



OM
Objektmanagement

Honorar-
abrechnung

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	2
2. Vorlagen für die Honorarabrechnung.....	3
Register Allgemein	5
Register Konstanten.....	6
3. Kostenzusammenstellung zu einer Arbeit	8
Register FiBuch	10
Register Auftrag.....	11
4. Offene Kostenzusammenstellungen.....	14
5. Honorarliste.....	16
6. Honorarabrechnung.....	18
7. Konfiguration	21
Berechtigungen	21
Globale Variablen	21
Konfigurationstabellen.....	22

1. Allgemeines

Das Modul Honorarberechnung dient zur Berechnung bzw. Abgeltung der Leistung des Hausverwalters, bei einer Bauverwaltung, sowie bei technischen Leistungen im Zuge einer Großinstandsetzung von Eigentumsobjekten.

Zur Bemessung der Prozentsätze werden die HOA-Klassen (Schwierigkeitsklassen Mindesthonorarordnung, Honorarleitlinie für Architekten) verwendet. Diese steuern die vorgeschlagenen Prozentsätze. Dafür können in netFrame auch Vorlagen erstellt werden.

Um eine Honorarberechnung für eine Arbeit zu erstellen, muss zuerst eine Kostenzusammenstellung erstellt werden. Diese enthält alle Buchungen zu einer Arbeit, die für die Honorarberechnung berücksichtigt werden sollen. Dann kann eine Abrechnung gemacht und eine Rechnung erstellt werden.

Im Folgenden werden die Abwicklung in netFrame und die einzelnen Dialoge im Detail beschrieben.

2. Vorlagen für die Honorarabrechnung

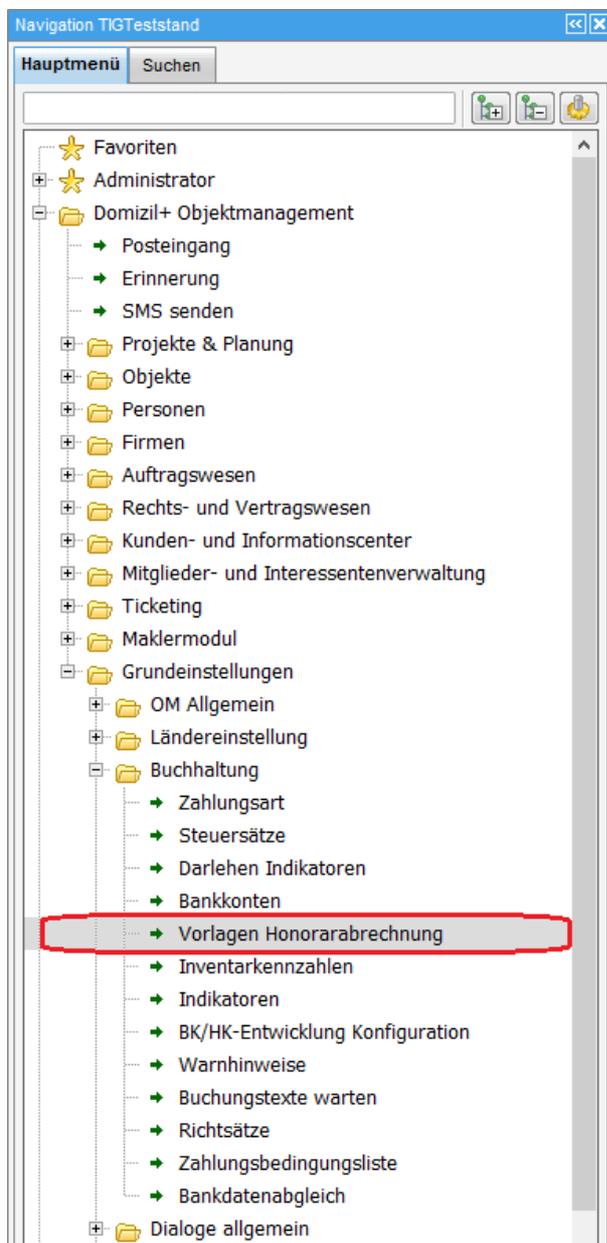


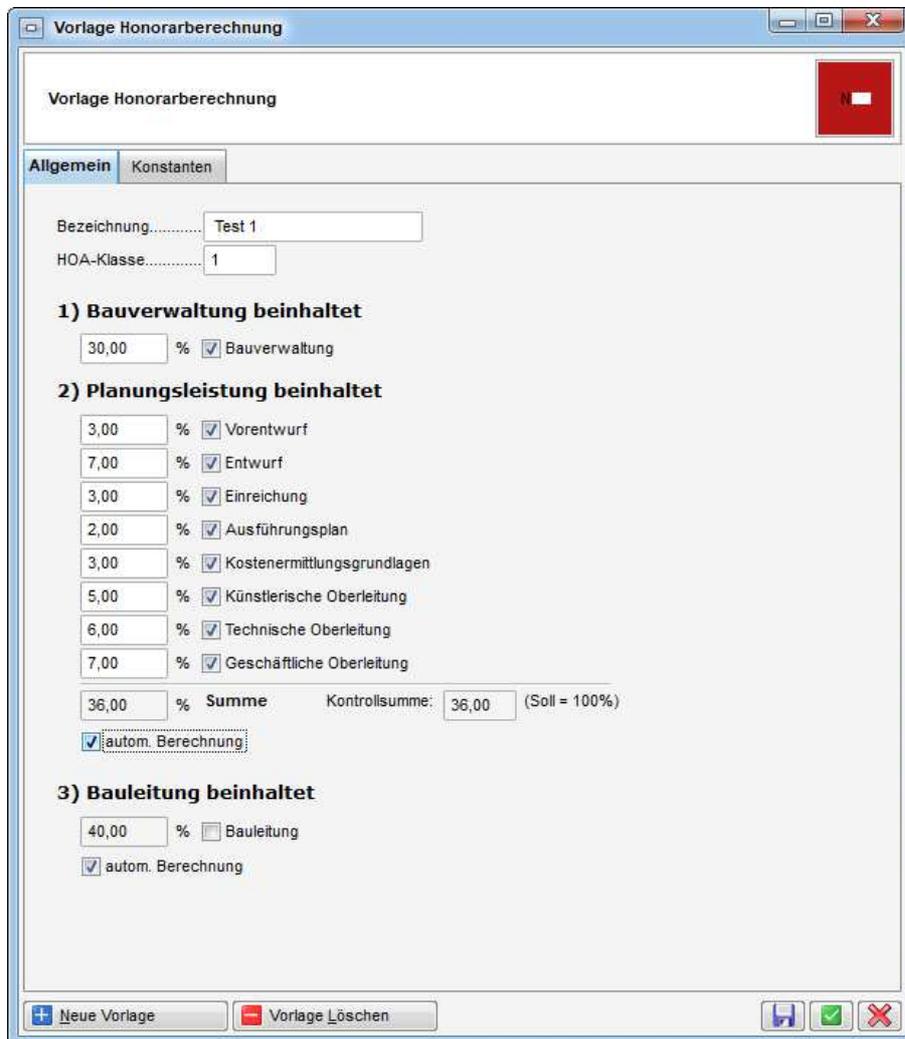
Abbildung 1 - Hauptmenü

Bevor eine Honorarberechnung erstellt werden kann, müssen in den Grundeinstellungen, im Bereich Buchhaltung, Vorlagen für die einzelnen Berechnungstypen (HOA Klassen) angelegt werden. Die vorgeschlagenen Prozentsätze der Vorlage sind nicht zwingend, sondern dienen als Richtwert und können in der eigentlichen Abrechnung noch verändert werden.



Mit Doppelklick auf diesen Menüpunkt wird die Liste der vorhandenen Vorlagen geöffnet. Dort können Sie mit Klick auf die entsprechenden Buttons eine *neue* Vorlage erstellen und eine vorhandene *bearbeiten* oder *löschen*. Per Doppelklick auf einen Datensatz, wird diese Vorlage ebenfalls geöffnet und kann bearbeitet werden.

Register Allgemein



Vorlage Honorarberechnung

Vorlage Honorarberechnung

Allgemein Konstanten

Bezeichnung..... Test 1

HOA-Klasse..... 1

1) Bauverwaltung beinhaltet

30,00 % Bauverwaltung

2) Planungsleistung beinhaltet

3,00 % Vorentwurf

7,00 % Entwurf

3,00 % Einreichung

2,00 % Ausführungsplan

3,00 % Kostenermittlungsgrundlagen

5,00 % Künstlerische Oberleitung

6,00 % Technische Oberleitung

7,00 % Geschäftliche Oberleitung

36,00 % **Summe** Kontrollsumme: 36,00 (Soll = 100%)

autom. Berechnung

3) Bauleitung beinhaltet

40,00 % Bauleitung

autom. Berechnung

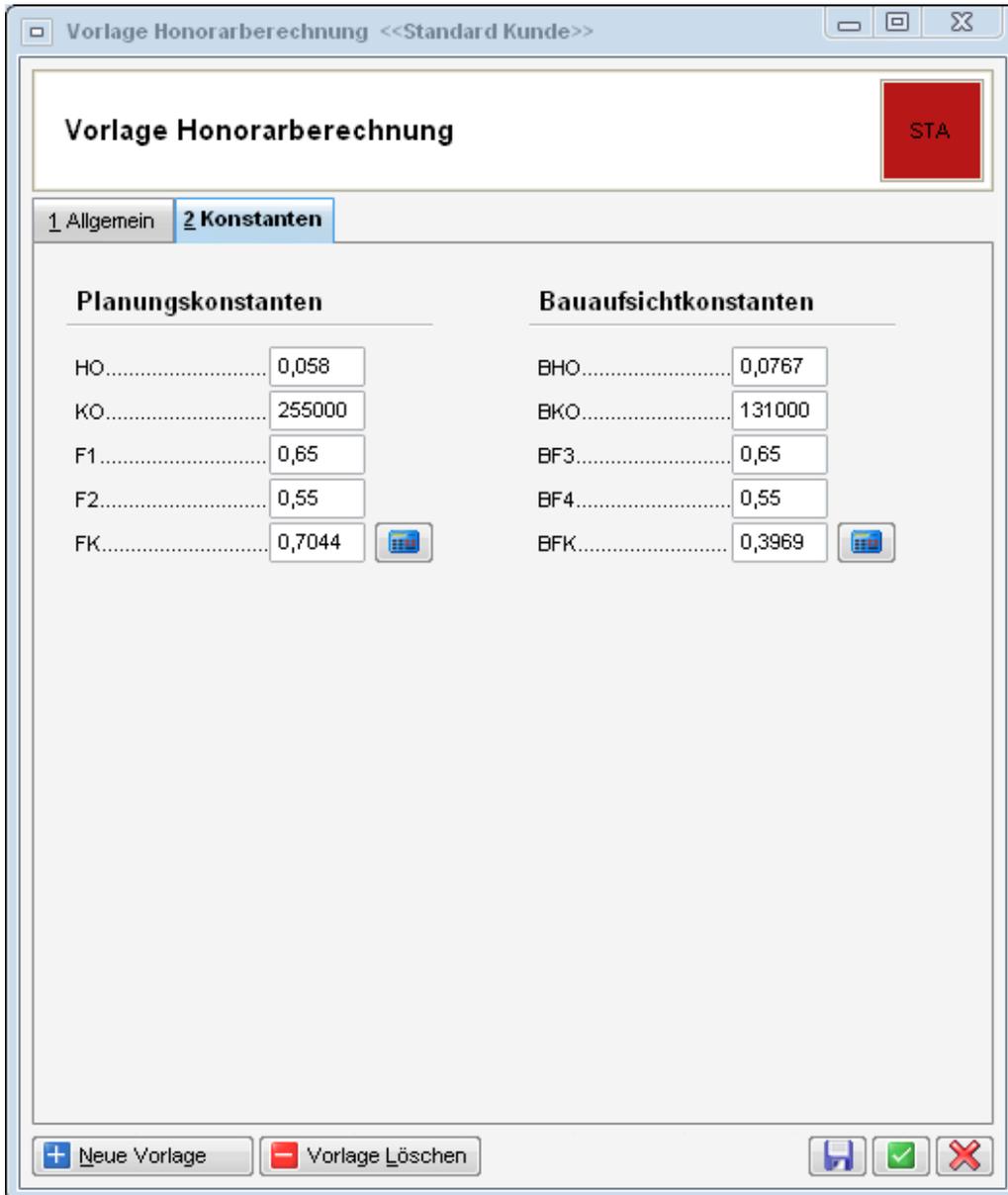
Neue Vorlage Vorlage Löschen

Abbildung 2 - Vorlage für Honorarabrechnung - Register Allgemein

In diesem Register werden die entsprechenden Prozentsätze für die Honorarberechnung angegeben. Die Identifizierung bzw. Auswahl der Vorlagen erfolgt über die *Bezeichnung*, weshalb diese möglichst treffend sein sollte. Durch Entfernen des Hakens neben einem Kostenpunkt wird dieser nicht für die Berechnung berücksichtigt. Die Berechnung der *Summe* erfolgt automatisch nach der Eingabe von Werten. Zudem gibt es die Checkbox *autom. Berechnung.*, über welche die Berechnung mit den Konstanten aktiviert bzw. deaktiviert werden kann.

Weitere Informationen zu den einzelnen Kostenpunkten und welche Leistungen wo berechnet werden dürfen, finden Sie in der Honorarordnung für Architekten, die von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten herausgegeben wird.

Register Konstanten



The screenshot shows a software window titled 'Vorlage Honorarberechnung <<Standard Kunde>>'. The window has a tabbed interface with two tabs: '1 Allgemein' and '2 Konstanten'. The '2 Konstanten' tab is active. The window is divided into two columns: 'Planungskonstanten' on the left and 'Bauaufsichtskonstanten' on the right. Each column contains several rows of input fields with labels and numerical values. At the bottom of each column, there is a small icon representing a calculator. At the bottom of the window, there are buttons for '+ Neue Vorlage', '- Vorlage Löschen', and a set of standard window control icons (save, check, close).

Planungskonstanten		Bauaufsichtskonstanten	
HO.....	0,058	BHO.....	0,0767
KO.....	255000	BKO.....	131000
F1.....	0,65	BF3.....	0,65
F2.....	0,55	BF4.....	0,55
FK.....	0,7044	BFK.....	0,3969

Abbildung 3 - Vorlage für Honorarabrechnung - Register Konstanten

In diesem Reiter werden die Planungs- und Bauaufsichtskonstanten eingegeben. Die beiden letzten Werte werden mit Klick auf  *Berechnen* vom System ausgerechnet und eingetragen.



Weitere Informationen zu den einzelnen Konstanten und wie diese sich zusammensetzen, finden Sie in der Honorarordnung für Architekten, die von der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten herausgegeben wird.

3. Kostenzusammenstellung zu einer Arbeit

Zunächst muss eine Kostenzusammenstellung zu einer Arbeit erstellt werden. Dies erfolgt entweder in der Arbeitsliste oder im Dialogdialog zu einer Arbeit.

Die Arbeitsliste ist über das Hauptmenü, Bereich Auftragswesen, oder das Objektmenü zu erreichen. Wird die Arbeitsliste jedoch vom Objekt aus gestartet, sind nur Arbeiten für das jeweilige Objekt sichtbar. Markieren Sie dort die gewünschte Arbeit, indem Sie sie einfach in der Liste anklicken. Ein schwarzes Dreieck erscheint dann links neben der Arbeit. Durch einen Klick auf *Navigation* öffnet sich ein Menü mit mehreren Einträgen. Für die Kostenzusammenstellung für die Honorarabrechnung wählen Sie *zur Kostenzusammenstellung* und *Honorar Berechnung*.

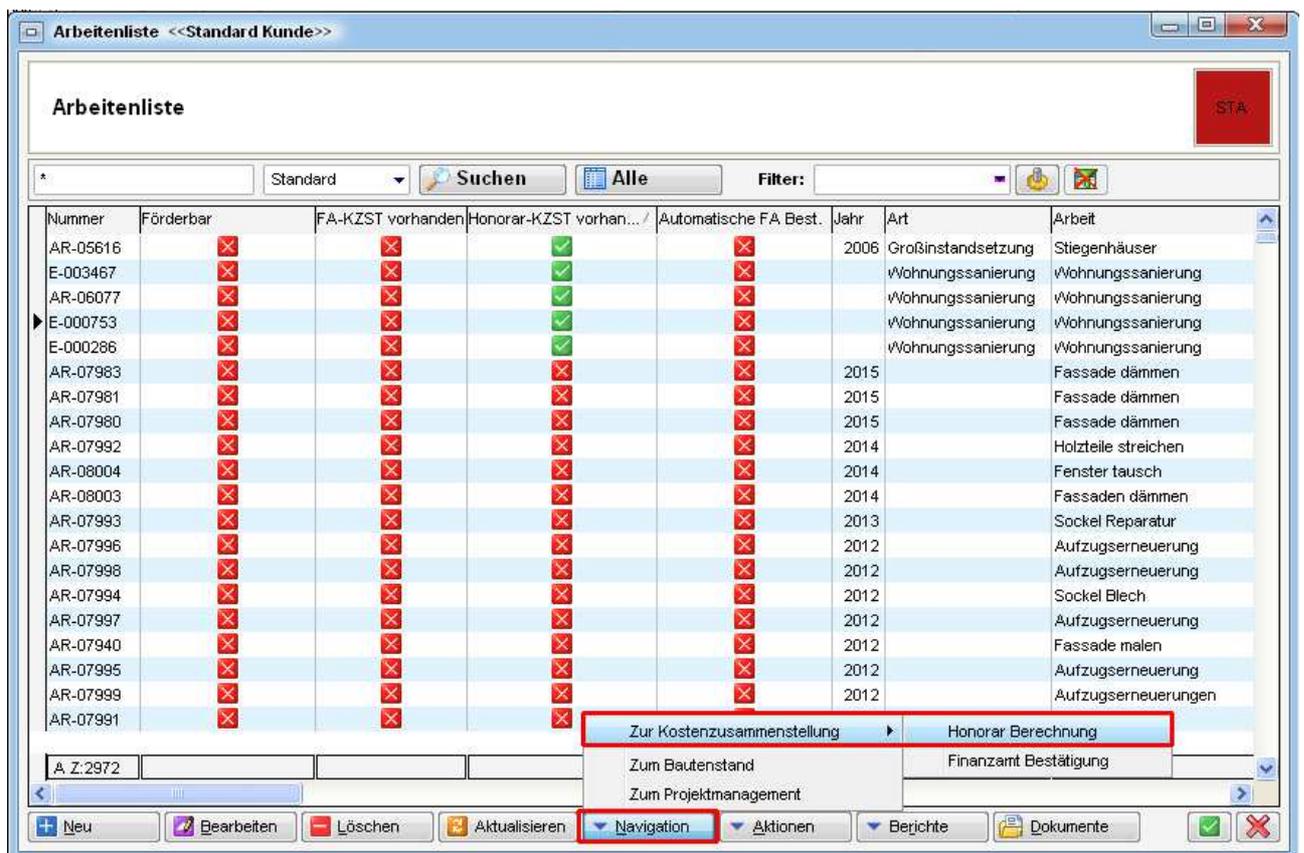


Abbildung 4 - Arbeitsliste

Auf ähnliche Weise können Sie auch aus dem Detaildialog zu einer Arbeit heraus die Kostenzusammenstellung zur Honorarberechnung öffnen. Öffnen Sie dazu die gewünschte Arbeit per Doppelklick in der Arbeitenliste. Klicken Sie dort ebenfalls auf *Navigation* und zur *Kostenzusammenstellung Honorare*.

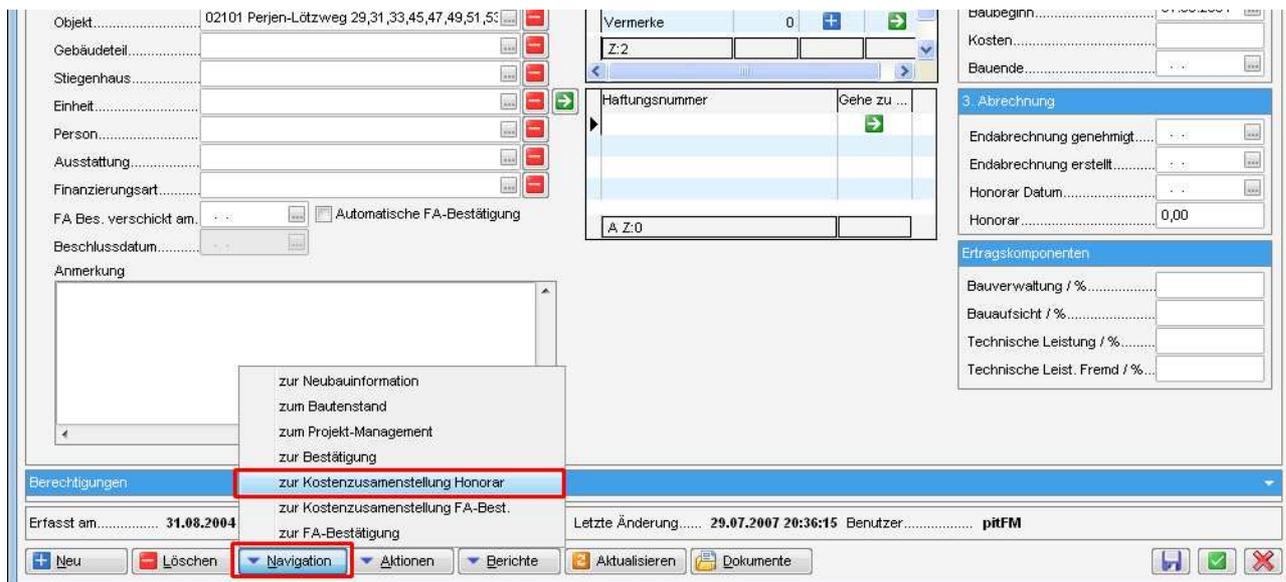
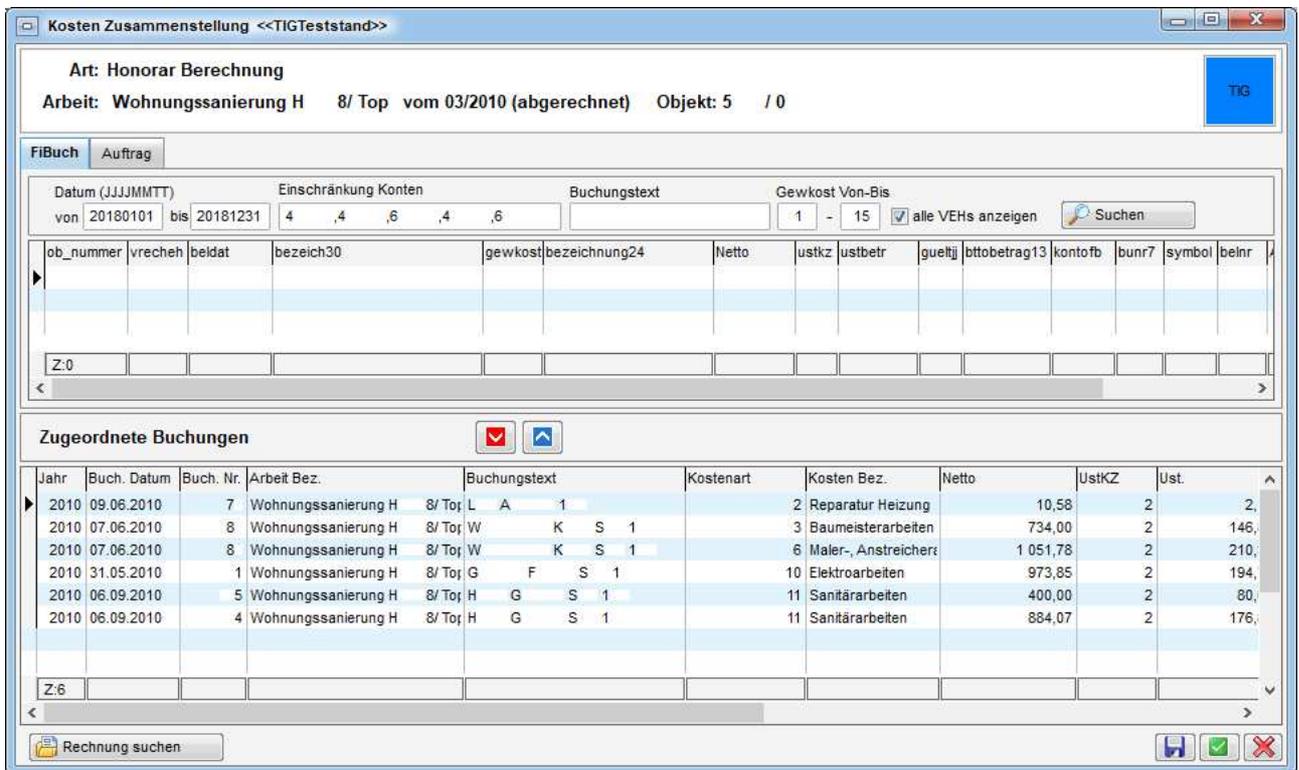


Abbildung 5 - Arbeitsdetails - Button Navigation

Nun wird der Dialog für die Kostenzusammenstellung geöffnet. Dieser besteht aus zwei Registern.

Register FiBuch



The screenshot shows a software window titled 'Kosten Zusammenstellung <<TIGTeststand>>'. The main area is divided into two sections: 'FiBuch' and 'Zugeordnete Buchungen'.

FiBuch Section:

- Art: Honorar Berechnung
- Arbeit: Wohnungssanierung H 8/ Top vom 03/2010 (abgerechnet) Objekt: 5 / 0
- Buttons: FiBuch, Auftrag
- Search filters: Datum (JJJJMMTT) von 20180101 bis 20181231, Einschränkung Konten (4, .4, .6, .4, .6), Buchungstext, Gewkost Von-Bis (1 - 15), alle VEHs anzeigen, Suchen
- Table columns: ob_nummer, vrecheh, beidat, bezeich30, gewkost, bezeichnung24, Netto, ustkz, ustbetr, gueltj, btobetrag13, kontofb, bunr7, symbol, beinr
- Summary row: Z:0

Zugeordnete Buchungen Section:

- Buttons: (mark), (unmark)
- Table columns: Jahr, Buch. Datum, Buch. Nr., Arbeit Bez., Buchungstext, Kostenart, Kosten Bez., Netto, UstKZ, Ust.
- Summary row: Z:6
- Buttons: Rechnung suchen, Save, OK, Cancel

Jahr	Buch. Datum	Buch. Nr.	Arbeit Bez.	Buchungstext	Kostenart	Kosten Bez.	Netto	UstKZ	Ust.
2010	09.06.2010	7	Wohnungssanierung H 8/ Top	L A 1	2	Reparatur Heizung	10,58	2	2,
2010	07.06.2010	8	Wohnungssanierung H 8/ Top	W K S 1	3	Baumeisterarbeiten	734,00	2	146,
2010	07.06.2010	8	Wohnungssanierung H 8/ Top	W K S 1	6	Malerei-, Anstreicherarbeiten	1 051,78	2	210,
2010	31.05.2010	1	Wohnungssanierung H 8/ Top	G F S 1	10	Elektroarbeiten	973,85	2	194,
2010	06.09.2010	5	Wohnungssanierung H 8/ Top	H G S 1	11	Sanitärarbeiten	400,00	2	80,
2010	06.09.2010	4	Wohnungssanierung H 8/ Top	H G S 1	11	Sanitärarbeiten	884,07	2	176,

Abbildung 6 - Kostenzusammenstellung für Honorarberechnung - Register FiBuch

Der erste Register *FiBuch* besteht aus zwei Darstellungsgittern.

Im oberen werden die Buchungen zum entsprechenden Objekt aus d+ angezeigt. Hier besteht die Möglichkeit, auf das Datum und die Gewerke einzuschränken, sowie die Buchungen von allen Verrechnungseinheiten anzeigen zu lassen. Nach Klick auf *Suchen* werden alle Buchungen aufgelistet, die im eingestellten Zeitraum zu diesem Objekt und auf die eingestellten Gewerke gebucht worden sind.

Das untere Gitter beinhaltet die ausgewählten Buchungen der Kostenzusammenstellung. Um Buchungen auszuwählen, werden diese im oberen Grid durch einfachen Klick markiert und mithilfe des Buttons  in das untere Grid verschoben. Alternativ können Sie die Buchungen im oberen Gitter auch per Doppelklick auswählen. Wenn beim Verschieben einer Buchung ein Fehler unterlief und eine Buchung falsch verschoben wurde, kann diese mithilfe des Buttons  wieder aus dem unteren Gitter entfernt werden.

Wurde eine Rechnung erstellt, können Sie diese über die Schaltfläche *Rechnungen suchen*. Diese taucht dann außerdem in der Rechnungsliste von netFrame auf. Außerdem funktioniert dieser Button auch für das Grid der zugeordneten Buchungen in der Kostenzusammenstellung für die Honorarabrechnung. Die Honorarabrechnung gilt damit als abgerechnet. Damit diese weiterhin in der Honorarliste auftaucht, muss dort die entsprechende Checkbox aktiviert werden (siehe Seite 16).

Register Auftrag

Zusätzlich haben Sie im zweiten Register *Auftrag* die Möglichkeit, Buchungen von Aufträgen, die mit der Arbeit verknüpft sind, einzubeziehen. Sind zu einer Arbeit in netFrame Aufträge angelegt, werden diese im Infogrid des Detaildialogs der Arbeit angezeigt:

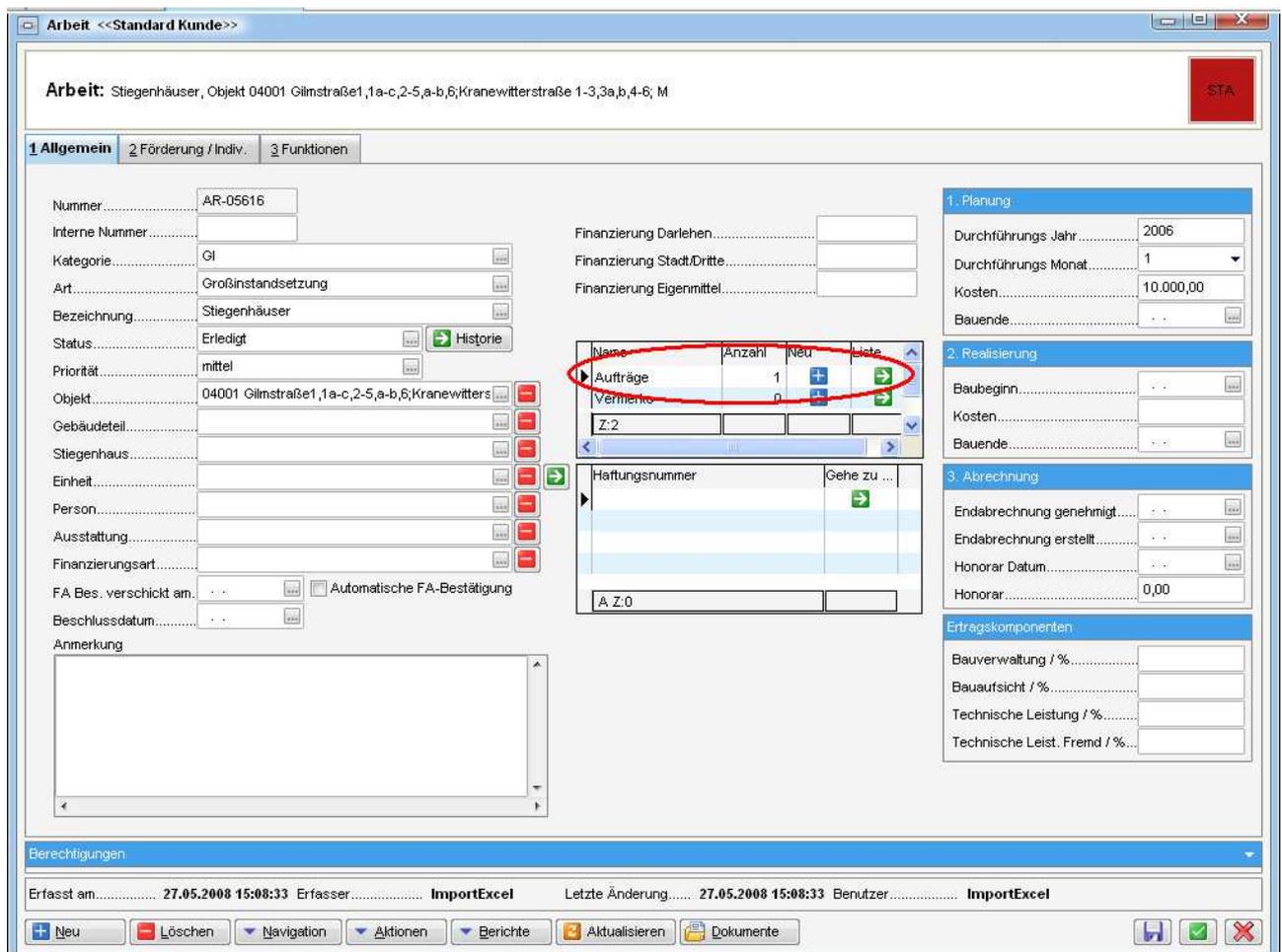


Abbildung 7 - Arbeitsdetails - Infogrid

Ist ein solcher Auftrag abgearbeitet und sind die entsprechenden Rechnungen im d+ verarbeitet, werden die Rechnungen zu einem Auftrag im dritten Register der Auftragsdetails in netFrame angezeigt:

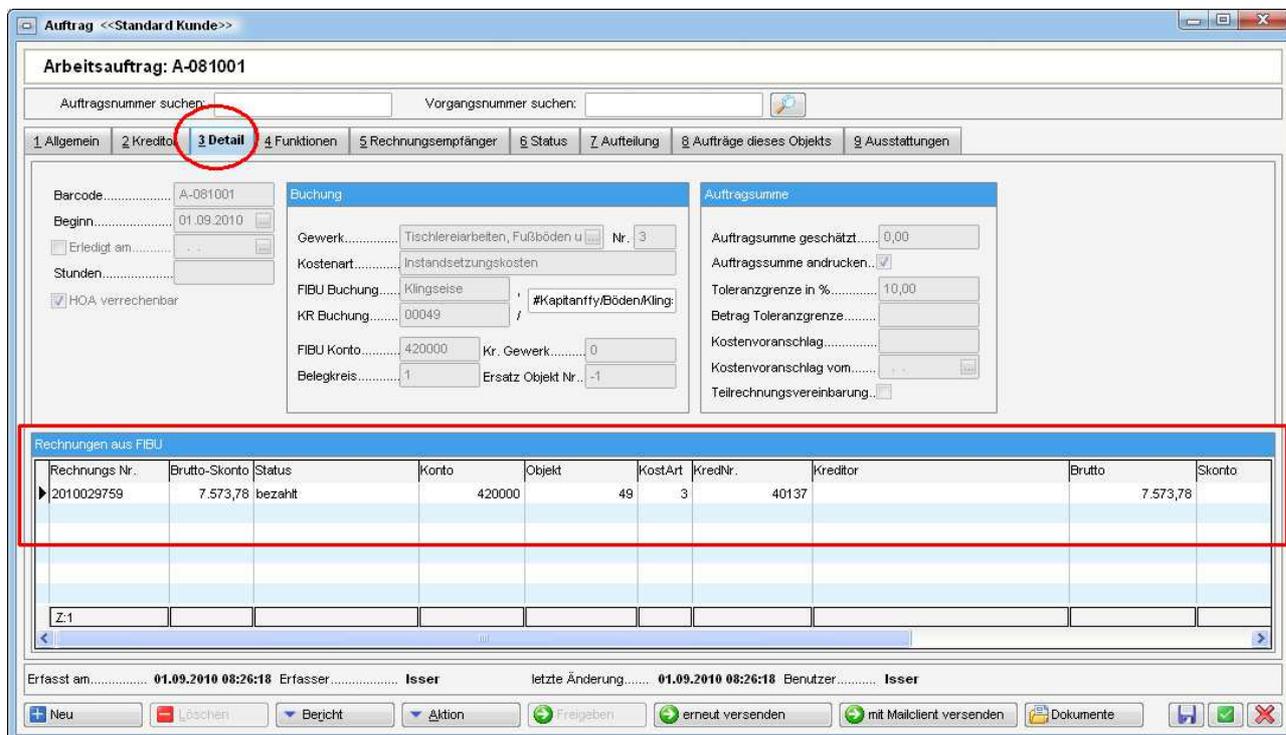


Abbildung 8 - Auftragsdetails - Register Detail - Rechnungen aus der FIBU

Diese Rechnungen können ebenfalls in die Honorarberechnung einbezogen werden und werden deshalb im zweiten Register der Kostenzusammenstellung für die Honorarberechnung angezeigt. **Bitte beachten Sie** aber, dass diese Rechnungen in der Kostenzusammenstellung erst angezeigt werden, wenn sie aus d+ übertragen sind und Sie sie auch in den Auftragsdetails finden.

Kosten Zusammenstellung <<Standard Kunde>>

Art: Honorar Berechnung
Arbeit: Stiegehäuser vom 01/2006 (Erledigt) Objekt: 4001 / 0

STA

FiBuch Auftrag

obj_nummer	yrecheh	beldat	bezeich30	gewkost	bezeichnung24	Netto	ustkz	ustbetr	gueltij	ttobetrag13	kontofb	buni7	symbol	beinr
49		26.11.2010	#Kapitanffy,Böden/Klingseisen	3	Instandsetzungskosten	6.122,14	2	1.224,43	2010	7.573,78	420000	0		1
Z:1														

Zugeordnete Buchungen

Jahr	Buch. Datum	Buch. Nr.	Arbeit Bez.	Buchungstext	Kostenart	Kosten Bez.	Netto	UstKZ	Ust.	Brutto
2010	26.11.2010	0	Stiegehäuser	#Kapitanffy,Böden/Klingseisen	3	Instandsetzungskos	6.122,14	2	1.224,43	7.57
2011	18.02.2011	17	Stiegehäuser	Glatz, Brandschutzschilder	10	Sonstiges	35,95	2	7,19	4
2011	07.03.2011	26	Stiegehäuser	Heger/Axerlager Türdef/Akutherm	3	Tischlerarbeiten	123,68	2	24,73	14
2011	04.03.2011	27	Stiegehäuser	Inzing/Wandanschundicht/Reindl	7	Sanitäre und Heizur	90,21	2	18,04	10
2011	11.03.2011	28	Stiegehäuser	Kohler/Boilertausch/Hiesmayr	7	Sanitäre und Heizur	194,59	2	39,91	23
2011	30.03.2011	35	Stiegehäuser	Gilm3/Haustürtausch/Satzinger	3	Tischlerarbeiten	5.334,33	2	1.066,86	6.40
2011	30.03.2011	39	Stiegehäuser	Gilm3/RepDach/Scherkl	2	Zimmerer und Dach	92,34	2	18,46	11
Z:7										

Abbildung 9 - Kostenzusammenstellung für Honorarberechnung - Register Auftrag

Die Zuordnung von Buchungen funktioniert in diesem Register genauso wie im ersten. Um Buchungen auszuwählen, werden diese im oberen Grid durch einfachen Klick markiert und mithilfe des Buttons  in das untere Grid verschoben. Alternativ können sie auch per Doppelklick in den unteren Bereich verschoben werden. Wenn beim Verschieben einer Buchung ein Fehler unterlief und eine Buchung falsch verschoben wurde, kann diese mithilfe des Buttons  wieder aus dem unteren Gitter entfernt werden.

Sind alle Buchungen ausgewählt und zugeordnet, können Sie die Kostenzusammenstellung mit Klick auf  speichern und schließen. Um die Änderungen zu verwerfen, klicken Sie auf . Zwischenspeichern (also speichern ohne den Dialog zu schließen) können Sie über das Diskettensymbol .

4. Offene Kostenzusammenstellungen

Wurde eine Kostenzusammenstellung gemacht, kann diese für die Honorarberechnung weiterverwendet werden. Zunächst geschieht dies über den Menüpunkt *Offene Kostenzusammenstellungen* im Bereich Auftragswesen des Hauptmenüs.

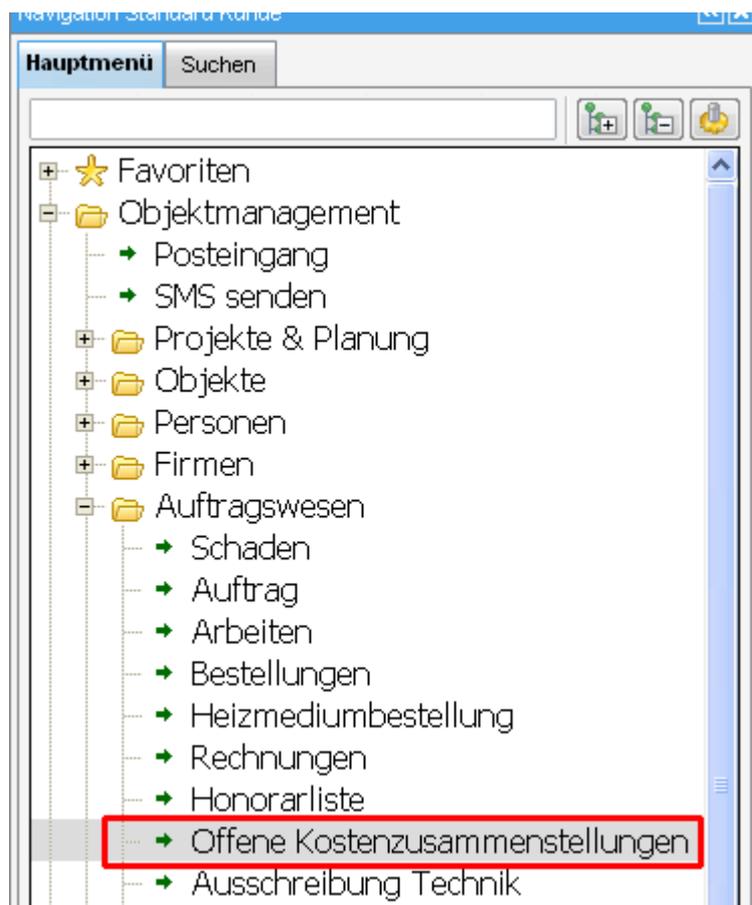


Abbildung 10 - Offene Kostenzusammenstellungen im Hauptmenü

In dieser Liste finden Sie alle Kostenzusammenstellungen, für die noch keine Honorarabrechnung gespeichert wurde. Wenn Sie also einen Datensatz aus dieser Liste öffnen und Änderungen speichern, verschwindet er aus dieser Liste und taucht dann in der Honorarliste auf (siehe Seite 16).



Abbildung 11 - Offene Kostenzusammenstellungen

Über die Schaltflächen auf der rechten Seite gelangen Sie *zum Objektmenü* und *zur* entsprechenden *Kostenzusammenstellung*. Mit Klick auf *Bearbeiten* oder Doppelklick auf den gewünschten Datensatz wird der Detaildialog zur Honorarabrechnung (siehe Seite 18) geöffnet.

5. Honorarliste

Die Honorarliste finden Sie ebenfalls im Bereich Auftragswesen des Hauptmenüs:

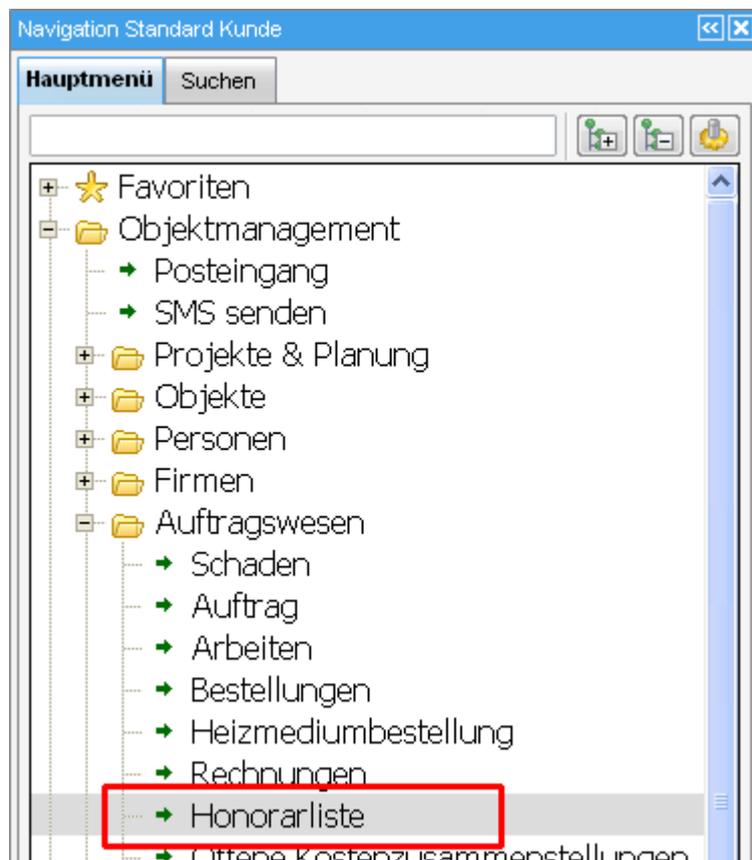


Abbildung 12 - Honorarliste im Hauptmenü

In dieser Liste finden Sie alle Honorarabrechnungen, die bereits mindestens einmal gespeichert wurden. Außerdem können Sie über die beiden Checkboxen über der Liste auch solche Honorarabrechnungen anzeigen, die als *nicht verrechenbar* gekennzeichnet wurden bzw. solche, für die bereits eine Rechnung erstellt wurde und die damit als *abgerechnet* gelten. Eventuell müssen Sie dafür den Bereich für die Checkboxen durch Klick auf die blaue Zeile *Suchkriterien* erst aufklappen. Honorarabrechnungen, die einer der beiden Gruppen zugeordnet wurden, werden standardmäßig beim Öffnen der Liste nicht angezeigt, da diese im Normalfall nicht mehr weiter verarbeitet werden müssen. Somit wird für mehr Übersicht in der Honorarliste gesorgt.

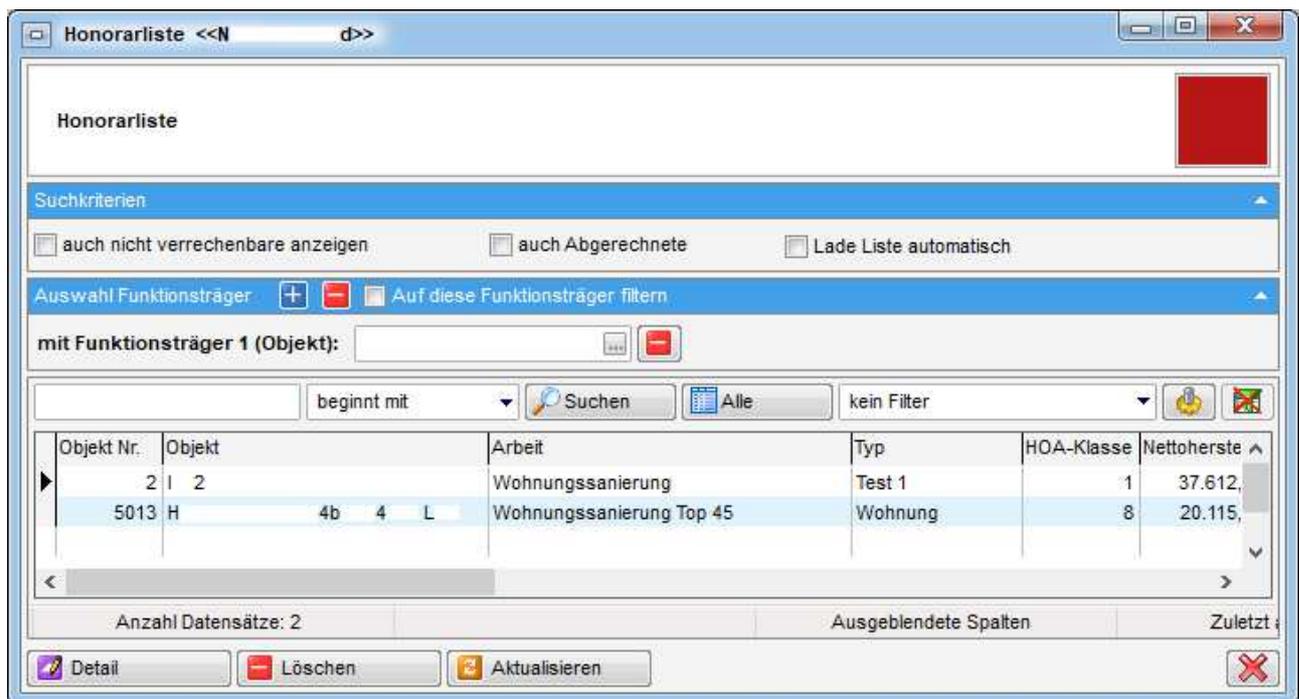
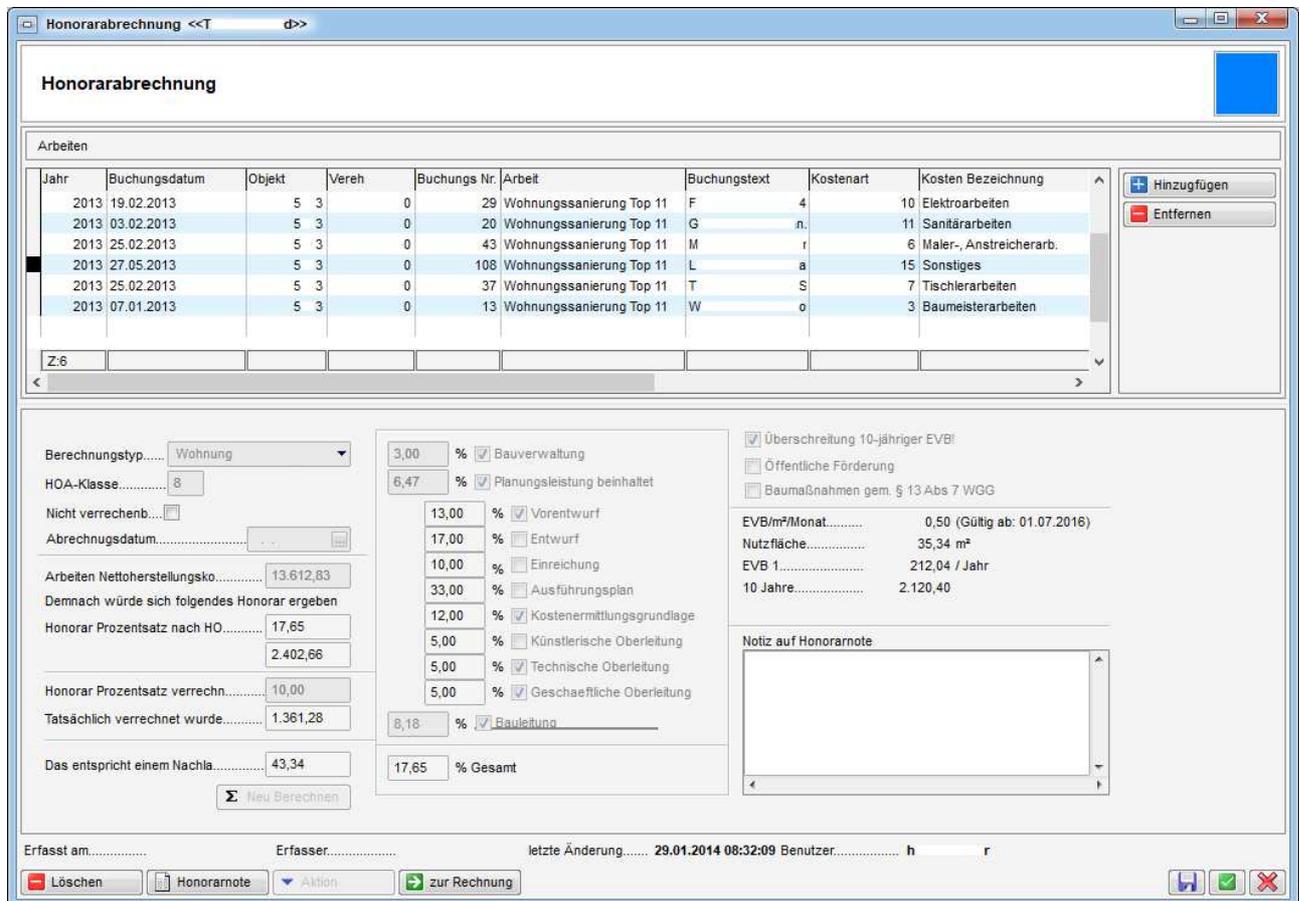


Abbildung 13 - Honorarliste

In der Honorarliste können die Honorare durch Klick auf *Detail* bearbeitet oder *gelöscht* werden. Zum Bearbeiten eines Honorars wird der Dialog Honorarabrechnung geöffnet (siehe Seite 18). Durch das Löschen einer Honorarberechnung wird diese in die Liste Offene Kostenzusammenstellungen verschoben.

6. Honorarabrechnung



Jahr	Buchungsdatum	Objekt	Verh	Buchungs Nr.	Arbeit	Buchungstext	Kostenart	Kosten Bezeichnung
2013	19.02.2013	5 3	0	29	Wohnungssanierung Top 11	F	4	10 Elektroarbeiten
2013	03.02.2013	5 3	0	20	Wohnungssanierung Top 11	G	n.	11 Sanitärarbeiten
2013	25.02.2013	5 3	0	43	Wohnungssanierung Top 11	M	r	6 Maler-, Anstreicherarb.
2013	27.05.2013	5 3	0	108	Wohnungssanierung Top 11	L	a	15 Sonstiges
2013	25.02.2013	5 3	0	37	Wohnungssanierung Top 11	T	S	7 Tischlerarbeiten
2013	07.01.2013	5 3	0	13	Wohnungssanierung Top 11	W	o	3 Baumeisterarbeiten

Abbildung 14 - Honorarabrechnung

Im oberen Darstellungsgitter finden Sie die Buchungen, die bei der Kostenzusammenstellung für diese Arbeit zugeordnet wurden. Solange die Abrechnung noch nicht gespeichert und damit in die Honorarliste verschoben wurde, können Sie der Liste noch Buchungen hinzufügen bzw. diese löschen. Allerdings sollte die Buchungszuordnung bereits vor der Erstellung der Honorarabrechnung abgeschlossen sein.

Im unteren Bereich werden die einzelnen Rechnungspunkte aufgeschlüsselt. Hierbei kommen nun die anfangs erstellten Vorlagen für die Honorarabrechnung (siehe Seite 3) zum Einsatz. Wählen Sie im Feld **Berechnungstyp** die gewünschte Vorlage aus. Das System addiert dann automatisch die Netto-Gesamtkosten aus den einzelnen Buchungen und trägt diese in das Feld **Arbeiten Nettoherstellungsko** ein. Die Prozentsätze werden aus der Vorlage übernommen und Absolutwerte entsprechend den Prozentsätzen von den Netto-Gesamtkosten berechnet. Ganz rechts können Sie



eine Notiz für die Honorarnote erstellen. Diese wird mit Klick auf die Schaltfläche *Honorarnote* in der Berichtsvorschau angezeigt und kann dort gedruckt, eingecheckt und anderweitig weiterverwendet werden.

ACHTUNG! Das Häkchen *Überschreitung 10-jähriger EVB!* wird automatisch gesetzt, wenn der Betrag Nettoherstellungskosten! > 10-jähriger EVB ist.

Außerdem ist es in diesem Dialog möglich, eine Honorarabrechnung als *nicht verrechenbar* zu kennzeichnen. Nach dem Speichern wird die Honorarabrechnung dann in die Honorarliste verschoben, dort aber nur angezeigt, wenn die entsprechende Checkbox aktiviert wurde.

Über die Schaltfläche *Aktion* können Sie außerdem eine Rechnung erstellen. Es erscheint ein Parameterdialog, in dem Sie das Buchungs- und Belegdatum, sowie den zu verwendenden Nummernkreis eingeben müssen. Standardmäßig wird hier das aktuelle Datum eingetragen. **ACHTUNG!** Sind die Nummernkreise für die Rechnungserstellung für jedes Jahr einzeln angelegt, entscheidet das Datum darüber, welcher Nummernkreis gezogen wird. Die Rechnungsnummernkreise, die für die Honorarabrechnung verwendet werden können, müssen in der Konfigurationstabelle 14000 definiert werden. Zudem ist es möglich, aus einer Honorarabrechnung mehrere Rechnungen zu erstellen. Dabei wird bei der Aktion *Rechnung erstellen* immer kontrolliert, welche Kosten bereits verrechnet wurden und es wird nur für die noch offenen Kosten eine Rechnung erstellt. Bei den Kosten im Grid (oben im Dialog) wird auch angezeigt, mit welcher Rechnung diese Kosten abgerechnet wurden. Zusätzlich gibt es die Checkbox *teilw. abgerechnet*. Diese kann vor dem Erstellen einer Rechnung gesetzt werden, wenn man weiß, dass hier noch eine weitere Rechnung kommen wird. Es wird dann in der Arbeit nicht der Status *abgerechnet* gesetzt, sondern *teilweise abgerechnet*. Bevor man dann die letzte Rechnung erstellt, sollte das Häkchen aus dieser Checkbox wieder entfernt werden, damit dann der Status *abgerechnet* in der Arbeit gesetzt werden kann.

Dann wird der netFrame Rechnungsdialog geöffnet und Sie können die weiteren Eingaben für die Rechnung machen und diese weiterverarbeiten (drucken, versenden, etc.). Außerdem können Sie dort einen BUZWORK-Export machen. Die Soll- und Haben-Konfiguration dafür wird in der Konfiguration 4800 vorgenommen.



Außerdem werden nach Erstellung einer Rechnung die Eingabefelder bis auf das *Notizfeld* alle gesperrt und es kann keine weitere Rechnung gestellt werden (der Button *Aktion* wird also ebenfalls gesperrt).

7. Konfiguration

Berechtigungen

150025 Vorlagen Honorarabr. (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer die Vorlagen Honorarabrechnung einsehen / ändern.

240000 Honorarliste (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Honorarliste einsehen.

240001 Offene Kostenzusammenstellungen Honorar (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer offene Kostenzusammenstellungen einsehen.

101046 KostenZusammenstellung (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Kostenzusammenstellung mit der Nummer 1001 ermöglicht.

Globale Variablen

10520 GLOBAL_HONORAR_ABZINSUNG

Mit dieser Variable wird gesteuert, ob die Abzinsung in der Honorarabrechnung berechnet wird oder nicht.

0= Abzinsung wird nicht berechnet (Standard)

1= Abzinsung wird berechnet

Konfigurationstabellen

1001 KostenZusammenstellung

Mit dieser Konfiguration können Sie einige Voreinstellungen für die Kostenzusammenstellung festlegen. Bei der Auflistung der Buchungen zum gewählten Objekt im Dialog Kostenzusammenstellung können Sie dazu auf bestimmte Gewerke und Konten der Buchhaltung einschränken, um nur bestimmte Buchungen anzuzeigen, die für die Abrechnung der Sanierungsarbeit von Belang sein könnten. Bei den Gewerken handelt es sich dabei lediglich um eine Voreinstellung, die im Dialog noch angepasst werden kann. Bei den Konten dagegen handelt es sich um die einzig gültige Eingabe, die der Benutzer der Kostenzusammenstellung nicht mehr editieren kann.

Spalte Art: Hier wird unterschieden, ob die folgenden Einträge die Kostenzusammenstellung einer Finanzamtbestätigung (Wert = 1) oder einer Honorarberechnung (Wert = 2) betreffen.

Spalte UnterArt: Wählen Sie hier, ob Sie auf bestimmte Gewerke (Wert = 1) oder Konten (Wert = 2) einschränken möchten.

Spalte Gewerk von / Konto: Geben Sie je nach gewählter Unterart hier entweder ein Gewerk oder ein Konto ein. Wollen Sie die Buchungen mehrerer Konten anzeigen, müssen Sie diese jeweils in einer eigenen Zeile eintragen. Eine Aufzählung mit Komma getrennt ist nicht möglich.

Spalte Gewerk bis: Möchten Sie auf einen ganzen Bereich von Gewerken einschränken (z.B. 1-10), geben Sie hier den zweiten Wert ein. Dies funktioniert aber nur mit der Unterart 1 (Gewerke).

4800 Buzworkexport Ausgangsrechnung

Art: Definieren Sie, ob es sich um die Soll- oder Haben-Buchungen handelt.

1 = Haben Buchung

2 = Soll Buchung (Gegenbuchung)

14000 Honorarabrechnung Nummernkreiskategorien

Hier können die Nummernkreiskategorien konfiguriert werden, die für die Honorarabrechnung verwendet werden sollen.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Hauptmenü.....	3
Abbildung 2 - Vorlage für Honorarabrechnung - Register Allgemein	5
Abbildung 3 - Vorlage für Honorarabrechnung - Register Konstanten.....	6
Abbildung 4 - Arbeitenliste	8
Abbildung 5 - Arbeitsdetails - Button Navigation	9
Abbildung 6 - Kostenzusammenstellung für Honorarberechnung - Register FiBuch	10
Abbildung 7 - Arbeitsdetails - Infogrid.....	11
Abbildung 8 - Auftragsdetails - Register Detail - Rechnungen aus der FIBU	12
Abbildung 9 - Kostenzusammenstellung für Honorarberechnung - Register Auftrag	13
Abbildung 10 - Offene Kostenzusammenstellungen im Hauptmenü	14
Abbildung 11 - Offene Kostenzusammenstellungen.....	15
Abbildung 12 - Honorarliste im Hauptmenü.....	16
Abbildung 13 - Honorarliste.....	17
Abbildung 14 - Honorarabrechnung.....	18

