



**PIERRETUNGER** DIPL.KAUFMANN

**RECHNUNGSWESEN FÜR GRÜNDER & JUNGUNTERNEHMER**

*WER RECHNEN KANN,  
IST KLAR IM VORTEIL!!!*

# BEDIENUNGSANLEITUNG

EXCEL-VORLAGE-PROJEKTKALKULATION

HERAUSGEGEBEN VON:

DIPL.-KFM. PIERRE TUNGER

BRUNNENSTR. 19

08056 ZWICKAU

[WWW.PIERRETUNGER.COM](http://WWW.PIERRETUNGER.COM)



## INHALT

Einleitung.....	3
Glückwunsch .....	3
Haftungsausschluss .....	3
Hilfreiche Beiträge zur Einstimmung:.....	3
Ist die Vorlage für Dich geeignet .....	3
Die Excel-Vorlage im Detail .....	4
Download .....	4
Funktionen.....	4
Tabellenübersicht.....	4
Lies mich .....	5
Übersicht .....	5
IST-Erfassung .....	6
Feedback .....	7

## EINLEITUNG

### GLÜCKWUNSCH

Herzlichen Glückwunsch zu Deiner neuen Excel-Vorlage-Projekt-kalkulation. Mit dieser Vorlage kannst Du mit einem Tabellenkalkulationsprogramm wie Excel oder OpenOffice Deine Projekte kalkulieren, überwachen und nachkalkulieren. Diese Bedienungsanleitung erklärt Dir die Funktionsweise der Excel-Vorlage.

Die Excel-Vorlage-EÜR findest Du im Web unter:

<http://www.pierretunger.com/cms/excel-vorlage-projekt-kalkulation>

Bitte lies zuerst die Bedienungsanleitung, bevor Du mit dem Arbeiten anfängst.

### HAFTUNGSAUSSCHLUSS

**ES WIRD KEINE HAFTUNG FÜR FUNKTIONALITÄT, AKTUALITÄT ODER VOLLSTÄNDIGKEIT DER EXCEL-VORLAGE ÜBERNOMMEN.**

**DAS VERWENDEN DER EXCEL-VORLAGE GESCHIEHT AUF EIGENE VERANTWORTUNG.**

**DIE TABELLE, DIE BEDIENUNGSANLEITUNG, BEITRÄGE AUF MEINER WEBSITE ODER SONSTIGE VERÖFFENTLICHUNGEN VON MIR STELLEN IN KEINSTER WEISE EINE STEUERBERATUNG DAR. BITTE SUCHEN SIE BEI UNKLARHEITEN EINEN STEUERBERATER AUF.**

### HILFREICHE BEITRÄGE ZUR EINSTIMMUNG:

Warum Du Projekte kalkulieren solltest und wie ich dies mache, kannst Du in dem Beitrag [Projektkalkulation: planen, erfassen und auswerten](#) nachlesen.

Warum Projektplanung und -konzeption für den Projekterfolg wichtig ist und wie ich dies mache, kannst Du in dem Beitrag [Projekt-Planung und -Konzeption](#) nachlesen.

### IST DIE VORLAGE FÜR DICH GEEIGNET

Wenn Du für die Kalkulation Deiner Projekte eine Kalkulationshilfe suchst, dann hilft Dir Excel-Vorlage. Erreichen die Projekte einen gewissen Komplexitätsgrad, kommt dieses Tool wahrscheinlich an seine Grenzen. Probiere es einfach aus.

## DIE EXCEL-VORLAGE IM DETAIL

### DOWNLOAD

Du findest im Download ein Muster-Datei und eine blanko-Datei. In der Muster-Datei gehe ich von einem Web-Projekt aus. In der blanko-Datei kannst Du Deine Daten eintragen.

### FUNKTIONEN

Folgenden Funktionen bietet die Excel-Vorlage:

- Erfassen der geplanten Aufgaben (SOLL-Daten) für die einzelnen Projektphasen inkl.
  - geschätzter Dauer und Stundensatz pro Aufgabe
  - oder Pauschale Kosten pro Aufgabe
- Zusammenfassung aller geplanten Kosten
- Ermittlung des Projektpreises unter Berücksichtigung von
  - Gewinnaufschlag
  - Skonto
  - Rabatt
- Erfassen der tatsächlichen Daten (IST-Daten)
  - Tatsächlich benötigte Dauer pro Aufgabe
  - Stundensatz pro Aufgabe
  - Oder Pauschale Kosten pro Aufgabe
  - Einer Aufgabe können mehrere Datensätze zugeordnet werden
- Abgleich der SOLL- und IST-Daten pro Aufgabe und in Summe
  - Erkennen von Abweichungen

### TABELLENÜBERSICHT

Die Excel-Vorlage enthält folgende Tabellen:

- **Lies mich! (Allgemeine Informationen zur Tabelle)**
- **Übersicht**
- **IST-Erfassung**

Eine ausführliche Erläuterung der einzelnen Tabellen erfolgt in den folgenden Kapiteln.

## LIES MICH

Die Tabelle **Lies mich!** dient als Erst-Information und ist kein fester Bestandteil der Excel-Vorlage. Du kannst diese auch ausblenden.

## ÜBERSICHT

In der Tabelle "Übersicht" trägst legst Du Deine Aufgaben in Spalte B an. Wenn Du möchtest, kannst Du in Spalte A die Phase zu den Aufgaben eintragen, musst Du aber nicht.

In Spalte C-G erfasst Du Deine Soll-Daten. Wie soll das Projekt laufen. In C trägst Du Deinen geschätzten Aufwand pro Aufgabe. In D Deinen Stundensatz bzw. den Deines Subunternehmers, falls Du die Aufgabe fremd vergibst. In E werden die Stunden-Kosten berechnet (grau hinterlegt - hier nichts eintragen). In F kannst Du pauschale Kosten für die Aufgabe eintragen, falls Du die Aufgabe fremd vergibst und die Leistung pauschal abgerechnet wird. In G werden die Gesamt-Kosten berechnet.

In Spalte H-L werden die IST-Daten ausgegeben. Hier sind überall Formeln hinterlegt (nichts eintragen - grau hinterlegt). Diese holt sich die Tabelle "Übersicht" aus der Tabelle "IST-Erfassung". Du findest in H die tatsächlich benötigte Dauer für die Aufgabe. In J die Stundenkosten für die Aufgabe und in I den Durchschnittsstundensatz für die Aufgabe. Dies ist praktisch falls mehrere unterschiedliche Stundensätze für die Aufgabe zum Einsatz kamen, weil Du eventuell einen Teil selbst bearbeitet hast und einen Teil fremd vergeben hast. In K werden die Pauschalkosten ausgegeben und in L die Summe aus Pauschalkosten und Stundenkosten gebildet.

In Spalte M und N wird die Soll-Ist-Abweichung berechnet. Hier erfährst Du, wo Du länger gebraucht hast bzw. schneller warst und wo entsprechend Mehr- oder Minderkosten entstanden sind. Rote Zahlen heißt, Du warst schlechter als geplant.

In Zeile 28 wird die Summe gebildet. Wenn Du mehrere Zeilen benötigst, dann füge vor der Zeile 27 neue Datensätze ein und kopiere die Zeile aus 26 auf die neuen Zeilen. Ab Zeile 30 kannst Du ausgehend von den Selbstkosten Deinen Listenverkaufspreis berechnen. Trage dazu in die gelben Felder Deine Werte ein. Du kannst auf die Stundenkosten und / oder die Pauschalkosten noch einmal Gewinn aufschlagen in % oder absolut. Dies führt dann zum Barverkaufspreis. Über Kundenskonto (in%) kommst Du zum Zielverkaufspreis. Und über den Kundenrabatt (in %) kommst Du zum Listenverkaufspreis. Plus USt. wird der Bruttoverkaufspreis ermittelt.

## IST-ERFASSUNG

In dieser Tabelle trägst Du Deine Zeiten und Kosten ein, die Du tatsächlich während der Projektumsetzung hattest.

In Spalte A wählst Du über das Dropdown-Menü eine Aufgabe aus, die Du vorher in der Tabelle „Übersicht“ angelegt hast. Jeder Eintrag muss also einer Aufgabe zugeordnet werden. In Spalte B kannst Du (musst aber nicht) eine Beschreibung eintragen (siehe Muster). In Spalte C kannst Du ein Datum eintragen, musst Du aber nicht. Für die Zeit-Eintragung gibt es mehrere Möglichkeiten. Entweder trägst Du Anfangszeit (D) und Endzeit (E) ein oder Du gibst die Zeit pauschal an (siehe Muster). Dann trägst Du in G den Stundensatz ein. Wenn Du Pauschalkosten hast, kannst Du diese in Spalte H eintragen. In Spalte I wird die Dauer aus Anfangs-, Endzeit und Zeit-pauschal berechnet (grau hinterlegt - nichts eintragen). Diese Zeit wird mit dem Stundensatz multipliziert und die Stundenkosten werden in J ausgegeben (grau hinterlegt - nichts eintragen). In Spalte K werden die Gesamtkosten gebildet.

Du hast 1.000 Datensätze zur Verfügung. Sollte dies nicht reichen, kannst Du vor dem letzten Datensatz neue Datensätze einfügen und die Formeln kopieren. Solltest Du dies nicht können, kannst Du gerne zu mir Kontakt aufnehmen ;)

## FEEDBACK

Über Feedback bin ich immer dankbar. Einfach eine Mail an: [info@pierretunger.com](mailto:info@pierretunger.com) oder einen Kommentar unter folgendem Link hinterlassen. Danke.

<http://www.pierretunger.com/cms/excel-vorlage-projekt-kalkulation>

***Frohes Schaffen ... Pierre***