten.

Fällig am Ende

Basiskosten mit der Fälligkeit **Fällig am Ende** erscheinen komplett in den Wirklichen Basiskosten aber erst ab dem Moment an, wo es eine 100%-ige Erledigung gibt.

Saldo

Im Register **Finanzen** → **Saldo** finden Sie die **Übersicht** der **Erwarteten Kosten** aufgeschlüsselt nach **Basiskosten**, **Arbeitskosten**, und **Anhängekosten**.

Vorgang: Finanzen

Budget Kosten **Saldo**

▼ Erwartete Kosten

Budget	0,00 €
- Basiskosten	0,00 €
- Arbeitskosten	0,00 €
- Anhängekosten	0,00 €
= Saldo	0,00 €



Selektieren Sie das Projekt in der Zeile #0 und wechseln im Inspektor zu **Finanzen** → **Saldo**. Sie erhalten die gesamten **Erwartete Kosten** des Projekts.

Arbeitskosten

Arbeitskosten sind Kosten, die durch die Arbeit von zugewiesenen Ressourcen am Vorgang und deren Kosteninformation entstehen.

Eine Ressource kann über folgende Kosteninformation verfügen:

- Standardsatz
- Überstundensatz
- Basiskosten



Tragen Sie Kosteninformation Ihrer Ressourcen in einer Ressourcen- bzw. Zuweisungen-Ansicht im Kosten-Inspektor ein.

Anhängekosten

Anhängekosten sind Kosten, die durch die Anhängen am Vorgang und deren Basiskosteninformation entstehen.



Tragen Sie Basiskosten Ihrer Anhänge in einer Anhänge-Ansicht im Kosten-Inspektor ein.