

Whitepaper

Håndtering af klippekortsaftaler

Sådan organiseres klippekortsaftaler med TimeLog Project i forhold til projektopsætning, indtægtsføring, fakturering og rapportering.

Indledning ... 2

Kendetegnende for denne prismodel ... 2

Målsætning ... 2

Systemkrav ... 2

Fremgangsmåde ... 3

Projektopsætning ... 3

Registrering af tid og indkøb ... 4

Økonomi og fakturering ... 4

 Klippekortet faktureres ... 4

 Indtægtsføring ... 4

 Markering af tidsregistreringer som ikke-fakturerbare ... 5

 Efterfølgende perioder ... 5

Opgørelse af saldo på klippekortet ... 5

Overskridelse af klippekortets værdi ... 6

 Fornyelse af klippekort ... 6

 Ingen fornyelse af klippekort ... 7

Rapportering ... 7

Igangværende arbejder efter produktionsprincippet ... 8

1. udgave

Skrevet af Simon Ravn Joensen

TimeLog A/S

Alhambrevej 5

1826 Frederiksberg

Danmark

Telefon +45 70 200 645

© 2011 TimeLog A/S

Alle rettigheder forbeholdes.

Indledning

Dette dokument beskriver, hvordan TimeLog anbefaler, at man håndterer klippekortsaftaler. Det beskrives, hvordan et projekt kan sættes op, så man opnår den rette indtægtsføring og rapportering samt den bedste faktureringsproces.

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.

Opsætningen og håndteringen af klippekort er den samme, uanset om man i sin indtægtsføring anvender produktionsprincippet eller faktureringsprincippet. Forskellen ligger i, hvordan man opgør igangværende arbejder.

Kendetegnende for denne prismodel

- Ved klippekort forudfaktureres en aftalt pris, der enten dækker et bestemt antal timers arbejde eller arbejde til klippekortets værdi. Klippekortet indbefatter ikke indkøb/udlæg og rejseudgifter.
- Der forudfaktureres én gang for klippekortet.

Målsætning

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

- Man løbende kan følge med i, hvor mange timer eller hvor mange penge kunden har tilbage på sit klippekort.
- Hvis man indtægtsfører efter produktionsprincippet, skal arbejdet indtægtsføres efterhånden, som det udføres, og ikke på faktureringstidspunktet, som allerede er ved klippekortets køb.

Systemkrav

Metoden kræver, at man benytter udvidelsen TimeLog EVM.

Fremgangsmåde

Projektopsætning

Projektet oprettes med de ønskede hovedoplysninger og den relevante kunde. Afhængigt af om man har solgt et antal timer eller arbejde til en bestemt værdi, indtastes det aftalte i projektbudgettet i timer eller kroner.

Ved efterfølgende tilkøb skal projektbudgettet opskrives tilsvarende.

De aktiviteter, som der skal registreres tid på, oprettes som faser med afregningstypen *Medgået tid*, således at forbrug ud over klippekortets værdi kan faktureres særskilt.

Fig. 1

Faser oprettes med afregningstypen *Medgået tid*.

Timer	Budget				Realiseret			
	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	-	10	10	0	-	0	0	0
DKK	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	0	0	0	0	0	0	0	0
Indkøb/Udlæg	-	0	-	-	0	0	0	0
Rejseudgifter	-	0	-	-	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

Fase	Startdato	Slutdato	Afregningstype	Aktiv	DKK Budget	DKK Arbejde (L.)	Reg.	Indtf.
Konsulentassistance, klippekort	19-11-2009	31-12-2009	Medgået tid	<input checked="" type="checkbox"/>	0	10	0	0
Total					0	10	0	0

De relevante medarbejdere allokeres til de enkelte faser.

Timeprisen på hver allokering bør svare til timeprisen ifølge klippekortet. Ønsker man at sammenligne den faktisk fakturerede pris med den normale salgspris for den pågældende type ydelser, kan man som alternativ vælge den "normale" timepris på allokeringerne. På denne måde vil kolonnen *Reg. (DKK)* vise den pris og det antal timer, der kunne være udfaktureret, hvis der blev afregnet efter forbrug, mens kolonnen *Indtægtsført (DKK)* vil vise, hvad der faktisk er brugt på klippekortet. Dette vil dog kun kunne gøres op på projektniveau og giver endvidere den ulempe, at timerne vil blive foreslået indtægtsført til standardtimeprisen, så man manuelt må rette det indtægtsførbare beløb på indtægtsføringsbilagene.

Fig. 2

Medarbejder allokeres til en timepris, som svarer til klippekortets pris delt med antallet af timer på klippekortet.

Medarbejder	Arbejde (L.)			Arbejde (DKK)		
	Alok.	Reg.	Timepris	Kostpris	Reg.	Indtf.
Ny allokering						
Vælg medarbejder			Vælg timepris			
sj (Simon Ravn Joensen)	10	0	1.000,00 Std. udvikling	0	0	0
Total	10	0		0	0	0

På fanebladet *Betalingsplan* opstilles en fastprisprojekt-rate lydende på klippekortets pris og en faktureringsdato svarende til det aftalte – typisk den dato, klippekortet er købt.

Fig. 3

Betalingsplan med en fastprisprojekt-rate, som repræsenterer klippekortet.

Rate	Beleb (DKK)	Fakturadato	Note	Faktureret
Klippekort, 10 timers konsulenttid	10.000,00	19-11-2009		<input type="checkbox"/>
Total	10.000,00			

Registrering af tid og indkøb

Tidsforbrug og indkøb på projektet registreres som normalt.

Økonomi og fakturering

Klippekortet faktureres

Ved fakturering føjer man den fastprisrate, som repræsenterer klippekortet, til fakturaen.

Ud over raten vil fakturapotentialt vise alle tidsregistreringerne, idet de er registreret som om de skulle afregnes på *medgået tid*. Disse registreringer skal ikke faktureres men markeres på et senere tidspunkt som *ikke-fakturerbare*.

Fig. 4

Fastprisraten tilføjes, mens tidsregistreringerne forbliver ufaktureret.

Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb		
Rater						1,00		10.000,00		
19-11-2009	Fastprisr..		Klippekort, 10 timers kon..			1,00	10.000,00	10.000,00	<input type="checkbox"/>	
Tidsregistreringer (Medgået tid)						4,50			4.500,00	
16-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	1,25	1.000,00	1.250,00	<input type="checkbox"/>	
17-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	0,50	1.000,00	500,00	<input type="checkbox"/>	
18-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	0,75	1.000,00	750,00	<input type="checkbox"/>	
19-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	2,00	1.000,00	2.000,00	<input type="checkbox"/>	
Total									14.500,00	

Fig. 5

Det resulterer i en enkelt fakturalinie.

Varenr.	Beskrivelse	Poster	Antal	Enhed	Sats	%	Moms %	Beløb	
	Klippekort, 10 timers konsulenttid	1	1,00	-	10.000,00	0,00	25,00	10.000,00	<input type="checkbox"/>
Netto			1					10.000,00	
Moms								2.500,00	
Til betaling (DKK)								12.500,00	

Efter bogføring er klippekortet faktureret, mens de individuelle timeregistreringer stadig står åbne.

Indtægtsføring

De timer, som er forbrugt på klippekortet, indtægtsføres løbende f.eks. en gang om måneden i forbindelse med fakturering.

Ved indtægtsføringen kan man tage stilling til, om det er al den forbrugte tid, der kan indtægtsføres. Er der forbrugt tid, som man ikke mener kan trækkes på klippekortet, kan man nedskrive det antal timer/den værdi, som skal indtægtsføres. Det gør det muligt at aflæse på projektet, hvor meget der faktisk er tilbage på klippekortet.

Fig. 6

Alle tidsregistreringerne føjes til indtægtsføringskladden.

Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb	
Tidsregistreringer						4,50		4.500,00	
16-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	1,25	1.000,00	1.250,00	<input checked="" type="checkbox"/>
17-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	0,50	1.000,00	500,00	<input checked="" type="checkbox"/>
18-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	0,75	1.000,00	750,00	<input checked="" type="checkbox"/>
19-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		sj	2,00	1.000,00	2.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Total								4.500,00	

Fig. 7

Det resulterer i en eller flere linier på bilaget.

Fakturalinjer								
Ny		Vælg handling						OK
Varenr.	Beskrivelse	Poster	Antal	Enhed	Sats	%	Beløb	
P200	09.0007 WAC - Klippekort: Konsulentassistance, klippekort	4	4,50	timer	1.000,00	0,00	4.500,00	
Total							4.500,00	

Fig. 8

Er der en del af tiden, som ikke skal trækkes fra klippekortet, f.eks. fordi tiden er gået med noget, som ikke er rimelig, at kunden betaler for, kan man nedskrive antal og/eller beløb. I dette eksempel nedskrives antal timer fra 4,50 til 4,00, hvorved den indtægtsførte værdi nedskrives tilsvarende.

Fakturalinjer								
Ny		Vælg handling						OK
Varenr.	Beskrivelse	Poster	Antal	Enhed	Sats	%	Beløb	
P200	09.0007 WAC - Klippekort: Konsulentassistance, klippekort	4	4,00	timer	1.000,00	0,00	4.000,00	
Total							4.000,00	

Markering af tidsregistreringer som ikke-fakturerbare

Eftersom klippekortet allerede på købstidspunktet blev faktureret via en *fastprisfase*, skal de enkelte tidsregistreringer, som er registreret på faser afregnet på *medgået tid*, ikke faktureres. De gøres derfor ikke-fakturerbare fra debitorlisten ved at klikke på drill-down pilen ud for det pågældende projekt for at åbne et vindue, der viser registreringerne. Her markeres registreringerne, hvorefter funktionen "Gør ikke-fakturerbar" vælges, og der klikkes OK.

Fig. 9

0012 - WAC - Klippekort (srj (Simon Ravn Joensen))							
Handlinger		Redigér projekt		Betingsplan		Information om projektet...	
Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Sats	Beløb
Tidsregistreringer							
16-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	1,25 1.000,00	1.250,00
17-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	0,50 1.000,00	500,00
18-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	0,75 1.000,00	750,00
19-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	2,00 1.000,00	2.000,00
Total							4.500,00

Efterfølgende perioder

I efterfølgende perioder skal der ikke faktureres noget, men den registrerede tid skal løbende markeres som ikke-fakturerbar, som beskrevet ovenfor.

Opgørelse af saldo på klippekortet

I projektets vindue kan man løbende aflæse i projekttotalerne, hvor meget der er tilbage på klippekortet. Gælder klippekortet et antal timer, sammenlignes kolonnen *Projekt* på rækken *Arbejde* i sektionen *Timer* med kolonnen *Estimeret* på samme række. Så længe *Estimeret* er lavere end *Projekt*, er der timer tilbage på klippekortet.

Gælder klippekortet en værdi, sammenlignes kolonnen *Projekt* eller *Kontraktsum* med kolonnen *Estimeret* på rækken *Arbejde* i sektionen *DKK*. Så længe *Estimeret* er lavere end *Projekt*, er der værdi tilbage på klippekortet. Grunden til at *Estimeret* giver et mere retvisende billede end *Reg.* er, at nogle af timerne måske afskrives, hvilket ikke vil fremgå af kolonnen *Reg.*, der blot viser oprindelig tid og værdi af alle registreringer.

Kolonnen *Indtf.* viser, hvad der var forbrugt ved seneste indtægtsføring. Forskellen på *Estimeret* og *Indtf.* er altså den forventede værdi af den tid, der er forbrugt siden sidste indtægtsføring.

Fig. 10

Tallene i kolonnen Reg. viser, hvor meget tid der i alt er brugt på klippekortet, mens tallene i kolonnen Estimeret viser, hvor meget af klippekortet der er brugt. Dette tal er i dette eksempel mindre end det registrerede forbrug, fordi vi under indtægtsføringen afskrev en del af tiden.

Projekttotaler								
Timer	Budget				Realiseret			
	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	–	10	0	10	–	5	4	4
DKK								
Arbejde	10.000	0	0	10.000	1.800	4.500	4.000	4.000
Indkøb/Udlæg	–	0	–	–	0	0	0	0
Rejseudgifter	–	0	–	–	0	0	0	0
Total	10.000	0	0	10.000	1.800	4.500	4.000	4.000

Ønsker man et overblik over resterende timer/værdi på alle klippekortsprojekter, anvendes rapporten **Budgetopfølgning**, hvor man for hvert projekt kan se henholdsvis restværdi og resterende antal timer, samt forbruget i en given periode.

Hvis klippekortene gøres op i værdi frem for antal timer, sættes visningsmulighederne til at vise *Arbejde (DKK)*. Ønsker man at se en status for samtlige klippekort, fjernes markeringen i feltet *Vis kun projekter med tidsregistreringer i perioden*, således at klippekort uden bevægelser i perioden også vises. Indstilling for visning af restberegning bør afspejle indstillingen for, om arbejde skal vises i timer eller i kroner.

Fig. 11

Rapporten *Budgetopfølgning* – Kolonnen *Kontraktsum* viser klippekortets samlede værdi. *Primo*-kolonnerne viser, hvor meget der var forbrugt, og hvor meget der dermed var tilbage på hvert klippekort inden den angivne periode, mens *Periode*-kolonnen viser, hvor meget der er forbrugt i perioden. Endelig viser *Ultimo*-kolonnerne, hvor meget der alt i alt er forbrugt og resterende på hvert klippekort.

Projekt		Kunde		Projekt		Primo		Periode		Ultimo	
Projektnr.	Projektnavn	Projektleder	Kundennr.	Kunde	Kontraktsum	Budget (DKK)	Indtf. (DKK)	Rest (DKK)	Indtf. (DKK)	Indtf. (DKK)	Rest (DKK)
10.0003	DKR Klippekort	srj		DKR	60.000,00	60.000	0	60.000	16.500	16.500	43.500
10.0006	Zb Local 2010	srj		Zb	75.000,00	75.000	0	75.000	40.000	40.000	35.000
Total					135.000,00	135.000	0	135.000	56.500	56.500	78.500

Overskridelse af klippekortets værdi

Når klippekortet er brugt op, kan kunden vælge at tilkøbe yderligere timer på et nyt klippekort. Ønsker kunden ikke at tilkøbe timer, kan eventuel tid, som er forbrugt ud over klippekortet, faktureres som beskrevet i det følgende.

Fornyelse af klippekort

Ønsker kunden at forny klippekortet, oprettes en ny fastprisprojekt-rate i betalingsplanen på samme måde som ved klippekortets oprettelse. Derefter opskrives timetallet/beløbet i projektets budget for arbejde med det købte antal timer eller den købte værdi.

Var det oprindelige klippekort overskredet, vil de pågældende timer automatisk falde ind under det nye klippekort. Disse timer samt efterfølgende timer indtægtsføres løbende og sættes til *ikke-fakturerbare*. Projektet fortsætter altså som det hele tiden har gjort.

Ingen fornyelse af klippekort

Ønsker kunden ikke at forny klippekortet, indtægtsfører man timer/værdi på tidsregistreringerne op til klippekortets grænse og gør de pågældende registreringer ikke-fakturerbare. Resterende tidsregistreringer faktureres til den ønskede værdi i fakturamodulet, hvor de alle vises i fakturapotentialet, eftersom faserne er sat op til afregning efter medgået tid. Timesatsen på disse registreringer kan justeres inden fakturering, hvis de skal stå til en anden registreret værdi end dem, som er dækket af klippekortet.

Fig. 12

I projekttotalerne sammenlignes projektbudget i timer eller kontraktsum (afhængigt af om klippekortet gælder et antal timer eller et beløb) med kolonnen *Indtf.* Differencen er den restværdi på klippekortet, som skal indtægtsføres. I dette eksempel drejer det sig om seks timer.

Timer	Budget				Realiseret			
	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	-	10	0	10	-	14	14	4
DKK	Kontrakt	Projekt	Faser	Alok.	Kostpris	Reg.	Estimeret	Indtf.
Arbejde	10.000	0	0	10.000	5.600	14.000	13.500	4.000
Indkøb/Udlæg	-	0	-	-	0	0	0	0
Rejseudgifter	-	0	-	-	0	0	0	0
Total	10.000	0	0	10.000	5.600	14.000	13.500	4.000

Fig. 13

På indtægtsbilaget tilføjes registreringer op til klippekortets værdi ved at markere registreringerne, vælge funktionen *Tilføj til faktura* og klikke *OK*.

09.0007 – WAC - Klippe kort (srj (Simon Ravn Joensen))										
Handlinger Redigér projekt Betalingsplan Information om projektet...									Tilføj til faktura	OK
Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb		
Tidsregistreringer						9,50		9.500,00		
20-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	6,00	1.000,00	6.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
23-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	2,00	1.000,00	2.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
25-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	1,50	1.000,00	1.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Total								9.500,00		

Fig. 14

På fakturakladden gøres de indtægtsførte registreringer ikke-fakturerbare ved at markere registreringerne, vælge funktionen *Gør ikke-fakturerbar* og klikke *OK*.

09.0007 – WAC - Klippe kort (srj (Simon Ravn Joensen))										
Handlinger Redigér projekt Betalingsplan Information om projektet...									Gør ikke-fakturerbar	OK
Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb		
Tidsregistreringer (Medgået tid)						9,50		9.500,00		
20-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	6,00	1.000,00	6.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
23-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	2,00	1.000,00	2.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
25-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	1,50	1.000,00	1.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Total								9.500,00		

Fig. 15

De resterende timer føjes til fakturaen ved at markere registreringerne, vælge *Tilføj til faktura* (eller *Læg sammen og tilføj til faktura*) og klikke *OK*. Faktureringsbeløbet kan eventuelt efterfølgende redigeres på fakturalinierne. Fakturaen bogføres og sendes til kunden.

09.0007 – WAC - Klippe kort (srj (Simon Ravn Joensen))										
Handlinger Redigér projekt Betalingsplan Information om projektet...									Tilføj til faktura	OK
Dato	Type	Nr.	Navn	Beskrivelse	Med.	Antal	Sats	Beløb		
Tidsregistreringer (Medgået tid)						3,50		3.500,00		
23-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	2,00	1.000,00	2.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
25-11-2009	Implemente..		Konsulentassistance, klip..		srj	1,50	1.000,00	1.500,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
Total								3.500,00		

Rapportering

Efter fakturering figurerer det fakturerede klippekortsbeløb på projektets økonomifaneblad. Indtægtsført værdi og indtægtsførte timer kan aflæses i kolonnen *Indtf.* i projekttotalerne, mens det øjeblikkelige billede af forbruget (allerede indtægtsført værdi plus værdi af tid forbrugt siden sidste indtægtsføring) vises i kolonnen *Estimeret* i projekttotalerne.

Herudover kan man som nævnt anvende rapporten *Budgetopfølgning* til løbende at holde styr på, hvor meget der er tilbage på det enkelte klippekort.

Igangværende arbejder efter produktionsprincippet

Benytter man indtægtsføring efter produktionsprincippet, kan igangværende arbejder aflæses i rapporten **Fakturering/Indtægtsføring – Projekter**. Her vil kolonnen *Kontraktsum* indbefatte klippekortets pris, kolonnen *Indtægtsført* vil vise, hvor meget værdi der er skabt og indtægtsført (altså forbrugt) på klippekortet, mens kolonnen *Faktureret* vil vise, hvor meget der er faktureret. Kolonnen *Igangværende* viser differencen mellem indtægtsført og faktureret, og viser altså, hvad igangværende arbejder udgør.