

B2 ➔ Auslagen eingeben

➔ **Zugang für:** Alle, außer Externe Nutzer.

Lernen: Auslagen eingeben und sie einem Projekt zuordnen.

In TimeLog Project können Sie Auslagen eingeben und diese einem Projekt zuordnen. Diese Funktion kann für interne Abrechnungen der Mitarbeiterauslagen und für Verrechnungen der Projektauslagen an Kunden angewendet werden.

Wenn Sie eine neue Auslage eingeben möchten:

Figur 1: Hauptmenü -> Auslagen

- Wählen Sie einen *Kunden*: ❶ und ein *Projekt*: ❷, dem die Auslage zugeordnet werden soll.

Figur 2: Hauptmenü -> Auslagen

- Wählen Sie die *Ausgabenart*: ❸. Ausgabenarten können in der Systemverwaltung geändert werden.
- Wählen Sie *Lieferant*: oder geben Sie einen Neuen ein über [Neuer Lieferant] ❹. Geben Sie hier das Unternehmen an, bei dem etwas gekauft wird.
- Wenn vorhanden, geben Sie eine *Rechnung Nr.*: des Lieferanten an ❺.
- Geben Sie ein Datum für den Einkauf ein ❻.
- Als *Kostpreis*: ❼ wird der tatsächliche Kostpreis, wie auf der Lieferantenquittung vermerkt, angegeben. Wenn das Feld *Gewinn* in der Systemverwaltung freigeschaltet worden ist, kann man auf die Auslage einen Gewinn angeben. Der Kostpreis und Gewinn zusammen machen den *Verkaufspreis EUR* aus, d.h. den Betrag, der später an den Kunden verrechnet wird.
- Bei *Zahlungsweise*: ❽ geben Sie an, wie die Auslage beglichen wurde (z.B. mit der Mastercard der Firma oder in bar). Zahlungsweisen können in der Systemverwaltung geändert werden.
- Sie können auch einen *Kommentar*: ❾ zur Auslage angeben, wo Sie ausführliche Informationen hinterlassen. Der Kommentar wird bei der Verrechnung sichtbar sein.
- Auf der Seite ganz unten ❿ kann man die bereits eingegebenen Auslagen des gewählten Projektes sehen.

Figur 1: Hauptmenü -> Auslagen

Figur 2: Hauptmenü -> Auslagen

Datum	Auslagen Nr.	Ausgabenart	Lieferant	Rechnung Nr.	Kommentar	Reg. EUR
18.10.2007	U.07.0004	Taxi	Taxi 4 x 35	123-457	Taxi forb. m. Konfiguration	141,90
Summe						141,90

Tip: Haben Sie eine Auslage für Internes, d.h. Auslagen Ihre Firma betreffend, wählen Sie die eigene Firma und danach ein internes Projekt worauf Sie die Auslage erfassen.