**[A blue background with white text

Description automatically generated](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49886&utm_language=DE&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-IT+Project+Costing-word-49886-de&lpa=ic+IT+Project+Costing+word+49886+de)**

[A picture containing drawing

Description automatically generated](https://www.smartsheet.com/try-it?trp=11369&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/content/project-costing-templates&utm_medium=IT+Project+Costing+doc+11369&lpa=IT+Project+Costing+doc+11369&lx=PFpZZjisDNTS-Ddigi3MyABAgeTPLDIL8TQRu558b7w) **VORLAGE FÜR DIE IT-PROJEKTKOSTENKALKULATION**

**PROJEKTTITEL**

**––– Kostenmanagement –––**

**AUTOR**

**DATUM**

**Version 0.0.0**

| REVISIONSVERLAUF | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| DATUM | VERSION | BESCHREIBUNG | AUTOR |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

| GENEHMIGUNG | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DATUM | VERSION | NAME | TITEL | SIGNATUR |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| UMLAUFLISTE | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| EMPFÄNGERNAME | UNTERNEHMEN | EMPFÄNGERNAME | UNTERNEHMEN |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**1.  Einführung**

**1.1   Zweck**

**1.2   Dokumentations- und Kommunikationspraktiken**

**2.  Überblick**

**2.1   Zusammenfassende Erklärung**

**2.2   Anforderungen an die Berichterstellung**

**2.3   Anforderungen an die Schätzungsvarianz**

**3.  Genehmigungsstufen für Ausgabenbegrenzungen**

**4.  Aktionsplan für Kostenabweichungen**

**5.  Ansatzdefinition**

**5.1   Verfahren**

**5.2   Richtlinien**

**5.3   Dokumentation**

**6.  Definition des Kostenvoranschlagprozesses**

**7.  Kostenbasis**

**7.1 PSP für Arbeitsabschnitte und/oder einzelne Aufgaben**

**7.2 Schätzungsmethode**

**7.3 Finanzierung**

**7.4 Notfallplanung / Rücklagen**

**8.  Kostenkontrolle und Messzahlen**

**9.  Definition des Berichterstattungsprozesses**

**10.   Änderungskontrollprozess**

**11.   Projektbudget**

1. **Einführung**

|  |
| --- |
| Überblick über den Projektkostenmanagementplan... |

* 1. **Zweck**

|  |
| --- |
| Identifizieren Sie das gewünschte Ergebnis und wie der Plan zu diesem beiträgt. |

* 1. **Dokumentations- und Kommunikationspraktiken**

|  |
| --- |
| Besprechen Sie, wie Fortschritte und Änderungen dokumentiert werden und wie Informationen an Teammitglieder und Stakeholder kommuniziert werden. |

1. **Überblick**

|  |
| --- |
| Erläutern Sie kurz, wie der Kostenmanagementprozess das Projekt verbessern wird. |

* 1. **Zusammenfassende Erklärung**

|  |
| --- |
| Erläutern Sie kurz, wie der Kostenmanagementprozess das Projekt beeinflussen/verbessern wird. |

* 1. **Anforderungen an die Berichterstellung**

|  |
| --- |
| Definieren Sie die Methoden, den Prozess und die Regelmäßigkeit der Statusberichterstattung. |

* 1. **Anforderungen an die Schätzungsvarianz**

|  |
| --- |
| Geben Sie den Prozentsatz der Varianz an, die während der Planungsphasen, d. h. Konzeption, Charta usw., erforderlich ist |

1. **Genehmigungsstufen für Ausgabenbegrenzungen**

| GENEHMIGUNGSSTUFEN FÜR AUSGABENBEGRENZUNGEN | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| KOSTENLIMIT | NAME / TITEL | E-MAIL-ADRESSE | TELEFON |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Aktionsplan für Kostenabweichungen**

| AKTIONSPLAN FÜR KOSTENABWEICHUNGEN | | |
| --- | --- | --- |
| VARIANZ IN % | BESCHREIBUNG DER ERFORDERLICHEN AKTION | VERANTWORTLICHE PARTEI |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Ansatzdefinition**

|  |
| --- |
| Wie der Gesamtplan erstellt, überarbeitet, überwacht und kontrolliert wird. |

* 1. **Verfahren**

|  |
| --- |
| Definieren Sie festgelegte Verfahren. |

* 1. **Rechtliche Bestimmungen**

|  |
| --- |
| Listen Sie alle rechtlichen Bestimmungen auf, die befolgt werden müssen. |

* 1. **Dokumentation**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie den Dokumentationsprozess während der gesamten Projektlaufzeit. |

1. **Definition des Kostenvoranschlagprozesses**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie, wie Schätzungen erreicht und klassifiziert werden sollen, einschließlich Schwellenwerte, Risiken, Leistungsregeln, Konfidenzbewertungen zur Schätzungsgenauigkeit usw. |

1. **Kostenbasis**
   1. **PSP für Arbeitsabschnitte und/oder einzelne Aufgaben**

|  |
| --- |
| Schlüsseln Sie jeden Abschnitt, jede Aufgabe oder jede Gruppe von Aufgaben auf. |

* 1. **Schätzungsmethode**

|  |
| --- |
| Parametrisch, analog, Drei-Punkt, Bottom-up usw. |

* 1. **Finanzierung**

|  |
| --- |
| Finanzierungsmethode. |

* 1. **Notfallplanung/Rücklagen**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie alle gehaltenen Mittel. |

1. **Kostenkontrolle und Messzahlen**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie die Messzahlen, die in Verbindung mit den festgelegten Schwellenwerten verwendet werden. |

1. **Definition des Berichterstattungsprozesses**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie, wie über den Managementplan Bericht erstattet wird. Definieren Sie alle Prozesse. |

1. **Änderungskontrollprozess**

|  |
| --- |
| Beschreiben Sie das Verfahren für die Anforderung und Implementierung von Änderungen am Plan, einschließlich der Genehmigung/Ablehnung von Änderungen und wie sie in die Umlaufliste aufgenommen werden. |

1. **Projektbudget**

|  |
| --- |
| Listen Sie die endgültigen Zahlen der Kosten für die Notfallplanung/Rücklagen, Fixkosten, Materialkosten und Auftragnehmerkosten auf – eine Projektgesamtsumme. |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**  Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |