

Whitepaper

Fastprisprojekt inklusive udgifter

Sådan håndteres fastprisprojekter, hvor indkøb, udlæg og rejser indgår i den aftalte pris, efter produktionsprincippet eller faktureringsprincippet.

Indledning ... 2

Kendetegnende for denne prismodel ... 2

Målsætning ... 2

Systemkrav ... 2

Fremgangsmåde ... 3

Indtægtsføring efter faktureringsprincippet ... 3

Projektopsætning ... 3

Registrering af tid og indkøb ... 4

Fakturering ... 4

Rapportering ... 5

Indtægtsføring efter produktionsprincippet ... 5

Projektopsætning ... 5

Registrering af tid og indkøb ... 6

Indtægtsføring ... 7

Fakturering ... 8

Rapportering ... 9

1. udgave

Skrevet af Simon Ravn Joensen

TimeLog A/S

Alhambravej 5

1826 Frederiksberg

Danmark

Telefon +45 70 200 645

© 2011 TimeLog A/S

Alle rettigheder forbeholdes.

Bemærk

Felt- og funktionsnavne samt skærmbilleder er baseret på TimeLog Project 5.4, som det så ud, da dette dokument blev skrevet, og derfor kan de afvige fra navn og udseende i forhold til den nuværende version af TimeLog Project.

Indledning

Dette dokument beskriver, hvordan TimeLog anbefaler, at man håndterer fastprisprojekter, hvor den faste pris indbefatter rejser og indkøb/udlæg. Det beskrives, hvordan projektet kan sættes op, så man opnår den rette indtægtsføring og rapportering samt den bedste faktureringsproces.

Opsætningen, håndteringen og rapporteringen afhænger af, om man i sin indtægtsføring anvender produktionsprincippet eller faktureringsprincippet. Derfor indeholder dette dokument et afsnit om hvert af disse indtægtsføringsprincipper.

Kendetegnende for denne prismodel

- Projektet afregnes til en fast pris, der både omfatter arbejde og forskellige indkøb/udlæg.
- Der faktureres aconto, og fakturaerne skal ikke nødvendigvis specificere, hvor stor en andel der er arbejde, og hvor stor en andel der er udgifter. Hvornår den enkelte acontofakturering finder sted, og hvilke beløb der faktureres i hver rate, afhænger af kontrakten. Det har dog ingen indflydelse på projektopsætningen i denne sammenhæng.

Målsætning

For at opnå den rette fakturering, indtægtsføring og rapportering er det vigtigt at:

- Man kan skelne mellem, hvad der er faktureret for arbejde, og hvad der er faktureret for indkøb og rejser
- Arbejde og indkøb indtægtsføres hver for sig, så medarbejdernes performancetal ikke påvirkes af den værdi, der stammer fra indkøb.

Systemkrav

Anvender man indtægtsføring efter produktionsprincippet, eller anvender man indtægtsføring efter faktureringsprincippet, men har behov for at kunne aflæse en indtægtsført værdi, kræver metoden, at man benytter udvidelsen TimeLog EVM.

Fremgangsmåde

Indtægtsføring efter faktureringsprincippet

Projektopsætning

Projektet oprettes med de ønskede hovedoplysninger og den relevante kunde.

De aktiviteter, der skal registreres tid på, oprettes som faser med afregningstypen *Fastprisprojekt*.

Derudover oprettes en fase med afregningstypen *Fastprisfase* for hver af de rater, hvor det forventes, at der skal indtægtsføres en andel af de indkøb/rejseudgifter, der er omfattet af den faste pris. Man kan med fordel lade slutdatoen på den enkelte af disse faser svare til den dato, hvor beløbet skal faktureres ifølge kontrakten, idet slutdatoen vil blive foreslået som faktureringsdato. Faktureringsdatoen kan dog ændres i betalingsplanen.

Af hensyn til overblikket i faselisten kan det være en fordel at tildele disse fastprisfaser en start- og slutdato, der placerer faserne først eller sidst i listen – gerne under en sumfase. Det er også muligt at benytte feltet *Fasetype* til at angive, at der er tale om en fase, som repræsenterer indkøb/rejseudgifter. På denne måde kan man let finde frem til de fakturerede beløb vedrørende indkøb i f.eks. rapporten **Dataudtræk: Faser**.

De relevante medarbejdere allokeres til de enkelte faser, men der allokeres ingen medarbejdere til de faser, der repræsenterer indkøb/rejseudgifter. Antallet af timer, der allokeres, har ingen betydning i denne sammenhæng men har naturligvis den sædvanlige indflydelse på f.eks. belastningsrapporter.

“ Vælger man samtidig en fast timepris på projektniveau, består bemandingsprocessen blot i at tilføje de relevante medarbejdere til ressourcegruppen. ”

Fig. 1

Projektplan, hvor de faser, der repræsenterer udgifter, er oprettet under en hovedfase og placeret nederst i listen.

		Budget				Realiseret			
Timer		Kontrakt	Projekt	Faser	Allok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde		-	0	0	0	-	0	0	0

		Budget				Realiseret			
DKK		Kontrakt	Projekt	Faser	Allok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde		15.000	0	15.000	0	0	0	0	0
Indkøb/Lidieg		-	0	-	-	0	0	0	0
Rejseudgifter		-	0	-	-	0	0	0	0
Total		15.000	0	15.000	0	0	0	0	0

WBS	Fasen	Fase	Startdato	Slutdato	Afregningstype	Aktiv	DKK Budget	Budget	Allok.	Reg.
1		Foranalyse	20-10-2009	27-10-2009	Fastprisprojekt	✓	0	0	0	0
2		Implementering	26-10-2009	30-10-2009	Fastprisprojekt	✓	0	0	0	0
3		Test og QA	28-10-2009	06-11-2009	Fastprisprojekt	✓	0	0	0	0
4		Indkøb/rejser	01-11-2009	31-12-2009		✓	15.000	0	0	0
4.1		Indkøb, rate 1	01-11-2009	01-11-2009	Fastprisfase	✓	5.000	0	0	0
4.2		Indkøb, rate 3	01-12-2009	01-12-2009	Fastprisfase	✓	5.000	0	0	0
4.3		Indkøb, rate 2	31-12-2009	31-12-2009	Fastprisfase	✓	5.000	0	0	0
Total							15.000	0	0	0

På fanebladet *Betalingsplan* opstilles de rater, der skal faktureres for arbejdsdelen. Typisk vil faktureringsdatoerne være identiske med dem, der anvendes på fastprisfaserne, som repræsenterer indkøb. Med andre ord: Hver rate, som kunden faktureres ifølge kontrakten, vil bestå af én fastprisprojektrate og en (eller flere) fastprisfaserater, hvor beløbene tilsammen udgør den sum, der skal faktureres på tidspunktet.

Hvis der f.eks. købes ind for store beløb i starten af projektet, kan man styre dette ved at justere forholdet mellem fastprisprojektraten (arbejdsandelen) og fastprisfaseraten (indkøbsandelen) i den pågældende periode. Summen af de to beløb skal blot svare til det beløb, der skal acontofaktureres.

Fig. 2

Betalingsplan, hvor der for hver faktureringsdato findes en fastpris-projektrate for arbejdsdelen og en fastprisfaserate for udgiftsdelen.

DKK	Kontrakt	Faktureret		
Fastprisprojekter	85.000	0	Ny faktura	
Fastprisfaser	15.000	0	Nyt indtægtsbilag	
Medgået tid	0	0	Genveje	
Total	100.000	0	Søg efter faktura	
Projektbudget (arbejde)	0	-		

Rater for fastprisprojekt Gemt og opdateret

Ny rate Vælg handling OK

Rate	Beleb (DKK)	fakturadato	Note	faktureret
Opstart	25.000,00	01-11-2009		
Midtvejs	25.000,00	01-12-2009		
Afslutning	35.000,00	31-12-2009		
Total	85.000,00			

Gem

Rater for fastprisfaser Gemt og opdateret

Ny rate Vælg handling OK

Rate	Fase	Beleb (DKK)	fakturadato	Note	faktureret
Indkøb, rate 1	Indkøb, rate 1	5.000,00	01-11-2009		
Indkøb, rate 2	Indkøb, rate 2	5.000,00	01-12-2009		
Indkøb, rate 3	Indkøb, rate 3	5.000,00	31-12-2009		
Total		15.000,00			

Gem

Registrering af tid og indkøb

Tidsforbrug og indkøb på projektet registreres som normalt.

Fakturering

Ved fakturering føjer man de rater, som skal faktureres på en given dato, til fakturaen, og slår dem sammen til én fakturalinie, så andelene af tid og indkøb ikke fremgår.

Fig. 3

Redigér fakturakladder – Ved fakturering kan raterne for henholdsvis arbejde og udgifter sammenlægges til én fakturalinie.

Øverst: Fakturapotentiale med en rate for henholdsvis arbejde og indkøb/rejseudgifter.

Nederst: En fakturakladdelinie, hvor de to rater er slået sammen.

Visning

Projekt: WAL - Intranet
 Projektleder: Vælg projektleder
 Afdeling, projekter: Vælg afdeling
 Standardperiode: Vælg periode
 Periode: 01-10-2009 - 01-11-2009

Visningsmuligheder

Vis kun poster som er godkendt til fakturering
 Vis arbejde og udgifter
 Vis ikke fakturerbar
 Vis igangværende arbejde

-0001 - WAL - Intranet (bwo (Brian Woods))

Handlinger: Redigér projekt, Betalingsplan, Information om projektet... Vælg handling OK

Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beleb
Rater								
01-11-2009	Fastprisfa..		Indkøb, rate 1			1,00	5.000,00	5.000,00
01-11-2009	Fastprispr..		Opstart			1,00	25.000,00	25.000,00
Total								30.000,00

Professional Services
 TimeLog Project 5.0.03 TIME!LOG

Fakturalinjer Opdateret

Ny Vælg handling OK

Dato	Beskrivelse	Poster	Antal	Enhed	Sats	%	Moms %	Beleb
01-11-2009	Opstart, Intranet projekt	2	1,00	-	30.000,00	0,00	25,00	30.000,00
Netto			2					30.000,00
Moms								7.500,00
Til betaling (DKK)								37.500,00

Eventuelle indkøb/udlæg og rejseafregningsposter markeres som ikke-fakturerbare, eftersom indkøbene faktureres via fastprisfasernes rater og derfor ikke skal faktureres yderligere. Det kan enten gøres, mens man arbejder i fakturakladden eller vha. vinduet *Juster fakturerbar/ikke-fakturerbar* (for tidsregistreringer) og *Godkend udgifter og indkøb/udlæg* (for udgifter).

Rapportering

Efter fakturering figurerer det samlede fakturerede beløb på projektets økonomifaneblad, mens henholdsvis den indkøbsrelaterede og den arbejdsrelaterede andel separat kan aflæses ved at søge de relevante, fakturerede rater ud i rapporten **Dataudtræk: Rater**. Dermed er det muligt, dels at se hvor meget der er til indtægtsføring i en given periode, dels at se hvor meget der i alt er indtægtsført på projektet.

Et samlet overblik over beløb til indtægtsføring kan fås ved hjælp af rapporten **Betalingsplaner – oversigt**, som for hvert projekt viser de fastprisrater, som forfalder i en given periode – fordelt på uger, måneder eller kvartaler.

Fig. 4

Med rapporten *Betalingsplaner – oversigt* fås et overblik over, hvad der kan forventes indtægtsført i de enkelte perioder.

The screenshot shows the 'BETALINGSPLANER - OVERSICHT' report. The interface includes a navigation menu, filter options for 'Visning', 'Visningsmuligheder', and 'Gruppering', and a table of results. The table shows the following data:

Projektnr.	Projekt navn	Kommentar	Afregningstype	Okt, 2009	Nov, 2009	Dec, 2009	Total
-0001	WAL - Intranet		Blandet	0	30.000	70.000	100.000
	Opstart		Fastprisprojekt	-	25.000	-	25.000
	Indkøb, rate 1		Fastprisfase	-	5.000	-	5.000
	Indkøb, rate 2		Fastprisfase	-	-	5.000	5.000
	Midtvejs		Fastprisprojekt	-	-	25.000	25.000
	Afslutning		Fastprisprojekt	-	-	35.000	35.000
	Indkøb, rate 3		Fastprisfase	-	-	5.000	5.000
Total				0	30.000	70.000	100.000
Klar til fakturering				0	0	0	0
Faktureret				0	0	0	0

Indtægtsføring efter produktionsprincippet

Projektopsætning

Projektet oprettes med de ønskede hovedoplysninger og den relevante kunde.

I projektbudgettet indtastes, hvor meget arbejde der i alt forventes at medgå på projektet. Ønsker man at holde indkøb/udlæg adskilt fra rejseudgifter, kan man indtaste deres respektive budgetter i *Projekt*-kolonnen for senere at kunne holde styr på, hvor meget der kan indtægtsføres inden for hver type.

De aktiviteter, der skal registreres tid på, oprettes som faser med afregningstypen *Fastprisprojekt*.

Derudover oprettes en fase med afregningstypen *Fastprisfase* for hver af de rater, hvor det forventes, at der skal faktureres en andel af de indkøb/rejseudgifter, der er omfattet af den faste pris. Man kan med fordel lade slutdatoen på den enkelte af disse faser svare til den dato, hvor beløbet skal faktureres ifølge kontrakten, idet slutdatoen vil blive foreslået som faktureringsdato. Faktureringsdatoen kan dog ændres i betalingsplanen. Det er også muligt at benytte feltet *Fasetype* til at angive, at der er tale om en fase, som repræsenterer indkøb/rejseudgifter. På denne måde kan man let finde frem til de fakturerede beløb for indkøb i f.eks. rapporten **Dataudtræk: Faser**.

Fig. 5

Faseplan, hvor de faser, der repræsenterer udgifter, er oprettet under en hovedfase og placeret nederst i listen.

Projekttotaler									
Timer	Budget				Realiseret				
	Kontrakt	Projekt	Faser	Allok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.	
Arbejde	-	0	0	0	-	0	0	0	0
DKK	Kontrakt	Projekt	Faser	Allok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.	
Arbejde	15.000	0	15.000	0	0	0	0	0	
Indkøb/udlæg	-	0	-	-	0	0	0	0	
Rejseudgifter	-	0	-	-	0	0	0	0	
Total	15.000	0	15.000	0	0	0	0	0	

Faser (7)										
Ny fase Handlinger: Justér tidsplan Flyt faser MS Project eksport										
WBS	Fasen	Fase	Startdato	Slutdato	Afregningsstype	Aktiv	DKK		Arbejde (t.)	
							Budget	Budget	Allok.	Reg.
1		Foranalyse	20-10-2009	27-10-2009	Fastprisprojekt	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0
2		Implementering	26-10-2009	30-10-2009	Fastprisprojekt	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0
3		Test og QA	28-10-2009	06-11-2009	Fastprisprojekt	<input checked="" type="checkbox"/>	0	0	0	0
4		Indkøb/rejser	01-11-2009	31-12-2009		<input checked="" type="checkbox"/>	15.000	0	0	0
4.1		Indkøb, rate 1	01-11-2009	01-11-2009	Fastprisfase	<input checked="" type="checkbox"/>	5.000	0	0	0
4.2		Indkøb, rate 3	01-12-2009	01-12-2009	Fastprisfase	<input checked="" type="checkbox"/>	5.000	0	0	0
4.3		Indkøb, rate 2	31-12-2009	31-12-2009	Fastprisfase	<input checked="" type="checkbox"/>	5.000	0	0	0
Total							15.000	0	0	0

På fanebladet *Betalingsplan* opstilles de rater, der skal faktureres for arbejdsdelen. Typisk vil faktureringsdatoerne være identiske med dem, der anvendes på fastprisfaserne, som repræsenterer indkøb. Med andre ord: Hver rate, som kunden faktureres ifølge kontrakten, vil bestå af én fastprisprojektrate og en (eller flere) fastprisfaserater, hvor beløbene tilsammen udgør den sum, der skal faktureres på tidspunktet.

Hvis der f.eks. købes ind for store beløb i starten af projektet, kan man styre dette ved at justere forholdet mellem fastprisprojektraten (arbejdsandelen) og fastprisfaseraten (indkøbsandelen) i den pågældende periode. Summen af de to beløb skal blot svare til det beløb, der skal acontofaktureres.

Fig. 6

Betalingsplan, hvor der for hver faktureringsdato findes en fastprisprojektrate for arbejdsdelen og en fastprisfaserate for udgiftsdelen.

DKK	Kontrakt	Faktureret		
Fastprisprojekter	85.000	0	Ny faktura	
Fastprisfaser	15.000	0	Nyt indtægtsbilag	
Medgået tid	0	0	Genveje	
Total	100.000	0	Søg efter faktura	
Projektbudget (arbejde)	0	-		

Rater for fastprisprojekt					
Ny rate Vælg handling OK					
Rate	Beleb (DKK)	Fakturadato	Note	Faktureret	
Opstart	25.000,00	01-11-2009			<input type="checkbox"/>
Midtvejs	25.000,00	01-12-2009			<input type="checkbox"/>
Afslutning	35.000,00	31-12-2009			<input type="checkbox"/>
Total	85.000,00				

Rater for fastprisfaser					
Vælg handling OK					
Rate	Fase	Beleb (DKK)	Fakturadato	Note	Faktureret
Indkøb, rate 1	Indkøb, rate 1	5.000,00	01-11-2009		<input type="checkbox"/>
Indkøb, rate 2	Indkøb, rate 2	5.000,00	01-12-2009		<input type="checkbox"/>
Indkøb, rate 3	Indkøb, rate 3	5.000,00	31-12-2009		<input type="checkbox"/>
Total		15.000,00			

Registrering af tid og indkøb

Tidsforbrug og indkøb på projektet registreres som normalt.

Indtægtsføring

Ved månedsafslutning opdateres først projektets og fasernes budgetter for den arbejdsrelaterede andel med de seneste estimater. Dermed vil TimeLog Project i indtægtsføringsprocessen automatisk foreslå beløb til indtægtsføring.

Derefter benyttes vinduet *Debitorliste – Indtægtsbilag* til at få et overblik over de tids- og udgiftsregistreringer, der er påløbet.

Herfra dannes et indtægtsføringsbilag.

Tids- og udgiftsregistreringer indtægtsføres til den relevante værdi i henhold til den skabte fremdrift.

Med hensyn til udgiftsregistreringerne er det vigtigt at holde sig for øje, at der sammenlagt på projektet ikke bør indtægtsføres mere, end der er budgetteret. Inden man føjer de enkelte registreringer til indtægtsføringsbilaget, kan man klikke på linket Information om projektet øverst i projektets gruppe af indtægtsførbare poster for at se, hvor meget man har budgetteret med inden for henholdsvis rejser og indkøb/udlæg. Har man ikke indtastet budgetter på projektniveau, må budgettet for indkøb/udlæg og rejser udregnes ud fra budgetterne på de enkelte fastprisfaser, som repræsenterer udgifter og rejser.

Fig. 7

Redigér indtægtsbilag - Linket *Information om projektet* giver let adgang til information om, hvor meget der er budgetteret og tidligere indtægtsført.

Dermed er det lettere at vurdere, hvor meget der kan indtægtsføres på indkøb/udlæg og rejser.

Visning

Projekt: Vælg projekt
Projektleder: Vælg projektleder
Afdeling, projekter: Vælg afdeling
Standardperiode: Vælg periode
Periode: 01-11-2009 30-11-2009

Visningsmuligheder
 Vis ikke fakturérbare

09.0002 - EXP - Implementering (srj (Simon Ravn Joensen))

Handlinger: Redigér projekt, Betalingsplan, Information om projektet, Vælg handling

Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb
Tidsregistreringer						11,50		9,77
02-11-2009	Presale		Foranalyse		sj	5,00	850,00	4.2
03-11-2009	Implemente..		Implementering		sj	2,00	850,00	1.7
04-11-2009	Implemente..		Implementering		sj	1,00	850,00	8
05-11-2009	Implemente..		Implementering		sj	3,00	850,00	2.5
05-11-2009	Bugs og te..		Test og QA		sj	0,50	850,00	4
Udlæg						3,00		4,40
03-11-2009		NULL		Underleverandør	sj	1,00	2.800,00	2.8
05-11-2009		NULL		Hotellophold	sj	1,00	1.084,00	1.0
06-11-2009		NULL		Togrejse	sj	1,00	520,00	5
Total								14,17

Fig. 8

Redigér indtægtsbilag – Arbejde samt indkøb/udlæg føjes til indtægtsbilaget.

Fakturalinjer Opdateret

Ny Vælg handling OK

Dato	Beskrivelse	Poster	Antal	Enhed	Sats	%	Beløb	
05-11-2009	Arbejde i perioden	5	11,50	timer	850,00	0,00	9.775,00	
03-11-2009	Udgift: Underleverandør	1	1,00	-	2.800,00	0,00	2.800,00	
05-11-2009	Udgift: Hotellophold	1	1,00	-	1.084,00	0,00	1.084,00	
06-11-2009	Udgift: Togrejse	1	1,00	-	520,00	0,00	520,00	
Total							14.179,00	

Fakturering

Ved fakturering føjer man de rater, som skal faktureres på en given dato, til fakturaen, og slår dem sammen til én fakturalinie, så andelene af tid og indkøb ikke fremgår.

Fig. 9

Redigér fakturakladde – Ved fakturering kan raterne for henholdsvis arbejde og udgifter slås sammen til én fakturalinie.

Øverst: Fakturapotentiale med en rate for henholdsvis arbejde og indkøb/rejseudgifter, samt de enkelte indkøbsregistreringer, som dog ikke skal faktureres.

Nederst: En fakturakladdelinie, hvor de to rater er slået sammen.

Visning

Projekt: EXP - Implementering
Projektleder: Vælg projektleder
Afdeling, projekter: Vælg afdeling
Standardperiode: Vælg periode
Periode: 01-11-2009 - 30-11-2009

Visningsmuligheder

- Vis kun poster som er godkendt til fakturering
- Vis arbejde og udgifter
- Vis ikke fakturerbar
- Vis igangværende arbejde

09.0002 – EXP - Implementering (srj (Simon Ravn Joensen))

Handlinger: Redigér projekt, Betalingsplan, Information om projektet...

Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb
Rater								
01-11-2009	Fastprisa...		Indkøb, rate 1			2,00		30.000,00
01-11-2009	Fastprisr...		Opstart			1,00	25.000,00	25.000,00
Udlæg								
03-11-2009		NULL		Underleverandør	srj	1,00	2.800,00	2.800,00
05-11-2009		NULL		Hotelophold	srj	1,00	1.084,00	1.084,00
06-11-2009		NULL		Togrejse	srj	1,00	520,00	520,00
Total								34.404,00

Fakturalinjer

Ny Sammenlæg

Dato	Beskrivelse	Poster	Antal	Enhed	Sats	%	Moms %	Beløb
01-11-2009	09.0002 EXP - Implementering Rater	2	1,00	-	30.000,00	0,00	25,00	30.000,00
Netto		2						30.000,00
Moms								7.500,00
Til betaling (DKK)								37.500,00

Gem Vis udskrift Inkluder faktura specifikationen i Vis Udskrift Bogfør

Eventuelle indkøb/udlæg og rejseafregningsposter markeres som ikke-fakturerbare, eftersom indkøbene faktureres via fastprisfasernes rater og derfor ikke skal faktureres yderligere.

Fig. 10

Redigér fakturakladde – De enkelte registreringer af indkøb/rejseudgifter gøres ikke fakturerbare. Dermed opnås den effekt, at prisen for indkøbene faktureres via fastprisfaser-raterne, mens de enkelte indkøbsregistreringer indtægtsføres på indtægtsbilag og ikke faktureres i sig selv.

Visning

Projekt: EXP - Implementering
Projektleder: Vælg projektleder
Afdeling, projekter: Vælg afdeling
Standardperiode: Vælg periode
Periode: 01-11-2009 - 30-11-2009

Visningsmuligheder

- Vis kun poster som er godkendt til fakturering
- Vis arbejde og udgifter
- Vis ikke fakturerbar
- Vis igangværende arbejde

09.0002 – EXP - Implementering (srj (Simon Ravn Joensen))

Handlinger: Redigér projekt, Betalingsplan, Information om projektet...

Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb
Udlæg								
03-11-2009		NULL		Underleverandør	srj	1,00	2.800,00	2.800,00
05-11-2009		NULL		Hotelophold	srj	1,00	1.084,00	1.084,00
06-11-2009		NULL		Togrejse	srj	1,00	520,00	520,00
Total								4.404,00

Vælg handling
Tilføj til faktura
Læg sammen og tilføj til faktura
Tilføj til faktura med subtotal
Ændre status til...
Ger fakturerbar
Ger ikke-fakturerbar

Rapportering

Efter indtægtsføring figurerer den arbejdsrelaterede andel af det indtægtsførte i kolonnen *Indtf.* på rækken *Arbejde*, mens den indkøbsrelaterede andel kan aflæses i samme kolonne på rækkerne *Indkøb/udlæg* og *Rejseudgifter*. Dermed er det muligt, dels at se hvor meget der er til indtægtsføring i en given periode, dels at se hvor meget der i alt er indtægtsført på projektet.

Fig. 11

Fanebladet *Økonomi* efter indtægtsføring og fakturering.

Projekttotaler								
Timer	Budget				Realiseret			
	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	–	100	0	89	–	12	12	12
DKK	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	100.000	0	15.000	0	4.600	9.775	9.775	9.775
Indkøb/Udlæg	–	0	–	–	4.404	4.404	4.404	4.404
Rejseudgifter	–	0	–	–	0	0	0	0
Total	100.000	0	15.000	0	9.004	2.679	14.179	14.179

Projekt									
Type	Budget (DKK)			Realiseret (DKK)				Afvigelse (DKK)	
	Kontrakt	Projekt	Faser	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.	Fak.	Ikke bogf./beskrivn
Arbejde	100.000	0	15.000	4.600	9.775	9.775	9.775	30.000	0
Indkøb/Udlæg	–	0	–	4.404	4.404	4.404	4.404	0	0
Rejseudgifter	–	0	–	0	0	0	0	0	0
Total	100.000	0	15.000	9.004	2.679	14.179	14.179	30.000	0
Igangværende arbejde								15.821	
Fakturakladder								0	

Endelig kan igangværende arbejder aflæses i rapporten *Fakturering/Indtægtsføring – Projekter*.

De indtægtsførte værdier for arbejde fordeles automatisk på de enkelte tidsregistreringer, således at man i rapporter som *Intern/ekstern analyse* kan aflæse skabt værdi pr. medarbejder, gennemsnitlig timepris osv.

Faktureringsrapportering

I rapporterne *Omsætning Generelt* og *Omsætning Kunde* optræder alle fakturerede beløb som faktureret inden for fast pris.

Ønsker man at se en gennemsnitlig timepris pr. medarbejder, bør man benytte rapporten *Intern/ekstern analyse*. Her er den gennemsnitlige timepris korrekt, da den beregnes ud fra den indtægtsførte værdi på de registrerede timer (og ikke indkøb og rejseudgifter). I *Omsætning – Kunde* er den gennemsnitlige timepris misvisende, idet den beregnes ud fra det fulde fakturerede beløb inklusive de fastprisfaser, der repræsenterer indkøb.

Har man på faserne angivet en specifik fasestype, kan man med rapporten *Dataudtræk: Faser* få en liste over de beløb, der er faktureret for indkøb og rejseudgifter på fast pris.