Erstellung von Rechnungen

- Im Programm können Abschlagsrechnungen, Teilschlussrechnungen Schlussrechnungen und Einzelrechnungen angelegt werden.

- Als Basis für eine Honorarrechnung wird zuerst ein Honoraransatz entweder nach „HOAI“ oder als Honoraransatz „Freie Leistungen“ mit den vereinbarten Honorarleistungen erstellt.

- Aus dem erstellten Honoraransatz werden die Honorarrechnungen angelegt.
  Wird eine neue Rechnung erstellt, werden alle bestehenden Leistungspositionen aus dem Honoraransatz in die Rechnung übertragen und stehen zur Abrechnung zur Verfügung.

- Zum Zeitpunkt der Neuanlage der Rechnung werden auch alle bisherigen Vorgängerrechnungen mit den dazugehörigen Zahlungen bei der neu erstellten Rechnung hinterlegt.

Hinweise:

- Im Projektverlauf werden aus einem Honoraransatz die kumulierten Abschlags-Teilschluss- und Schlussrechnungen erstellt.
  Wenn Änderungen oder Erweiterungen an den Honorarleistungen im Projektverlauf vereinbart werden, so werden diese vor der Rechnungsstellung im bestehenden Honoraransatz eingepflegt, sodass diese Leistungen dann in der neu erstellten Rechnung zur Abrechnung bereitstehen.

- Alle Leistungen die Sie nicht über Honoraransätze abrechnen wollen, können Sie über die "Freie Rechnungen (Einzelrechnung)" anlegen.
  In der Einzelrechnung können Sie die Leistungen und das Honorar frei festlegen. Kumulierte Abschlags- und Schlussrechnungen können Sie jedoch nur aus Honoraransätze erstellen.

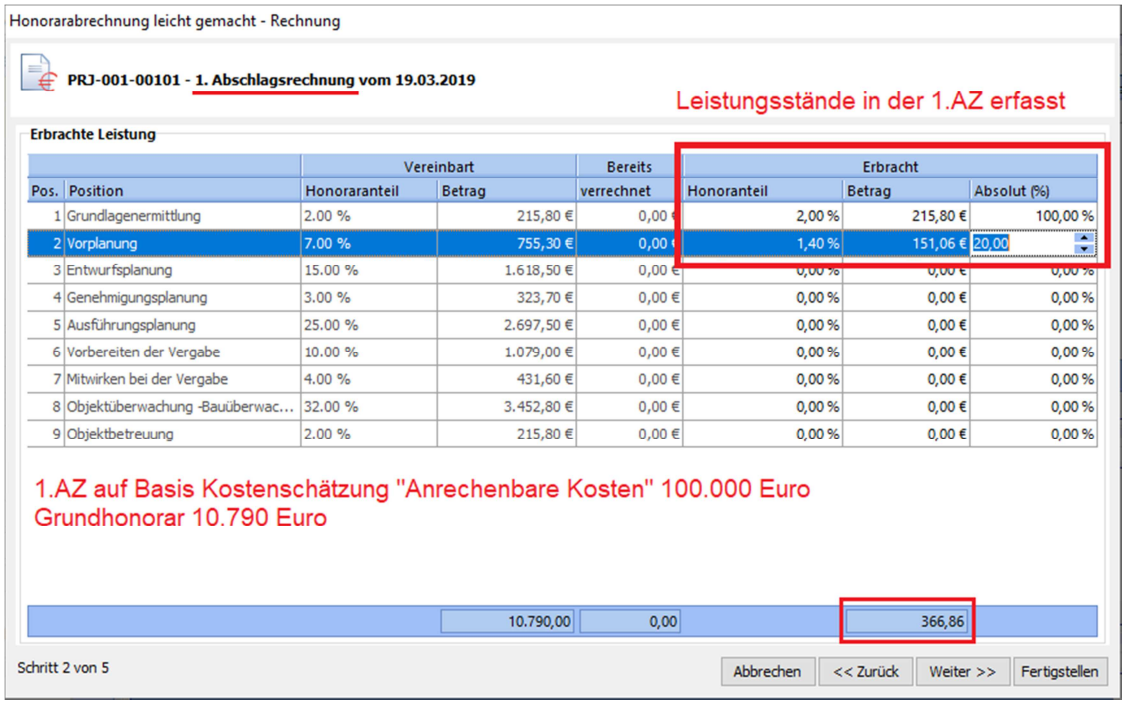
Beispiel mit Ablauf der Rechnungsstellung aus einem Honoraransatz:

Erstellung von den ersten zwei Abschlagsrechnungen aus einem Honoraransatz.
Besonderheit: Zwischen der Erstellung der ersten und zweiten Abschlagsrechnung gibt es Änderungen an den Honoraransprüchen.

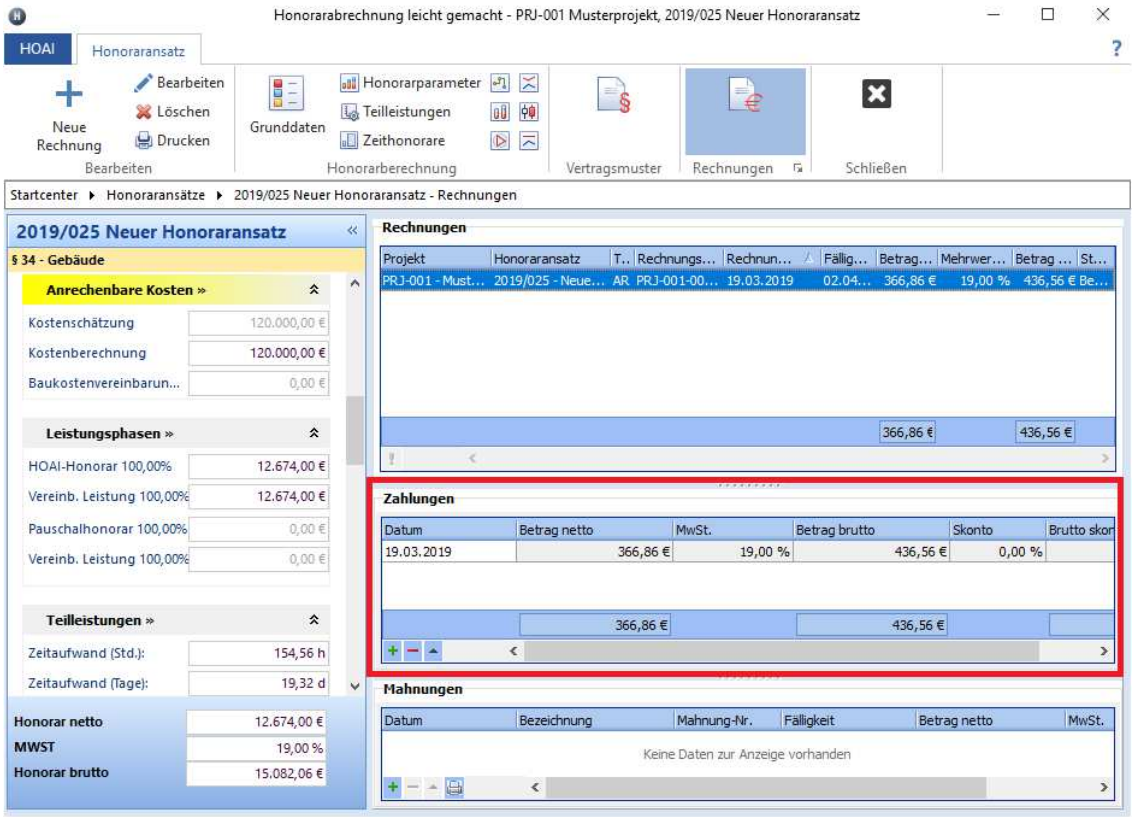
1. Neuen Honoraransatz erfassen z.B. auf Basis einer zunächst nur vorliegenden Kostenschätzung.

2. Aus dem Honoraransatz wird die erste Abschlagsrechnung erstellt.
   (Es werden alle Leistungspositionen aus dem Honoraransatz automatisch in die Rechnung übertragen und stehen zur Abrechnung zur Verfügung)

3. In der ersten Abschlagsrechnung werden einzelne Positionen abgerechnet.
   (Eingabe des Leistungsstand über die Spalten „Honoraranteil“ oder „Betrag“ oder „Absolut (%)“ innerhalb des Rechnungsdialoges möglich.



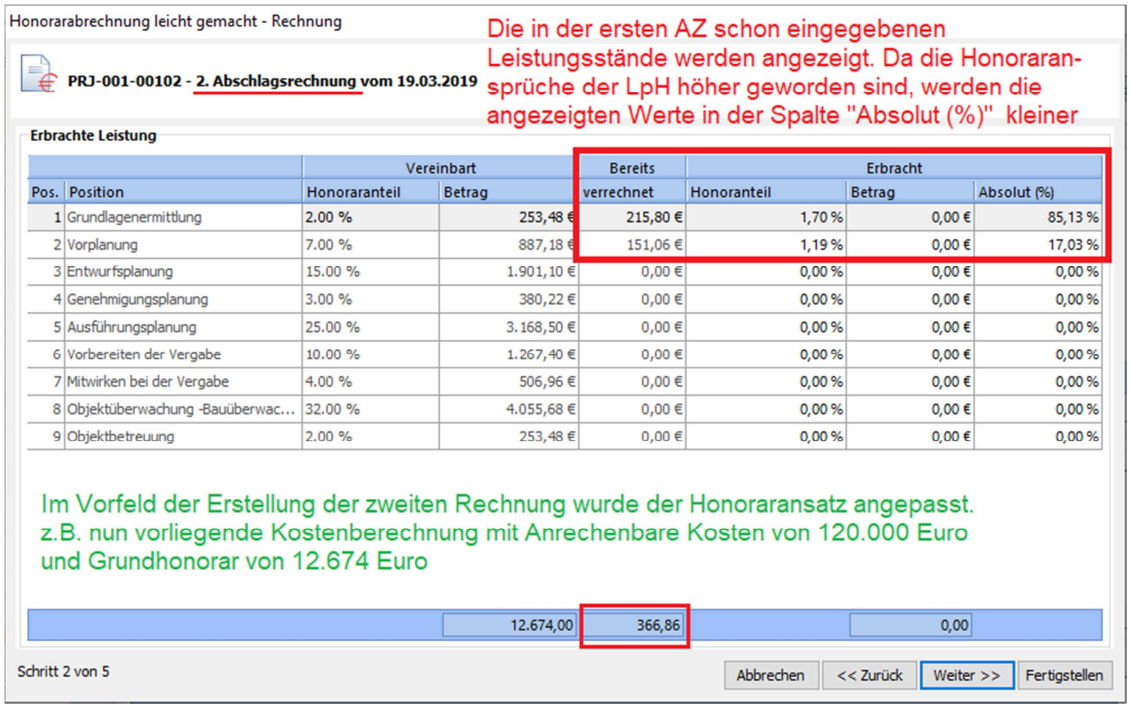
4. Eingehende Zahlungen zur Abschlagsrechnung werden anschließend unter dem Bereich „Zahlungen“ verbucht.



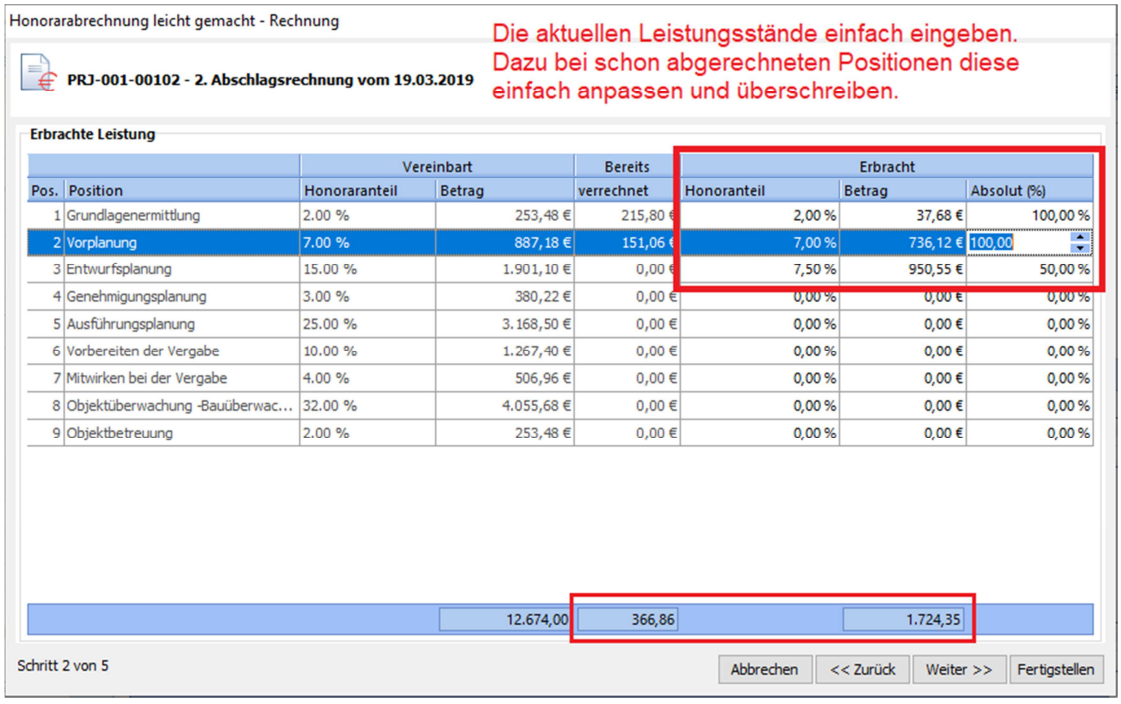
5. Nach Projektfortschritt liegt dann z.B. eine Kostenberechnung mit veränderten anrechenbaren Kosten vor, oder die Zuschläge oder die Wertung der Leistungsphasen haben sich nach Vertragsgrundlage noch geändert. Diese Daten werden dann im bestehenden Honoraransatz eingepflegt.

6. Es wird anschließend die zweite Abschlagsrechnung aus dem Honoransatz erstellt.
(Zum Zeitpunkt der Erstellung der neuen zweiten Rechnung werden alle Leistungspositionen aus dem Honoraransatz automatisch in die Rechnung übertragen. Des Weiteren werden auch alle bisherigen Vorgängerrechnungen mit den dazugehörigen Zahlungen bei der neu erstellten Rechnung hinterlegt.)

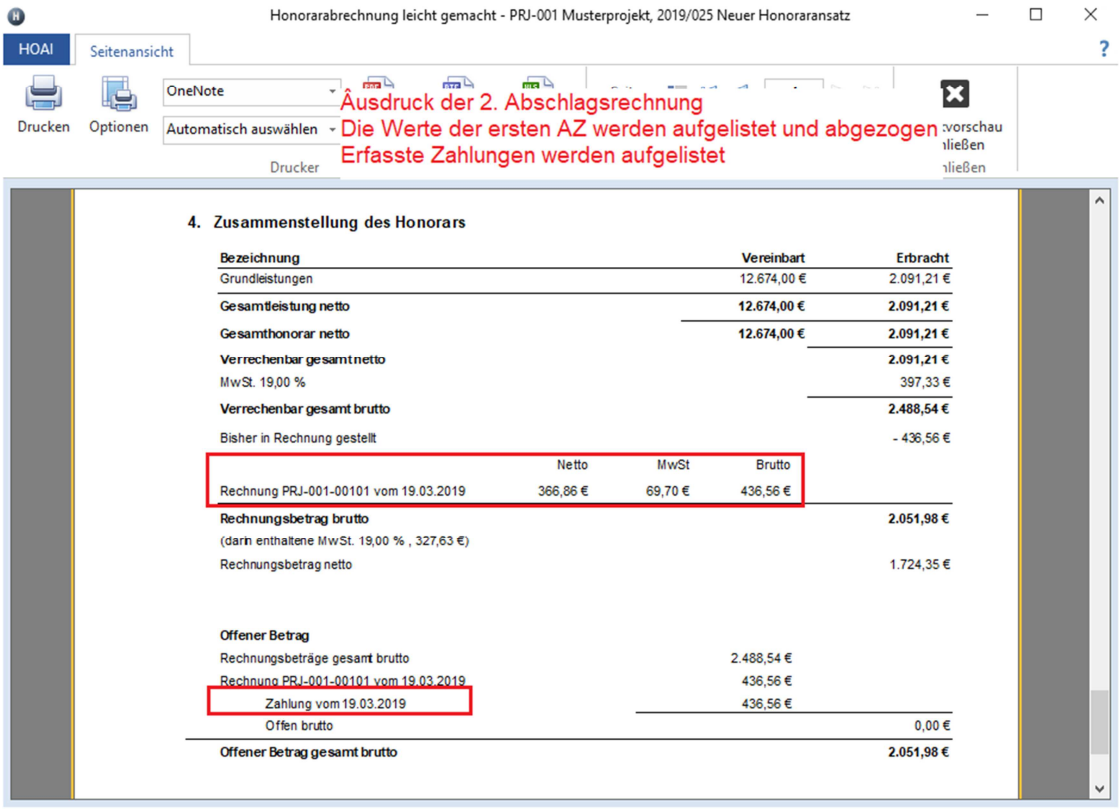
7. Im Rechnungsdialog der zweiten Abschlagsrechnung erscheinen die Leistungspositionen aus dem Honoraransatz. In den letzten Spalten unter „Erbracht“ erscheinen dann die bislang schon in Rechnung gestellten Beträge bzw. prozentualen Anteile.



8. Gemäß dem Projektfortschritt den aktuellen Leistungsstand in die Rechnungspositionen eingeben bzw. die bestehende überschreiben und anpassen.
(Eingabe über die Spalten „Honoraranteil“ oder „Betrag“ oder „Absolut (%)“ innerhalb des Rechnungsdialoges möglich).



Ausdruck der 2. Abschlagsrechnung



Hinweise:

- Wird durch die Anpassung der Honorarbestandteile im Honoraransatz z.B. der Honoraranspruch einer Leistungsphase höher und ist diese Leistungsphase schon zu 100 % in der 1. AZ abgerechnet, so wird in der zweiten 2. AZ bei der Position in der letzten Spalte unter „Absolut (%) ein kleinerer Wert als 100 % angezeigt.

  Einfach dann den Wert wieder auf 100 % setzen. Dann wird in der zweiten Rechnung das restliche Honorar der Position in Rechnung gestellt.

- Wird durch die Anpassung der Honorarbestandteile im Honoraransatz z.B. der Honoraranspruch einer Leistungsphase niedriger und ist diese Leistungsphase schon zu 100 % in der 1. AZ abgerechnet, so wird in der zweiten 2. AZ bei der Position in der letzten Spalte unter „Absolut (%) ein größerer Wert als 100 % angezeigt.

  Einfach dann den Wert wieder auf 100 % setzen. Dann wird in der zweiten Rechnung das Zuviel gezahlte Honorar der Position in Abzug gebracht.

- Bei einer Erstellung der Schlussrechnung werden automatisch alle Leistungspositionen aus dem Honoraransatz in der Rechnung auf 100 % gesetzt.