Checkliste

# Projektzeit erfolgreich abrechnen – 7 entscheidende Schritte.

## 1 Abrechnungsmodell wählen, Abrechnungslogik & Stundensätze festlegen

- [ ] Abrechnungsmodell bestimmt (Stunde, Tagessatz, Pauschale, T&M, Meilenstein)
- [ ] Stundensätze für Rollen oder Mitarbeitende festgelegt
- [ ] Regeln für Fahrzeit, Wartezeit, Zusatzkosten definiert
- [ ] Mindest-Einheiten vereinbart (z. B. 5/10/15 Minuten)
- [ ] Kundenspezifische Vorgaben berücksichtigt (z. B. detaillierte Nachweise)

## 2 Projektzeit in Echtzeit erfassen

- [ ] Zeiten direkt während der Tätigkeit erfasst
- [ ] Mobile Erfassung möglich (Bau, Außendienst, Kundentermine)
- [ ] Teamregel: „Täglich buchen, nicht am Monatsende“
- [ ] Terminal oder PC im Büro für schnellen Zugriff eingerichtet

## 3 Tätigkeiten sauber Projekten zuordnen

- [ ] Klare Struktur: Projekt → Aufgabe → Tätigkeit
- [ ] Konsistente Benennungen verwendet
- [ ] Interne Tätigkeiten strikt von Kundenprojekten getrennt
- [ ] Präzise Kurzbeschreibung jeder Tätigkeit ergänzt

## 4 Zeiten regelmäßig prüfen & freigeben

- [ ] Wöchentliche Kontrolle auf Lücken oder Ausreißer
- [ ] Abgleich mit Planung und Projektfortschritt
- [ ] Tätigkeitsbeschreibungen geprüft
- [ ] Nachtragsleistungen eindeutig freigegeben

## 5 Berichte & Auswertungen erstellen

- [ ] Ist-/Soll-Vergleich des Projektaufwands durchgeführt
- [ ] Projektzeit- oder Stundennachweise erstellt
- [ ] Auswertungen nach Aufgabe, Phase, Rolle vorhanden
- [ ] Budgetfortschritt dokumentiert
- [ ] Auslastung & Überstunden im Blick

## 6 Abrechenbare Leistungen berechnen und Rechnung vorbereiten

- [ ] Vollständige und geprüfte Zeitblöcke vorhanden
- [ ] Tätigkeitsbeschreibungen klar und nachvollziehbar
- [ ] Abrechenbare Beträge berechnet
- [ ] Abrechnungsmodell korrekt angewendet
- [ ] Abrechnungsgrundlage an Buchhaltung übergeben

## 7 Daten revisionssicher archivieren

- [ ] Gesetzliche Aufbewahrungsfrist anhand Land, Dokumentart und Verwendungszweck geprüft
- [ ] Einheitliche und sichere Ablage für alle Projekte
- [ ] Dokumentation vollständig und revisionssicher für Audits, Förderprojekte oder Rückfragen
- [ ] Übergabe an Fakturierung/Buchhaltung/Controlling erfolgt

**Projektzeiten zuverlässig erfassen – mit timr.**

Per Web, App oder Terminal: nachvollziehbare Leistungsnachweise als Grundlage für Ihre Projektabrechnung.

**timr kostenlos testen**