

# Materialliste – Projektvorlage

Strukturierte Erfassung, Kalkulation und Kontrolle aller benötigten Materialien für Bauprojekte, Renovierungen und Werkstattarbeiten.

| Projektinformationen       |  |                |  |
|----------------------------|--|----------------|--|
| Projektname                |  | Projekt-Nr.    |  |
| Auftraggeber               |  | Datum          |  |
| Bauleiter / Verantwortlich |  | Bearbeiter     |  |
| Baustelle / Adresse        |  | Budget (Netto) |  |

| Kostenübersicht             |         |
|-----------------------------|---------|
| Zwischensumme (Netto)       | _____ € |
| Rabatt / Nachlass           | _____ € |
| Summe Netto                 | _____ € |
| MwSt. (19 %)                | _____ € |
| <b>Gesamtsumme (Brutto)</b> | _____ € |

| Hinweise zur Nutzung   |
|--|
| <b>Formel Positionskosten:</b> Gesamtpreis = Menge x Einzelpreis (in Excel z.B. =C2*E2)  |
| <b>Gesamtsumme:</b> Summe aller Positionen $\sum K_{pos}$ . Verwenden Sie =SUMME(F2:F100).   |
| <b>Einheiten:</b> Einheitliche Bezeichnungen verwenden (Stk., m, m <sup>2</sup> , kg, l) – idealerweise per Dropdown-Liste (Datenüberprüfung). |
| <b>Status:</b> Offen / Bestellt / Geliefert – mit bedingter Formatierung farblich hervorheben.   |

# Materialpositionen

Tragen Sie alle benötigten Materialien mit Menge, Einheit und Einzelpreis ein. Der Gesamtpreis wird pro Zeile aus Menge × Einzelpreis ermittelt.

| Pos. | Artikelbezeichnung                    | Menge | Einheit     | Einzelpreis (Netto) € | Gesamtpreis (Netto) € | Lieferant           | Status          | Bemerkung              |
|------|---------------------------------------|-------|-------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|------------------------|
| 1    | <i>z. B. Gipskartonplatte 12,5 mm</i> | 24    | <i>Stk.</i> | 8,75                  | 210,00                | <i>Baumarkt XYZ</i> | <i>Bestellt</i> | <i>Lieferung KW 14</i> |
| 2    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 3    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 4    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 5    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 6    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 7    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 8    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 9    |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 10   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 11   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 12   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 13   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 14   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 15   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |
| 16   |                                       |       |             |                       |                       |                     |                 |                        |

| Pos. | Artikelbezeichnung | Menge | Einheit | Einzelpreis (Netto) € | Gesamtpreis (Netto) € | Lieferant | Status | Bemerkung |
|------|--------------------|-------|---------|-----------------------|-----------------------|-----------|--------|-----------|
| 17   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
| 18   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
| 19   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
| 20   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
| 21   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
| 22   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
| 23   |                    |       |         |                       |                       |           |        |           |
|      |                    |       |         | <b>Summe Netto</b>    | _____ €               |           |        |           |

**Status-Legende:** Offen · Bestellt · Geliefert · Verbaut      **Einheiten:** Stk. · m · m<sup>2</sup> · m<sup>3</sup> · kg · l · Pkg.      **Formel:** Gesamtpreis = Menge × Einzelpreis

# Anleitung & Profi-Tipps

Die folgenden Hinweise helfen Ihnen, die Vorlage in Excel optimal einzusetzen und typische Fehler in der Materialkalkulation zu vermeiden.

## Warum eine Materialliste in Excel?

Eine digitale Materialliste in Excel ist bei Bauprojekten, Renovierungen und im Projektmanagement unverzichtbar. Sie bietet gegenüber statischen Listen klare Vorteile:

- **Automatische Berechnungen:** Bei Änderung von Menge oder Einzelpreis aktualisiert sich der Gesamtpreis sofort.
- **Flexibilität:** Zusätzliche Spalten (Lieferdatum, Lagerort, Kostenstelle) können jederzeit ergänzt werden.
- **Sortier- und filterbar:** Materialien lassen sich nach Kategorie, Status oder Dringlichkeit ordnen.
- **Normkonform:** Bezeichnungen und Einheiten können nach DIN-Vorgaben konsistent gehalten werden.

## Schritt-für-Schritt in Excel

|  |   |
|--|---|
| <b>1. Grundstruktur anlegen</b>          | Legen Sie in Zeile 1 die Spaltenüberschriften fest: Pos., Artikelbezeichnung, Menge, Einheit, Einzelpreis (Netto), Gesamtpreis (Netto), Lieferant, Status, Bemerkung. |
| <b>2. Intelligente Tabelle erstellen</b> | Markieren Sie den Datenbereich und drücken Sie <code>Strg + T</code> . Formeln werden dadurch automatisch auf neue Zeilen übertragen.                                 |
| <b>3. Formeln einfügen</b>               | Gesamtpreis pro Position: <code>=C2*E2</code> . Projekt-Gesamtsumme: <code>=SUMME(F2:F100)</code> . MwSt.: <code>=Netto*0,19</code> .                                 |
| <b>4. Dropdown-Menüs einrichten</b>      | Nutzen Sie <i>Daten &gt; Datenüberprüfung</i> , um für „Einheit“ und „Status“ vordefinierte Werte festzulegen. Das verhindert Tippfehler.                             |
| <b>5. Bedingte Formatierung</b>          | Markieren Sie Budgetüberschreitungen oder kritisch niedrigen Lagerbestand automatisch farblich, damit Probleme sofort sichtbar werden.                                |
| <b>6. Formeln schützen</b>               | Sperren Sie Formelzellen über <i>Zellen formatieren &gt; Schutz</i> und aktivieren Sie den Blattschutz unter <i>Überprüfen &gt; Blatt schützen</i> .                  |

## Häufig gestellte Fragen

### Kann ich die Materialliste auch in Google Sheets verwenden?

Ja. Excel-Dateien (.xlsx) lassen sich problemlos in Google Sheets importieren. Die Formeln bleiben in der Regel erhalten; lediglich spezielle Makros können abweichen.

### Wie schütze ich meine Formeln vor versehentlichem Löschen?

Markieren Sie die Formelzellen, öffnen Sie „Zellen formatieren“ > „Schutz“ und setzen Sie ein Häkchen bei „Gesperrt“. Aktivieren Sie anschließend den Blattschutz über den Reiter „Überprüfen“.

**Welche Vorteile bringt die Nutzung von DIN-Normen?**

Einheitliche Bezeichnungen und Einheiten verhindern Missverständnisse bei Bestellungen und erleichtern die Zusammenarbeit mit Lieferanten und Auftraggebern.

**Erstellt von**

**Geprüft / Freigegeben**

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift