

# Projekt-Arbeitspapier

Firma:

e-mail:  Telefon:  Mobil:

Adresse:   
 Buchhaltung:   
 Betreuer:   
 Ansprechpartner:   
 Weitere Ansprechpartner:

Tätigkeiten		Anmerkungen						Erledigt
<input type="checkbox"/>	Angebot							
<input type="checkbox"/>	Checkliste Info-Material							
<input type="checkbox"/>	Eintrag in Projektübersicht							
<input type="checkbox"/>	Durchsicht Angebot							
<input type="checkbox"/>	Klient in LEA anlegen							
<input type="checkbox"/>	Ordner anlegen							
<input type="checkbox"/>	EDV-Verzeichnis anlegen							
<input type="checkbox"/>	Dateien anlegen							
<input type="checkbox"/>	Projekthalte festlegen							
<input type="checkbox"/>	<b>Diagnose</b>					SL	Abgr	
	♦ GuV							
	♦ Bilanz							
	♦ Kapitalflussrechnung							
	♦ Bankveränderungen							
	♦ Kennzahlen							
<input type="checkbox"/>	<b>Detail Diagnose</b>							
	♦ Stundensätze							
	♦ Produktivität							
	♦ Spartenrechnung							
	♦ Stärken/Schwächen Profil							
	♦ Verlustursachen							
<input type="checkbox"/>	<b>Sonstiges</b>							
	♦							
	♦							
	♦							
	♦							
	♦							

<b>● Erfolgs- und Finanzplanung</b>		
◆ Personal		
◆ Sachaufwand		
◆ Kapitaldienst		
◆ Rohertragsplanung		
◆ Umsatzplanung		
◆ Berechnung Mindestumsatz		
◆ Plan-GuV, Finanzplan		
◆ Plan-Bilanz		
<b>● Liquiditätsplanung</b>		
◆ Ein-Auszahlungen Ford./Verb.		
◆ Laufende Ein- /Auszahlungen		
◆ Fixzahlungen		
<b>● Sonstiges</b>		
◆		
◆		
◆		
◆		
◆		
<b>● Bericht/Dokumentation</b>		
◆ Deckblatt anpassen		
◆ Vorbemerkungen		
◆ Anpassen des Inhaltsverzeichnis		
◆ Das Unternehmen - Rechtliche Situation - Unternehmensgegenstand - Personal - Organisation		
◆ Unternehmensdiagnose		
◆ UnternehmensDetailDiagnose		
◆ Maßnahmenkonzept		
◆ Planungsrechnung		
◆ Layout		
◆ Korrekturlesen		
◆ Bericht drucken		
◆ Bericht binden		
<b>● Projektende</b>		
◆ Präsentation		
◆ Rechnungslegung		
◆ Feedback		