

# HONORAR

Honorarabrechnung

## Inhaltsverzeichnis

---

<b>1</b>	<b>Leistungsbeschreibung</b> .....	03
<b>2</b>	<b>Integration in das AGENDA-System</b> .....	04
<b>3</b>	<b>Highlights</b> .....	05
3.1	Freie Formulargestaltung .....	05
3.2	Positionsvorschläge aus Leistungen bzw. Gegenstandswerten .....	06
3.3	Mandantenaufträge .....	07
3.4	Freie Auswertungsgestaltung .....	08
<b>4</b>	<b>Funktionsübersicht</b> .....	09

## 1 Leistungsbeschreibung

HONORAR dient zur Abrechnung der erbrachten Leistungen gegenüber den Mandanten gemäß StBGebV oder RVG. Es lassen sich alle Gebührenarten berechnen. Sie können individuelle Mandantenvereinbarungen hinterlegen. Rechnungsformulare gestalten Sie individuell in Microsoft Word.

Automatische Lastschriften sorgen für einen schnellen Zahlungseingang. Wiederkehrende Rechnungen, z. B. für Pauschalen werden automatisch erstellt. Der Gebührenkatalog gemäß StBGebV und RVG ist hinterlegt. Die Schnittstelle zu AGENDA FIBU ermöglicht die Debitoren-Sollstellung.

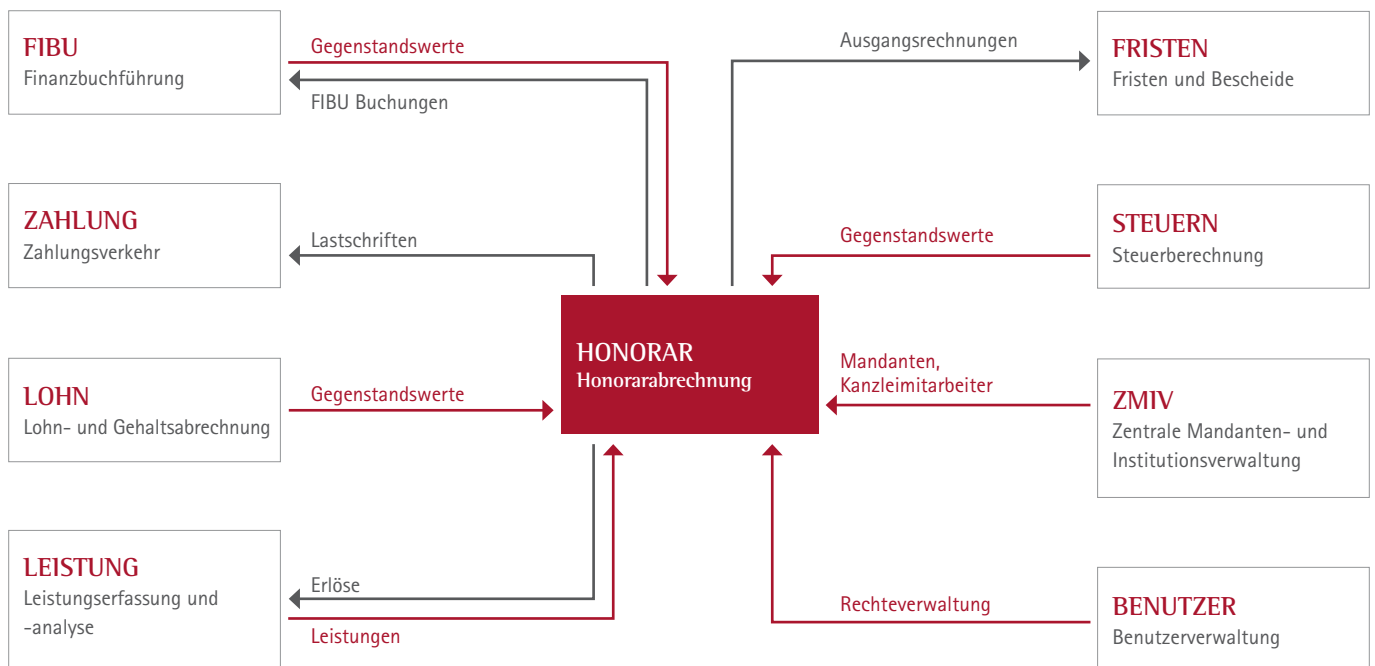
Auswertungen können Sie an Ihre Anforderungen anpassen. Diese können Sie am Bildschirm ansehen, ausdrucken oder auch an Word oder Excel übergeben. Als Alternative dient die integrierte PDF-Funktion.

Auf Basis der vorhandenen Leistungsaufträge erstellen Sie Positionsvorschläge. Vorauszahlungsbelege oder Gutschriften können bei Endbelegen abgezogen werden. Je nach Zahlungsart des Mandanten erfolgt der Vorschlag eines Zahlungstextes pro Beleg. Auf dem Ausdruck der Belege kann die Zehntelangabe wahlweise als Dezimalangabe ausgegeben werden. Sie können die Startnummer zur Belegnummerierung frei wählen.

## 2 Integration in das AGENDA-System

HONORAR ist voll in das AGENDA-Gesamtsystem integriert, bezieht Daten von anderen Anwendungen und stellt Daten zur Verfügung. Sie profitieren von einer konsistenten und flüssigen Datenhaltung.

### HONORAR Honorarabrechnung



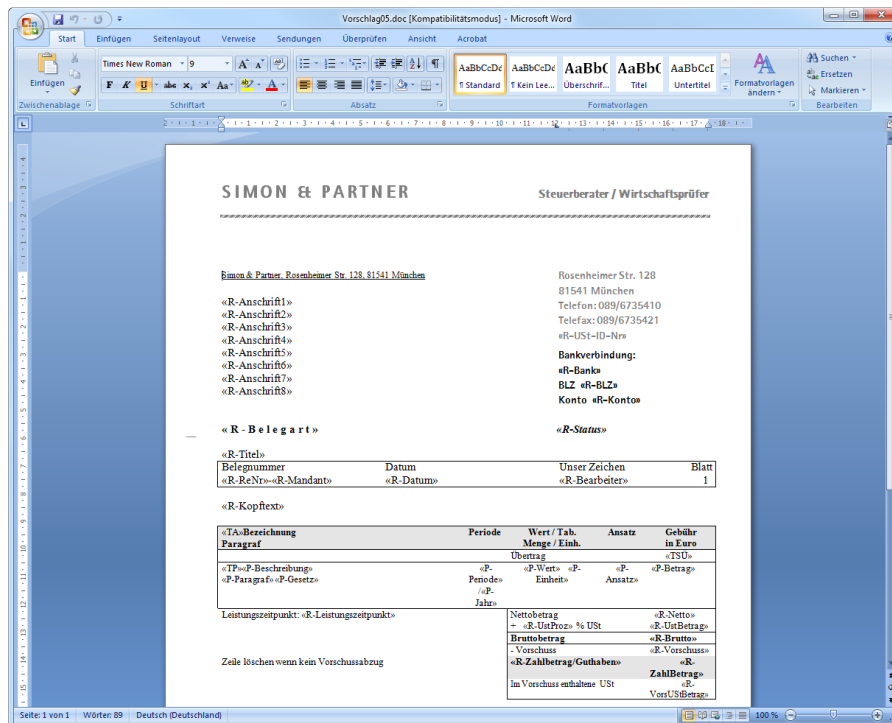
### 3 Highlights

#### 3.1 Freie Formulgestaltung

Die Rechnungsformulare sind Word-Dokumente. Es besteht damit eine freie Gestaltungsmöglichkeit, z. B. inkl. Ihres Firmenlogos.

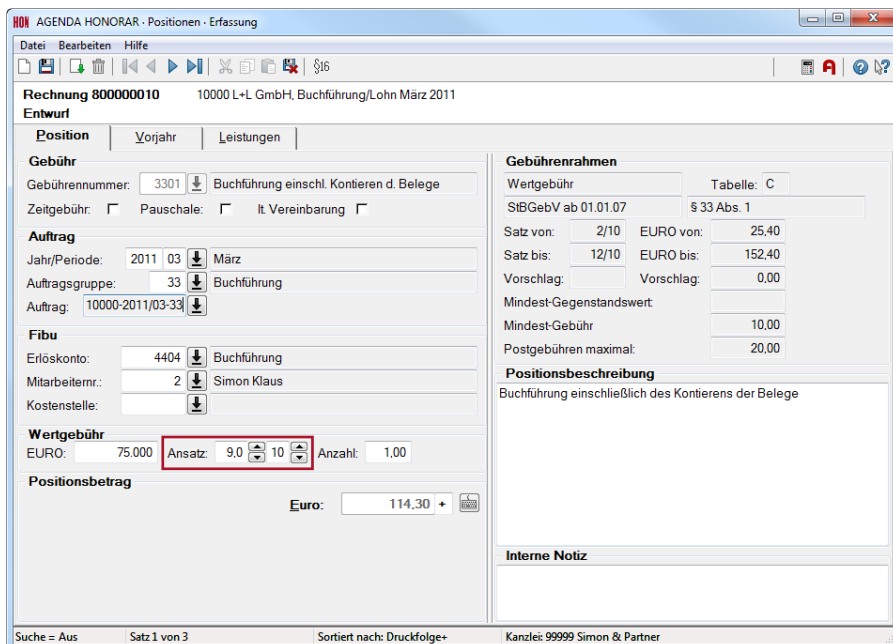
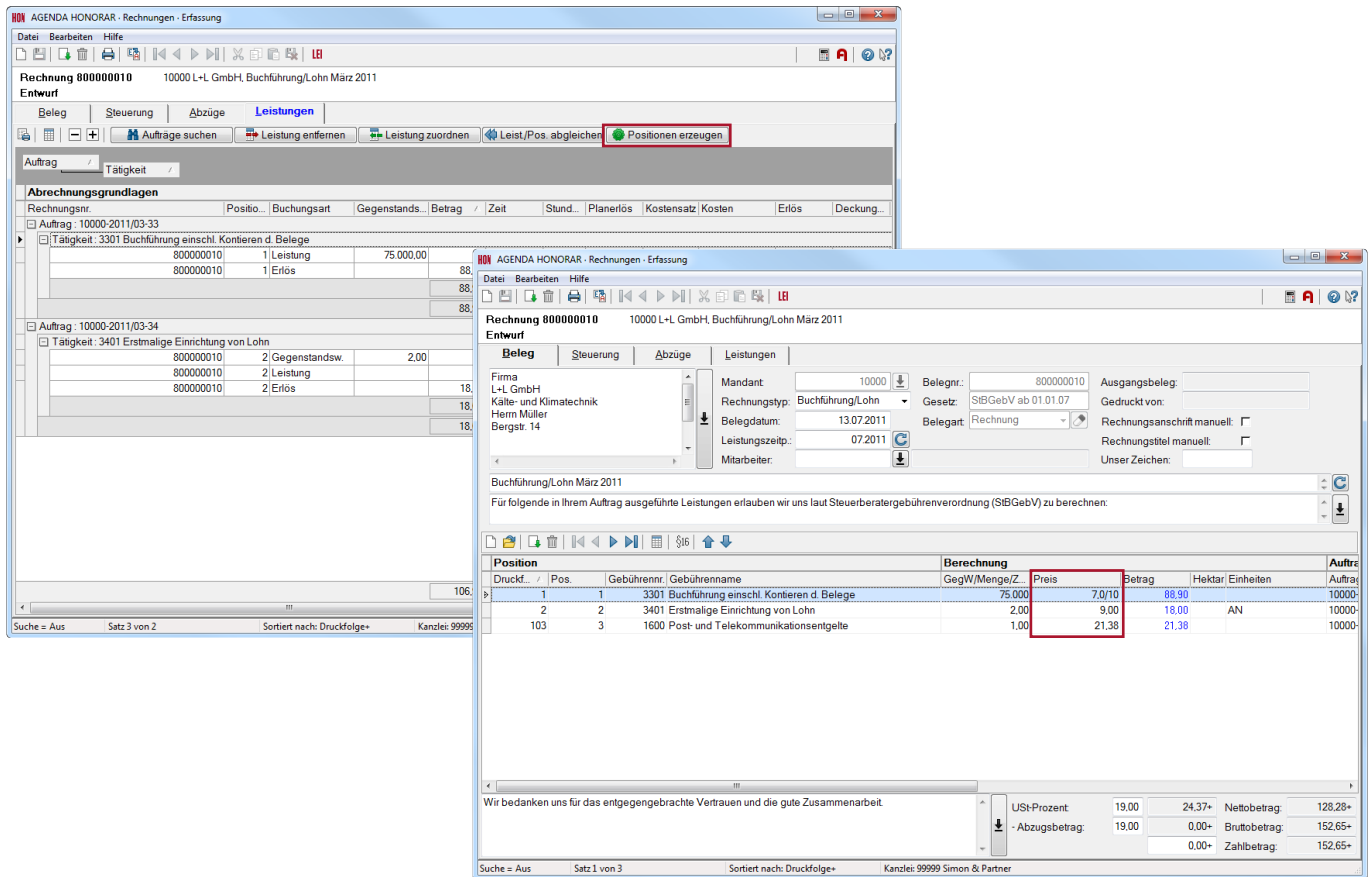
Es stehen einige Gestaltungsvorschläge zur Verfügung. Sie können nicht gewünschte Angaben entfernen oder über eine sogenannte Vorlagenhilfe weitere Informationen in das Formular aufnehmen.

Schriftart und -größe sind frei definierbar.



### 3.2 Positionsvorschläge aus Leistungen bzw. Gegenstandswerten

Aus den erfassten Leistungen der Mitarbeiter bzw. den bereitstehenden Gegenstandswerten können vom Programm Positionsvorschläge angelegt werden. Diese Vorschläge sind vom Anwender jederzeit veränderbar.



### 3.3 Mandantenaufträge

Individuelle Mandantenvereinbarungen können hinterlegt werden.

Beispiel: Stundensatz-Vereinbarungen oder Gebührensatz-Vereinbarungen

AGENDA HONORAR - Mandanten-Stundensätze - Erfassung

Datei Bearbeiten Hilfe

Stundensatzvereinbarung

Mandant: 10000 L+L GmbH

Auftrag: 33 Buchführung

Mitarbeiter: 3 Müller Maria

Gültig ab: 02.05.2011

Stundensatz: 80,00

Suche = Aus Satz 1 von 1 Sortierung: Mandantennr.+ Kanzlei: 99999 S

AGENDA HONORAR - Mandanten-Gebühren - Erfassung

Datei Bearbeiten Hilfe

Gebührenvereinbarung

Mandant: 10000 L+L GmbH

Auftrag: 33 Buchführung

Gesetz: StBGebV ab 01.01.07

Gebühr: 3301 Buchführung einschl. Kontieren d. Belege

Gültig ab: 02.11.2011

Gebührenrahmen:

Ansatz Betrag: Pauschale erlaubt

Ansatz Zehntel: 2/10 12/10 Zeitgebühr erlaubt

lt. Vereinbarung

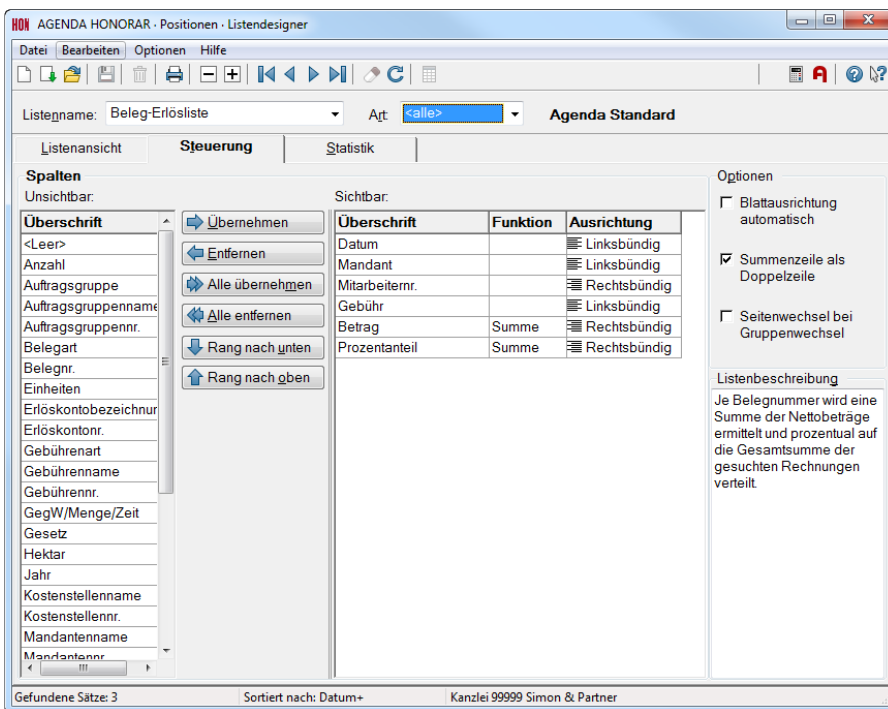
Suche = Aus Satz 0 von 0 Sortierung: Mandantennr.+ Kanzlei: 99999 Simon & Partner

### 3.4 Freie Auswertungsgestaltung

Es stehen viele verschiedene Auswertungen zur Verfügung (z. B. Rechnungsausgangsbuch, Kosten-Erlös-Vergleich, Mitarbeiter-Erlösanteile oder Mandanten-Gebührenübersicht).

Zusätzlich können diese Auswertungen über den sog. Listendesigner bearbeitet werden.

D. h., es können nicht benötigte Informationen (Spalten) entfernt oder zusätzlich gewünschte Spalten hinzugefügt werden.



## 4 Funktionsübersicht

### Allgemein

- Netzwerkfähig
- Mehrbenutzerfähig
- Mehrkanzleienfähig
- MS Office-Integration
- Zentrale Benutzer- und Rechteverwaltung

### Bearbeitung

- Import zentraler Gegenstandswerte
- Erfassung von Gegenstandswerten
- Bereitstellung von Lastschriften
- Übergabe der FIBU-Buchungen
- Reorganisation von Positionen
- Rechnungsschnellerfassung

### Stammdaten

- Standard-Gebührenkatalog für StBGebV und RVG
- Mandantenaufträge mit individuellen Vereinbarungen
- Belegparameter für die Erstellung von Rechnungen
- Formularverwaltung
- Periodenverwaltung
- Kostenstellenverwaltung
- Erlöskontenverwaltung
- Auftragsgruppenverwaltung

### Erstellen und Bearbeiten von Rechnungen

- Manuelle Rechnungserfassung
- Manuelle Zuordnung von Leistungen zu einem Beleg
- Automatische Rechnungserstellung auf Basis der erfassten Leistungsaufträge

### Auswertungen

- Freie Positionsauswertung (z. B. Mitarbeiter-Erlösliste, Rechnungsprotokoll, Kostenstellen-Erlösliste, Mandanten-Monatsübersicht)
- Freie Auftragsauswertung (z. B. Kosten-Erlösvergleich, Leistungsnachweis, Mitarbeiter-Erlösanteil, interner Leistungsnachweis)
- Alle Auswertungen können über den sog. Listendesigner an individuelle Anforderungen noch zusätzlich angepasst werden

### Transfer

- Import von Rechnungen
- Export von Rechnungen

### AGENDA Systemintegration

- FIBU
  - Bereitstellung von Gegenstandswerten
  - Übergabe von Buchungen (Ausgangsrechnungen)
- ZAHLUNG
  - Übergabe von Lastschriften
- LOHN
  - Bereitstellung von Gegenstandswerten
- LEISTUNG
  - Bereitstellung von Leistungen (Aufträgen)
  - Übergabe von Erlösen
- FRISTEN
  - Übergabe von Ausgangsrechnungen (Postausgang)
- STEUERN
  - Bereitstellung von Gegenstandswerten
- ZMIV
  - Bereitstellung von Mandanten-Stammdaten
  - Bereitstellung von Mitarbeiter-Stammdaten
- BENUTZER
  - Zugangskontrolle zum Programm und zu Programmfunktionen

## AGENDA-Software - Informationen & Kontakt

Weitere Informationen auf unserer Website [agenda-software.de](http://agenda-software.de)

- [Software für Steuerberater](#)
- [Software für Buchhalter](#)
- [Software für Unternehmen](#)
- [Informationen über AGENDA](#)

Haben Sie Fragen? Wir sind für Sie da.

Telefon: 08031 2561 - 432  
E-Mail: [sales@agenda-software.de](mailto:sales@agenda-software.de)

# AGENDA-Software jetzt kennenlernen!

## Faxantwort

Per Fax an: **08031 2561-90**

**Ja, ich möchte die AGENDA-Software kennenlernen.  
Bitte senden Sie mir das Infopaket gratis & unverbindlich zu.**

Inhalt:

- Präsentations-DVD mit vielen Videos zur AGENDA-Software
- Ausführlicher Produkt-Katalog
- Kontaktdaten Ihres persönlichen Ansprechpartners



Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## Online-Formular

[Fordern Sie hier Ihr Infopaket online an...](#)

## Unser Tipp: Online-Test

Sie möchten die Software gerne selbst testen? Dann klicken Sie auf folgenden Link:

[Hier gleich online testen...](#)

