

Die Rechnungsstellung

Nemetschek Bausoftware GmbH passt die Inhalte ihrer Publikationen aktuellen Änderungen an. Dieses Dokument entspricht dem in der Fußzeile genannten Informationsstand des Bearbeiters. Die Herausgeberin lehnt jegliche Haftung für eventuelle Fehler oder Unterlassungen in dieser Veröffentlichung ab. Vervielfältigungen bedürfen einer schriftlichen Zustimmung.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Inhaltsverzeichnis

Die Bauabrechnung	3
Mengenübergabe.....	3
Voreinstellungen.....	3
Anlegen der Rechnungsnummer.....	4
Übergabe.....	4
Rechnungsmengen (340)	5
Rechnung anlegen	5
Rechnungsmengen eingeben.....	5
Rechnungslegung (341).....	7
Rechnungsdaten anlegen.....	7
Rechnung drucken	8
Erstellen einer Pauschalrechnung.....	11
Besonderheiten der Rechnungslegung	14
Fälligkeiten gemäß VOB.....	17
Objekt-Leitdaten	17
Bauabrechnung	18
Zahlungserfassung (342).....	18
Zahlungen erfassen.....	18
Offene Posten.....	19
Tagelohn- / Regieabrechnung.....	21
Tagelohnnummer anlegen (200).....	21
Tagelohnabrechnung anlegen	21
Leistungsnachweise anlegen.....	22
Leistungen ohne Stammdaten erfassen	23
Leistungen mit Stammdaten erfassen	24
Sonderfunktionen Tagelohnabrechnung.....	25
Tagelohn kopieren.....	25
Kopieren aus SLV, Kopieren aus Objekt.....	25
Anlegen von Aufmaßzeilen.....	25
Zu-/Abschlagsberechnung.....	26
Suchen Tagelohn anhand der Rechnungs-Nr.	27
Drucken Tagelohnabrechnung.....	27
Druckliste Tagelohnabrechnung.....	28

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Die Bauabrechnung

Wie bereits im Seminar „Das Aufmaß“ beschrieben, muss das Aufmaß in die Rechnungsmengen übergeben werden, um in der Bauabrechnung verwendet werden zu können. Nachfolgend erhalten Sie nochmals eine Beschreibung der Mengenübergabe.

Mengenübergabe

Im Programm „322 Mengenübergabe“ können die Mengen wahlweise in die Rechnungsschreibung als Rechnungsmengen, in das Leistungsverzeichnis als Ausschreibungsmengen oder in die Kalkulation als voraussichtliche Abrechnungsmengen übergeben werden.

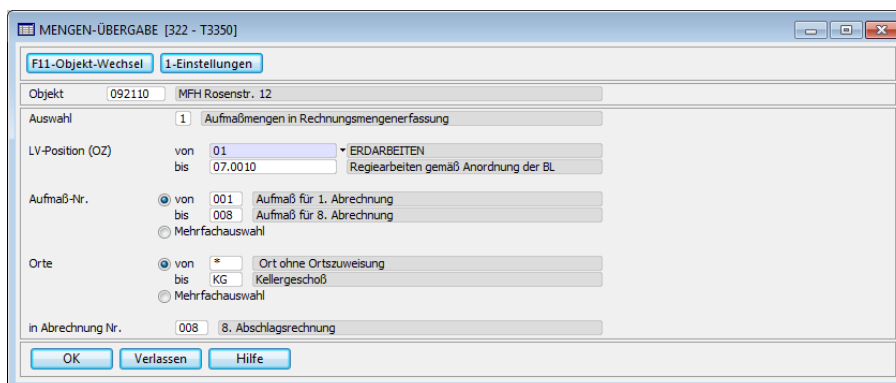


Abb. 1: Mengen - Übergabe

Voreinstellungen

Bevor die erste Übergabe gestartet werden kann, muss über den Menüpunkt *Optionen* → *Voreinstellung* zuerst eingestellt werden, ob es sich bei den zu übergebenden Mengen um **Zuwachs-** oder **Gesamt**mengen handelt und ob die bestehenden Mengen immer auf null gesetzt werden sollen.

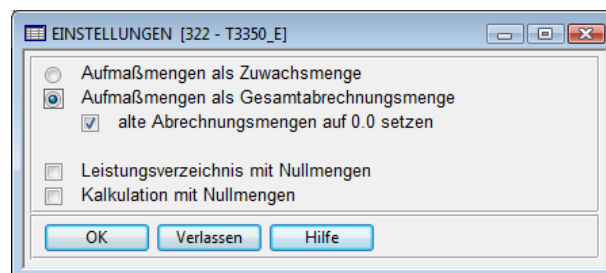


Abb. 2: Voreinstellung Mengenübergabe

Hinweis:

Massen, deren Menge im Aufmaß Null beträgt, werden nicht übergeben. Sollen Schätzmengen in der Rechnungslegung auf null gesetzt werden, muss die Einstellung gemäß Abb. 23 gesetzt werden. Es können nur Gesamtmengen übergeben werden.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Hier sollte man sich genau überlegen, wie Mengen grundsätzlich in die Rechnungslegung übergeben werden sollen. Die Einstellungen "Aufmaßmengen als Zuwachsmengen" und "Alte Abrechnungsmengen auf 0" schließen sich normalerweise aus. Hat man je Abrechnung ein Aufmaßblatt angelegt und erfasst (Empfehlung) und es kommt vor, dass man in vorherigen Aufmaßblättern Korrekturen vornimmt, sollte man immer alle Aufmäße bei einer neuen Rechnung übergeben, daher ist hier der Punkt "Alte Abrechnungsmengen auf 0" zu aktivieren und "Aufmaßmengen als Zuwachsmengen" zu deaktivieren. Kommt so etwas nicht vor, kann man die Auswahl ändern und darf dann nur noch jeweils das Letzte Aufmaß an die Rechnungslegung als Zuwachs übergeben.

Anlegen der Rechnungsnummer

Im Feld **Abrechnungsnummer** wird festgelegt, in welche Rechnung die Mengen einfließen sollen. Ist diese noch nicht angelegt, wird direkt in die Erfassungsmaske verzweigt. Hier wird der Rechnungstyp definiert und festgelegt ob es sich um eine

- Abschlags-,
- Teilschluss-, oder
- Schlussrechnung

handelt, ob mit wachsenden oder differenzierten Massen abgerechnet wird und ob es sich um eine Rechnung mit

- Rechnungsmengen,
- eine Pauschalrechnung oder
- eine Gutschrift

handelt.

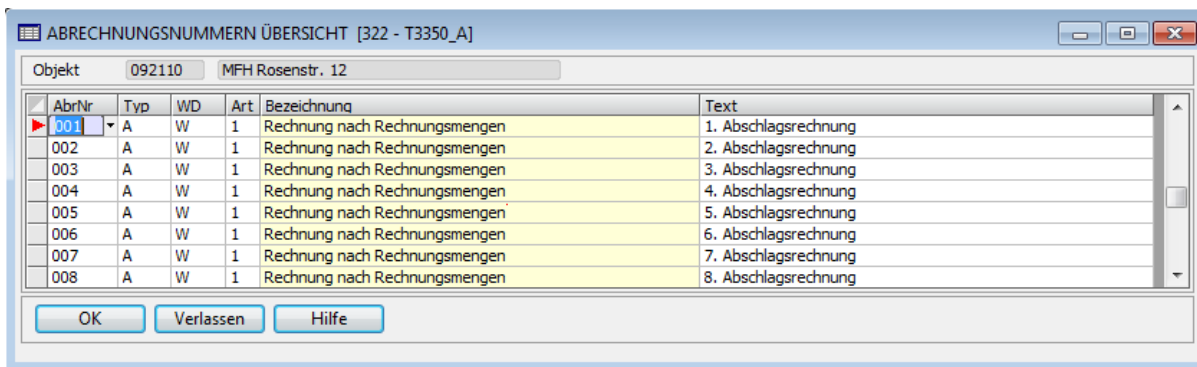


Abb. 3: Abrechnungsnummern Übersicht

Nach der Eingabe der erforderlichen Felder kann die Bildschirmmaske mit F3 verlassen werden.

Übergabe

Die Übergabe wird gestartet, indem die zu übergebenden Aufmaßnummern und Orte ausgewählt und mit der Eingabetaste bestätigt werden.

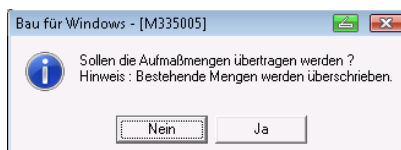


Abb. 4: Auswahlfenster

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Rechnungsmengen (340)

Rechnung anlegen

Alternativ zur Übergabe der Aufmaße in die Rechnungsmengen, wenn vom Auftraggeber kein detailliertes Aufmaß benötigt wird, können im Programm „340 Rechnungsmengen“ die abzurechnenden Mengen manuell eingegeben werden. Hierzu muss zuerst die Rechnungsnummer (intern) angelegt werden.

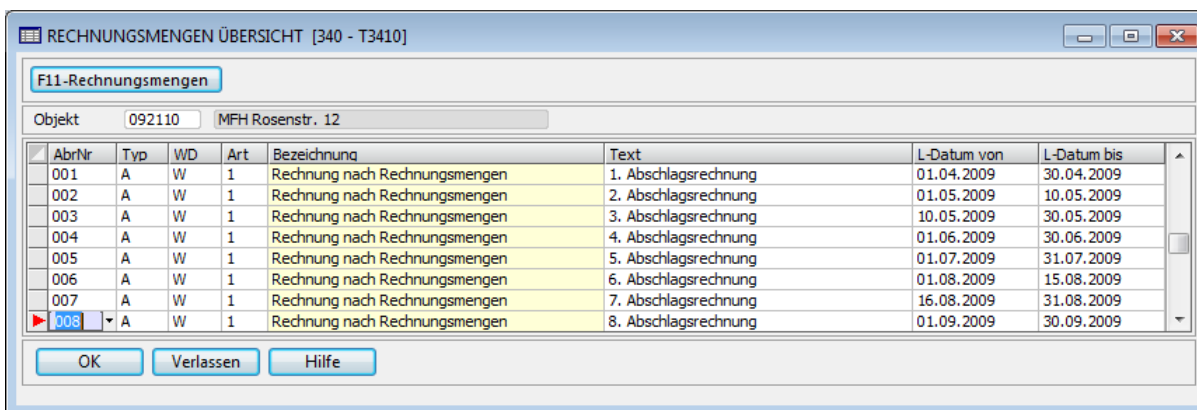


Abb. 5: Rechnungsmengen Übersicht

Zusätzlich zur Rechnungsnummer muss noch festgelegt werden, ob es sich um eine Abschlags-, Teilschluss-, oder Schlussrechnung handelt, ob mit wachsenden oder differenzierten Massen abgerechnet wird und ob es sich um eine Rechnung mit Rechnungsmengen = 1 oder um eine Pauschalrechnung = 2 handelt.

Rechnungsmengen eingeben

Über den Menüpunkt *Optionen* → *Rechnungsmengen* können nach dem Anlegen der Rechnung die Mengen der einzelnen Positionen entweder als Zuwachs- oder als Gesamtmenge eingegeben werden.

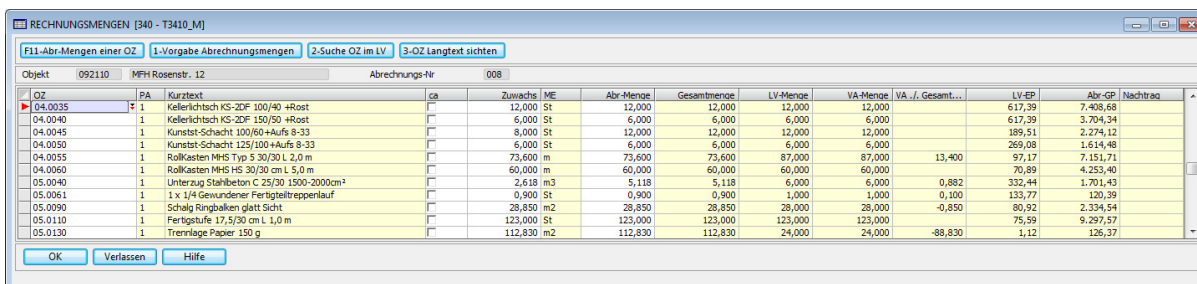


Abb. 6: Rechnungsmengen

Einzelne Positionen können über den Menüpunkt *Optionen* → *Suche OZ im LV* oder mit der Tastenkombination STRG+F4 (erweitertes Suchen) ausgewählt werden.

Hinweis:

Mit F4-Suchen werden nur Positionen angezeigt, die der Abrechnungsnummer bereits zugeordnet sind.

Tipp:

Schneller geht die Erfassung, indem Sie zuerst alle Positionen über den Menüpunkt *Optionen* → *Vorgabe Abrechnungsmengen* einkopieren. Anschließend können die Mengen der einzelnen Positionen entweder als Zuwachs- oder als Gesamtmenge tabellarisch eingegeben werden.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

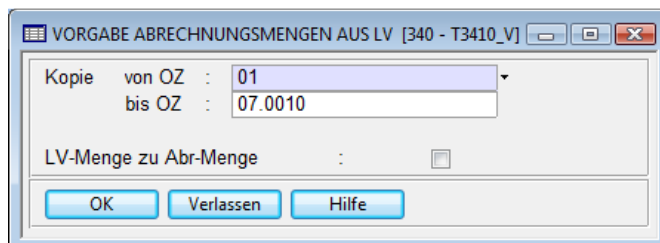


Abb. 7: Vorgabe Abrechnungsmengen

Positionen ohne Abrechnungsmengen werden beim Drucken ausgeschlossen.

Druckliste Mengenzusammenstellung

Tipp:

In der Hauptmaske des Programms „340 Rechnungsmengen“ kann über den Menüpunkt *Daten* → *Drucken* oder schneller mit der Funktionstaste F6-Drucken die Liste „04 Massenzusammenstellung“ gedruckt werden. Sie dient zur Übersicht des Leistungsstandes bzw. zur Vorabbesprechung mit dem Auftraggeber.

ABRECHNUNGS-MENGEN

Objekt : 730001 - BV HB Lameyplatz
 Abrechnung-Nr : 001

OZ	PA	Kurztext	Zuwachs Einh	Abr-Menge	Gesamt-Menge
01	G	Gewerk Rohbauarbeiten	0,000	0,000	0,000
01.01	T	Titel Baustelleneinrichtung	0,000	0,000	0,000
01.01.0020	1	Baustelleneinr. Aufbau-vorh. Abbau	0,500 psch	0,500	0,500
01.02	T	Titel Erdarbeiten	0,000	0,000	0,000
01.02.0010	1	Baugelände abräumen, in Teilflächen, von	1087,500 m²	1087,500	1087,500
01.02.0020	1	i. M. 30 cm Oberboden DIN 18 300 abtrage	300,000 m²	300,000	300,000
01.02.0030	1	Bodenaushub, Kl. 2-5, bis 1,75m	2718,750 m³	2718,750	2718,750
01.03	T	Titel Entwässerungsarbeiten	0,000	0,000	0,000
01.03.0010	1	Kellerablauf	1,000 Stück	1,000	1,000
01.03.0020	1	DN 1000, Betonfertigteilschacht, Einstie	2,000 Stück	2,000	2,000
01.04	T	Titel Drainagearbeiten	0,000	0,000	0,000
01.05	T	Titel Betonarbeiten	0,000	0,000	0,000
01.05.0010	1	Polystyrolplatten mit Stufenfalz	546,415 m²	546,415	546,415
01.06	T	Titel Mauerwerk	0,000	0,000	0,000

ABRECHNUNGSSUMME für Abrechnung 001

Nettobetrag : 36.209,65 EUR + 16,00 % Umsatzsteuer : 5.793,54 EUR Bruttobetrag : 42.003,19 EUR

Abb. 8: Druckliste Abrechnungsmengen

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Rechnungslegung (341)

Rechnungsdaten anlegen

Beim Aufruf der Anwendung 341 wird geprüft, ob das aktuelle Objekt noch den Status 1 (Angebot) hat. Falls das der Fall ist, bekommen Sie die Möglichkeit angeboten den Objektstatus automatisch auf 2 (Auftrag) zu setzen.

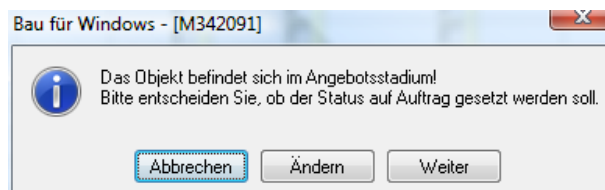


Abb. 9: Abfrage Änderung Objektstatus

Wurden für eine zu stellende Rechnung bereits Rechnungsmengen erfasst, sind in der Eingangsmaske die Abrechnungsnummer (ANr), der Typ der Rechnung (**A**bschlags-, **T**eilschluss- und **S**chlussrechnung), **w**achsende oder **d**ifferenzierte Massen, sowie die Art der Rechnung (1 Rechnungsmengen, 2 Pauschale, 3 Gutschrift) bereits angelegt.

Nach einer Schlussrechnung (Typ S) ist es nicht mehr möglich weitere Abschlagsrechnungen zu stellen. Sie können nach einer Schlussrechnung lediglich noch weitere Teil-Schlussrechnungen erstellen, die aber nur differenziert ausgeführt werden dürfen. Ein Beispiel für eine Teil-Schlussrechnung, nach einer Schlussrechnung, wäre eine Gutschrift, die erstellt werden muss, wenn Rechnungskorrekturen des AG anerkannt werden.

Wenn Sie eine Schlussrechnung für ein Objekt gedruckt haben, können Sie danach den Status des Objektes auf 3 (Abgerechnet) setzen. Hierzu wird Ihnen ebenfalls eine entsprechende Meldungsabfrage angeboten.

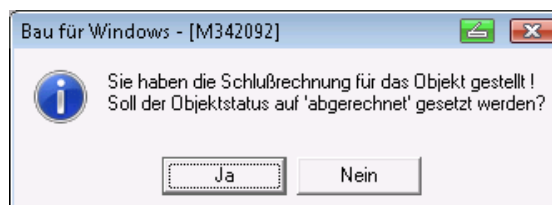


Abb. 10: Abfrage Statusänderung nach einer Schlussrechnung

Die Rechnungs**a**dresse kann entweder über die *Option* → *Kundenadresse* oder im Programm „120 Adressen-Stamm“ angelegt werden. Wenn Sie die Adresse über die *Option* → *Kundenadresse* angelegt haben, kann die Adressnummer nach dem Schließen der Adressbearbeitung in die aktuelle Abrechnung übernommen werden, sofern noch keine Abrechnungsnummer eingetragen ist. Mit F4-Suchen kann in den bestehenden Adressen gesucht werden. Ist zusätzlich zur BFW Technik die BFW Finanzbuchhaltung installiert, muss zur Adresse ein Debitorenkonto im Programm „121 Kontenstamm“ angelegt und zugeordnet sein.

Die **Z**bd Zahlungsbedingungen können im Programm „124 Zahlungsbedingungen“ angelegt und mit F4-Suchen ausgewählt werden. Das gleiche gilt für den **S**sl Steuerschlüssel im Programm „123 Steuerschlüssel“.

Die **R**echnungsnummer kann frei vergeben werden. Sie kann aber auch über den Menüpunkt *Optionen* → *Rechnungsnummernvorschlag* vom Programm automatisch vergeben werden (siehe Punkt 2.3.3.1). Ist die BFW-Finanzbuchhaltung installiert, sollte die Rechnungsnummer maximal 7 Stellen lang sein. Dabei können nur Ziffern und Leerzeichen verwendet werden.

Als Rechnungsdatum wird das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen. Es dient zur Berechnung des Zahlungszieles und kann nach Bedarf verändert werden.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Ist zusätzlich zur BFW Technik die BFW Finanzbuchhaltung installiert, muss im Feld **Konto** das entsprechende Erlöskonto eingegeben werden. Entsprechende Informationen erhalten Sie von Ihrer Finanzbuchhaltung.

Hinweis:

Die Eingabe des richtigen Erlöskontos ist wichtig zur Steuerung der Erlöse bei Einsatz der Anzahlungsbuchhaltung.

Das Feld **ZR** steuert bei wachsenden Rechnungen, ob vom Rechnungsbetrag nur gestellte Rechnungen, nur eingegangene Zahlungen abgezogen werden oder ob eine Automatik überprüft, ob Zahlungen vorhanden sind. Werden bei eingestellter Automatik zu gestellten Rechnungen keine Zahlungseingänge gefunden, wird der entsprechende Rechnungsbetrag abgezogen.

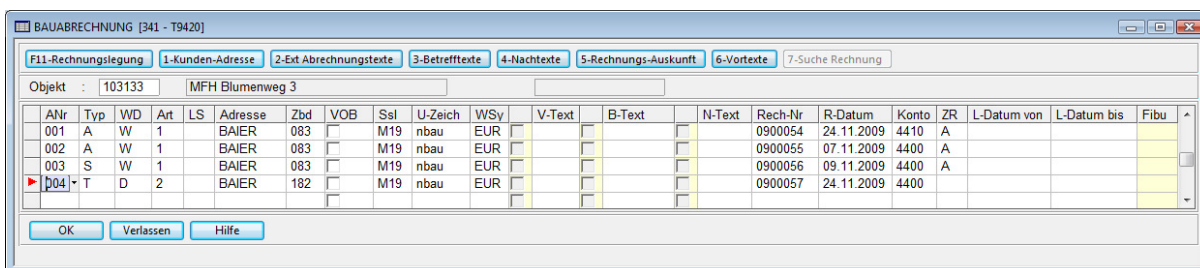


Abb. 11: Rechnungslegung

Achtung:

Eine Mischung der verschiedenen Abzugsmöglichkeiten (Z/R/A) ist unzulässig und führt zu fehlerhaften Rechnungsbeträgen.

Sie haben auch die Möglichkeit, einen Leistungszeitraum (von/bis) anzugeben. Dieser Leistungszeitraum kann dann in der Bauabrechnung, z. B. in Form eines Nachtexes, als Datum (TT.MM.JJJJ) oder als Periode (MM.JJJJ) ausgedrückt werden. Legen Sie sich am besten einen Textbaustein in der Textverarbeitung (Anwendung 202) an. In diesem Textbaustein können Sie auf die entsprechenden Variablen zugreifen.

\$(RE.LSTDAT)	=	Leistungsdatum (von)
\$(RE.LSTDATB)	=	Leistungsdatum (bis)
\$(RE.LSTMON)	=	Leistungsperiode (von)
\$(RE.LSTMONB)	=	Leistungsperiode (bis)

Falls Ihr Auftraggeber Bauleistender ist, wird diese Information im Kopf des Bildschirms angezeigt. Voraussetzung dafür ist, dass Sie in den Angebotsdaten der Objektleitdaten ein Häkchen bei *Bauleistender* gesetzt haben.

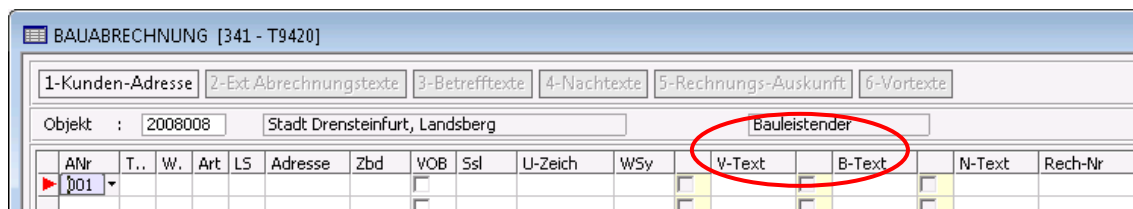


Abb. 12: Bauabrechnung Bauleistender

Rechnung drucken

Der Druck der Rechnung kann entweder mit der Taste F6-Drucken oder aber über den Menüpunkt *Daten* → *Drucken* gestartet werden. In der Druckmaske und über die Druckoptionen können Sie den Umfang und die Gestaltung des Ausdrucks Ihren Erfordernissen anpassen.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

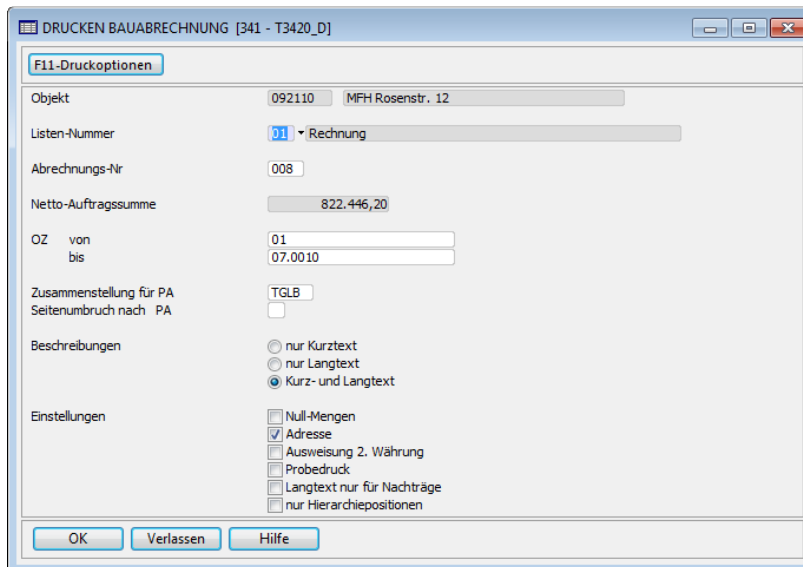


Abb. 13: Drucken Bauabrechnung

Sie können den Ausdruck über die Taste F9-Speichern sofort starten. Alternativ dazu können Sie jedes einzelne Feld mit der Eingabetaste bestätigen.

Hinweis:

Wird die Auswahl „Probedruck“ aktiviert oder wird die Rechnung nur für die Bildschirmansicht gedruckt, wird der angezeigte Rechnungsbetrag nicht für die weitere Bearbeitung (z.B. Zahlungserfassung) gespeichert.

Weitere Möglichkeiten, das Drucklayout zu steuern, erhalten sie über den Menüpunkt

Optionen → Druck Optionen.

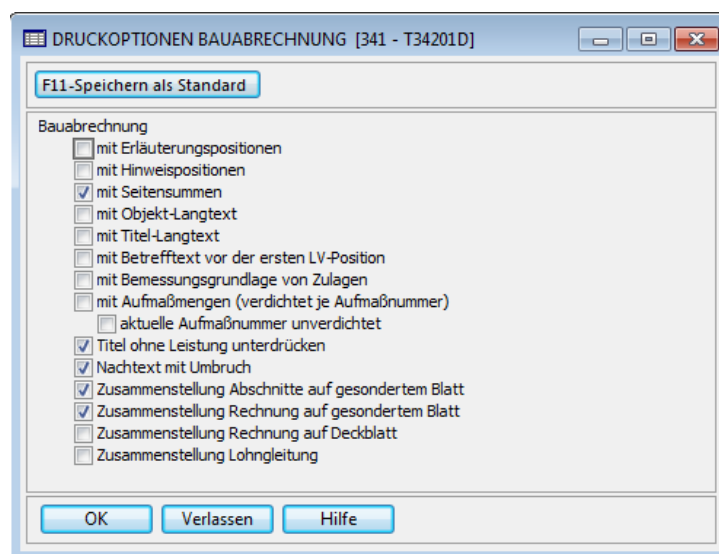


Abb. 14: Druck Bauabrechnung Optionen

Hinweis:

Sämtliche Einstellungen für den Ausdruck lassen sich über den Menüpunkt Optionen → Speichern als Standard objektübergreifend speichern.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung



Die Bauabrechnung

Druckliste Rechnungslegung

Familie
 Erwin Mustermann
 Musterstraße 1
 76145 Karlsruhe

Rechnung

Objekt : 730001 - BV HB Lameyplatz
 Rechnungs-Nummer: 2003001 unser Zeichen: nbau Rech-Datum: 07.05.2003
 Kunden-Nummer: MUSTKUN Seite: 1

OZ	Beschreibung	Menge	Einheit	LV-EP	Ges-Preis
01	Gewerk Rohbauarbeiten				
01.01	Titel Baustelleneinrichtung				
01.01.0020	Baustelleneinr.,Aufbau-vorh.,Abbau				
		0,50	psch	42.469,91	21.234,96
Summe	Titel Baustelleneinrichtung				21.234,96
		1,00% Nachlass		-	212,35
					21.022,61
		1,00% Nachlass		-	210,23
					20.812,38
01.02	Titel Erdarbeiten				
01.02.0020	i. M. 30 cm Oberboden DIN 18 300 abtrage				
		300,000	m ²	1,98	594,00
01.02.0030	*** <i>Eventualposition</i> Bodenaushub,Kl.2-5, bis 1,75m §§				
		2718,750	m ²	28,48	77.430,00
Summe	Titel Erdarbeiten				78.024,00
		5,00% Aufschlag		+	3.901,20
					81.925,20

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Objekt : 730001 - BV HB Lameyplatz
 Rechnungs-Nummer: 2003001 unser Zeichen: nbau Rech-Datum: 07.05.2003
 Kunden-Nummer: MUSTKUH Seite: 3

OZ	Beschreibung	Menge	Einheit	LV-EP	Ges-Preis
----	--------------	-------	---------	-------	-----------

Zusammenstellung der Abschnitte

01.01	Titel Baustelleneinrichtung	20.812,38
01.02	Titel Erdarbeiten	81.925,20
01.03	Titel Entwässerungsarbeiten	1.347,68
01.05	Titel Betonarbeiten	6.862,97
01	Gewerk Rohbauarbeiten	110.948,23

Zusammenstellung der Rechnung

NETTOBETRAG	EUR	110.948,23
Zuzüglich der Umsatzsteuer von 16,00 %	EUR +	17.751,72
RECHNUNGSBETRAG	EUR	128.699,95
Zahlbar bis zum <u>25.05.2003</u> ohne Abzug :	EUR	128.699,95

Abb. 15: Druckliste Rechnungslegung

Erstellen einer Pauschalrechnung

Sie haben auch die Möglichkeit eine Pauschalrechnung zu erstellen. Geben Sie hierzu beim Rechnungstyp den Typ 2 (Pauschalrechnung) an.

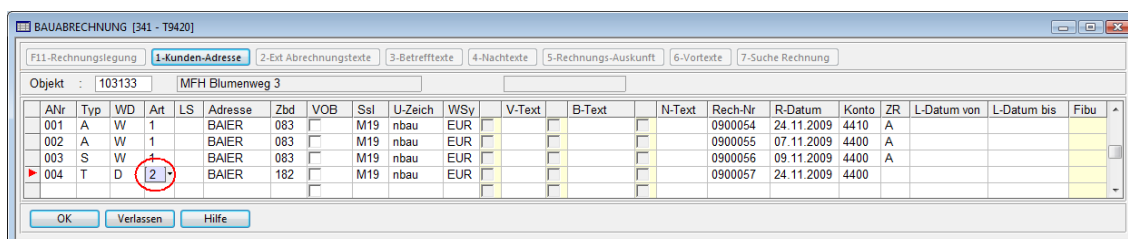


Abb. 16: Rechnungsdaten Pauschalrechnung

Um eine Beschreibung für die Rechnung einzugeben, steht Ihnen der Betrefftext zur Verfügung. Klicken Sie auf Optionen → Betrefftexte. Geben Sie hier eine Beschreibung der geleisteten Arbeiten, für die Sie die Rechnung stellen, ein und schließen Sie das Betrefftext Fenster.

Wechseln Sie nun in die Rechnungslegung (F11-Taste) oder Optionen → Rechnungslegung. Erfassen Sie hier in dem Feld Pauschbetrag den Rechnungsbetrag wachsend. D. h. wenn z. B. die 1. AR einen Rechnungsbetrag von 5.000,00 € hatte und bei der 2. AR ein Zuwachs von 5.000,00 € hinzukommt, müssen Sie bei der 2. AR einen Pauschbetrag von 10.000,00 € eingeben.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

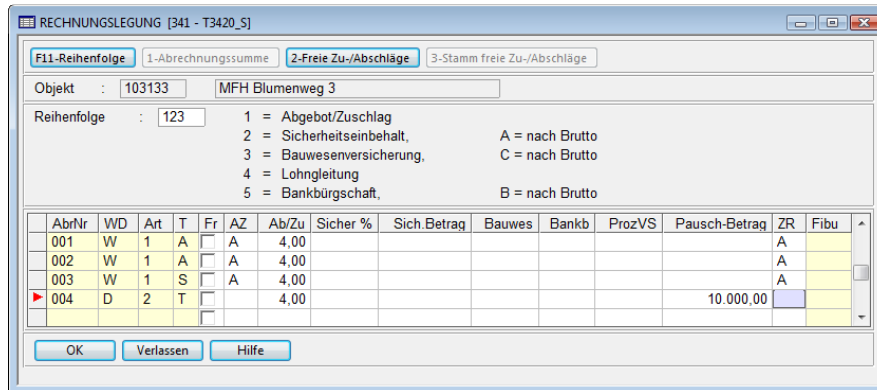


Abb. 17: Rechnungslegung bei Pauschalrechnungen

Starten Sie nun den Rechnungsdruck mit der F6-Taste oder durch Klick auf das Druckersymbol. Setzen Sie in den Druckparametern das Häkchen bei der Option *Betrefftext vor 1. LV-Position* und entfernen Sie das Häkchen bei der Option *Zusammenstellung der Rechnung auf gesondertem Blatt*.

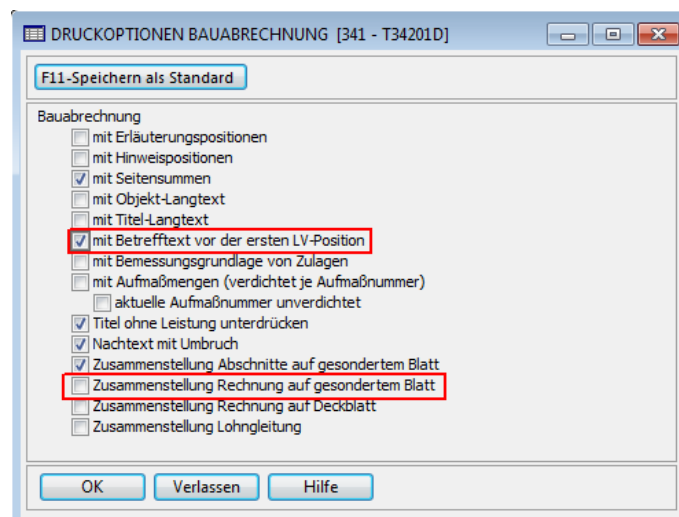


Abb. 18: Druckoptionen Bauabrechnung

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Stadtwerke Hannover AG
OE 1025-Rechnungsprüfung
Postfach 5747
30057 Hannover

1. ABSCHLAGSRECHNUNG

Objekt : 2008009 - Neubau eines Bau- und Gartenma
Rechnungs-Nummer: 2008014 **Rech-Datum:** 28.03.2008
Kunden-Nummer: STDH01 **Seite:** 1

Nach Fertigstellung der Kellerdecke, stellen wir vereinbarungsgemäß lt. Zahlungsplan, den nachfolgenden Betrag in Rechnung:

Zusammenstellung der Rechnung

NETTOBETRAG	EUR	10.000,00
Zuzüglich der Umsatzsteuer von 19,00 %	EUR +	1.900,00
		<hr/>
RECHNUNGSBETRAG	EUR	11.900,00
		<hr/>
Zahlbar bis zum <u>15.04.2008</u> ohne Abzug:	EUR	11.900,00

Abb. 19: Musterausdruck Pauschalrechnung

Die Bauabrechnung

Besonderheiten der Rechnungslegung

Einstellungen

Über die *Optionen* → *Einstellungen* kann für die verschiedenen Rechnungstypen eine Rechnungsnummer automatisch generiert werden. Die zu erhöhenden Stellen werden dabei mit einem Pluszeichen definiert.

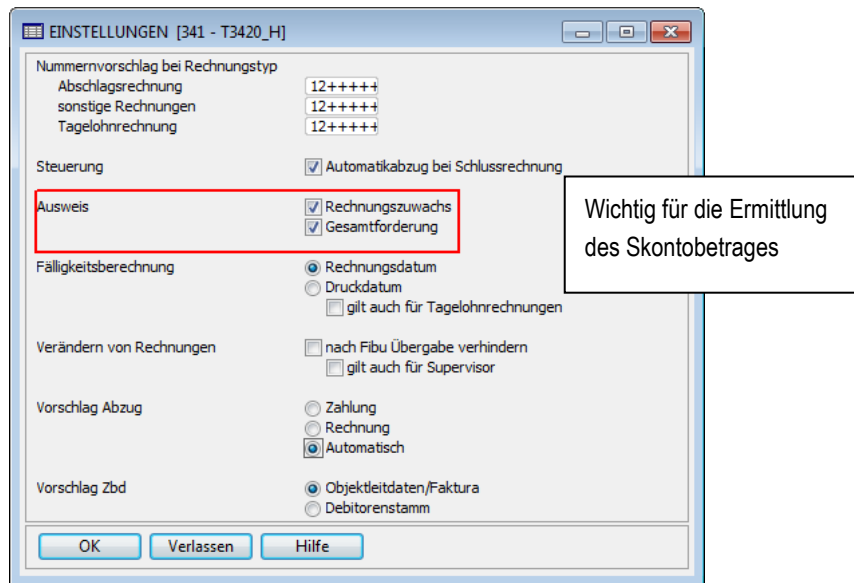


Abb. 20: Rechnungsnummernvorschlag

Beim Ausdruck der Rechnung erscheint als interne Rechnungsnummer bzw. als Rechnungsbezeichnung immer die entsprechende Nummer bzw. Art der gerade bearbeiteten Rechnung.

Der Schalter „*Automatikabzug bei Schlussrechnung*“ ist an dieser Stelle zu setzen, wenn man auch bei der Schlussrechnung einen Rechnungsabzug der vorangegangenen Abschlagsrechnungen erhalten will und hier eine Unterscheidung erfolgen soll, ob Zahlungen eingegangen sind oder nicht.

Soll eine Skontoberechnung erfolgen, können Sie entscheiden ob der Skontobetrag von dem Restrechnungsbetrag oder vom Rechnungszuwachs gerechnet werden soll. Um den Skontobetrag vom Rechnungszuwachs zu ermitteln, muss in den Einstellungen bei Rechnungszuwachs ein Häkchen gesetzt werden. Wird das Feld nicht aktiviert, wird der Skontobetrag vom Restrechnungsbetrag ermittelt.

Sie können auch einstellen, ob die Fälligkeit vom Rechnungs- oder Druckdatum erfolgen soll und ob diese Einstellungen auch für Tagelohnrechnungen gültig sein soll.

Für die Anwender mit der Bau für Windows Finanzbuchhaltung kann eingestellt werden, ob nach der Fibuübergabe ein Verändern der Rechnungen verhindert werden soll.

Unter Vorschlag Abzug können Sie Ihre bevorzugte Abzugsart für Ihre Rechnungen einstellen.

Desweiteren können Sie einstellen, ob die Zbd (Zahlungsbedingungen) aus den Objektleitdaten oder dem Debitorenstamm gezogen werden sollen.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Externe Abrechnungstexte

Über den Menüpunkt *Optionen* → *Ext. Abrechnungstexte* kann für jede Rechnung die Nummer bzw. Bezeichnung eingestellt werden. Dies ist besonders wichtig für Abrechnungen über mehrere Haushalte. Dort bekommt jeder Rechnungsabschnitt seinen eigenen Rechnungskreis, der jeweils mit einer Teilschlussrechnung abzuschließen ist. Über die **externen Abrechnungstexte** kann dann aus dem Rechnungstext der Teilschlussrechnung eine Schlussrechnung gemacht werden.

Beispiel:

AbrNr	Typ	Bezeichnung	Standardrechnungstext	AbrNr.	Externe Abrechnungstext
001	A	Haus1: Gas	Abschlagsrechnung	001	Abschlagsrechnung
002	A	Haus1: Wasser	Abschlagsrechnung	002	Abschlagsrechnung
003	T	Haus1: Gesamtrech.	Teilschlussrechnung	003	Schlussrechnung
004	A	Haus2: Gas	Abschlagsrechnung	001	Abschlagsrechnung
005	A	Haus2: Wasser	Abschlagsrechnung	002	Abschlagsrechnung
006	T	Haus2: Gesamtrech.	Teilschlussrechnung	003	Schlussrechnung
....					
....					

Externe Rechnungsnummern

Über den Menüpunkt *Optionen* → *Ext. Rechnungsnummern* können Sie für jede Bauabrechnung noch eine zusätzliche Rechnungsnummer vergeben. Diese Rechnungsnummer wird aber nicht in die Fibu übergeben, kann aber zur besseren Übersichtlichkeit auf der Rechnung ausgedruckt werden. Es muss nur in der Druckschablone **t9420.gb_** an der gewünschten Stelle die Druckvariable **EXTRENR** eingefügt werden.

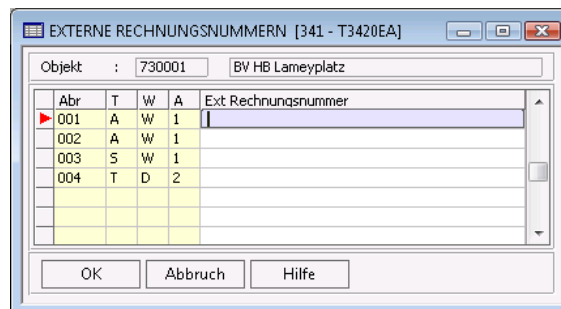


Abb. 21: Abrechnungsnummern extern

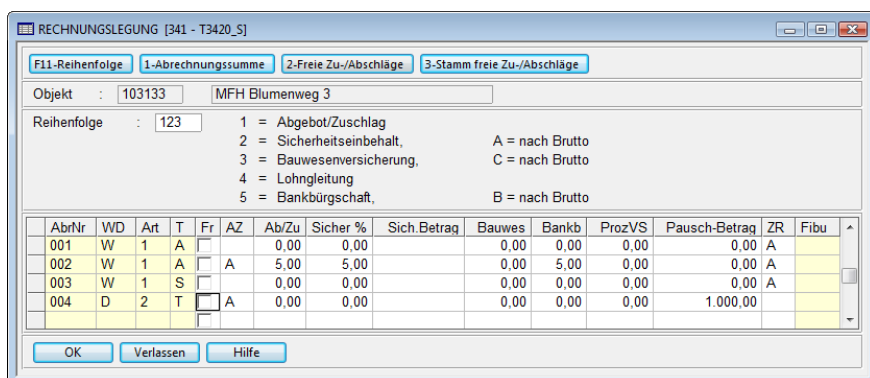
Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Rechnungslegung

Mit Hilfe der Funktionstaste F11 oder über den Menüpunkt *Optionen* → *Rechnungslegung* kommen Sie in die Erfassungsmaske Rechnungslegung. Dort können Sie etwaige Abzüge bzw. Zuschläge zur Rechnung definieren. Über das Feld **Reihenfolge** steuern Sie die Reihenfolge der Abzüge bzw. Zuschläge. Bei Sicherheitseinbehalt, Bauwesenversicherung und Bankbürgschaft können Sie wählen, ob die Basis der Berechnung die Nettosumme (2,3,5) oder die Bruttosumme (A,B,C) ist.



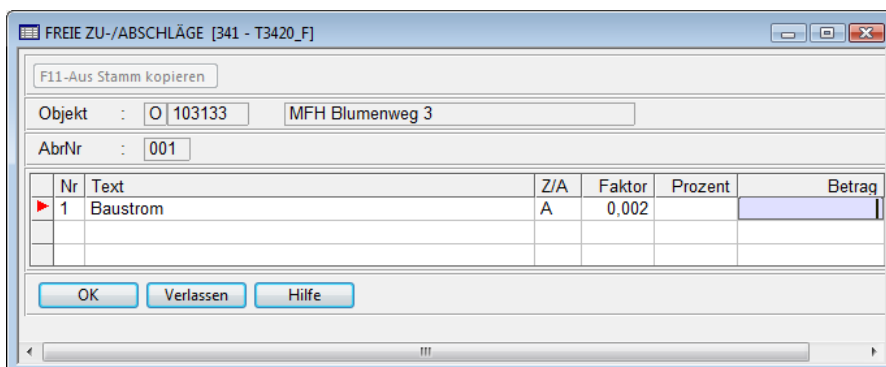
AbNr	WD	Art	T	Fr	AZ	Ab/Zu	Sicher %	Sich.Betrag	Bauwes	Bankb	ProzVS	Pausch-Betrag	ZR	Fibu
001	W	1	A			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	A	
002	W	1	A		A	5,00	5,00		0,00	5,00	0,00	0,00	A	
003	W	1	S			0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	A	
004	D	2	T		A	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	1.000,00		

Abb. 22: Rechnungslegung

Hinweis:

Der Rechnungs- bzw. Gutschriftbetrag für eine Pauschalrechnung bzw. Gutschrift wird im Feld Pauschbetrag eingegeben. Soll sich der Betrag aus einem Prozentsatz der Vertragssumme ermitteln, kann dieser im Feld Proz-VS eingegeben werden. Hierzu muss jedoch zuerst die Vertragssumme im Programm „301 LV Bearbeitung“ über den Menüpunkt *Optionen* → *LV Summe* berechnet werden.

Weitere Zuschläge bzw. Abzüge können über den Menüpunkt *Optionen* → *Freie Zu-/Abschläge* erfasst werden.



Nr	Text	Z/A	Faktor	Prozent	Betrag
1	Baustrom	A	0,002		

Abb. 23: Freie Zu-/Abschläge

Objekte anhand der Rechnungs-Nr. suchen

In der Anwendung 341 – Bauabrechnung haben Sie die Möglichkeit anhand der Rechnungs-Nr. das entsprechende Objekt zu finden. Klicken Sie, wenn Sie in dem Feld *Objekt-Nr.* stehen, auf *Zeigen* → *Suche Rechnungen*. Danach wird das folgende Suchfenster geöffnet:

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

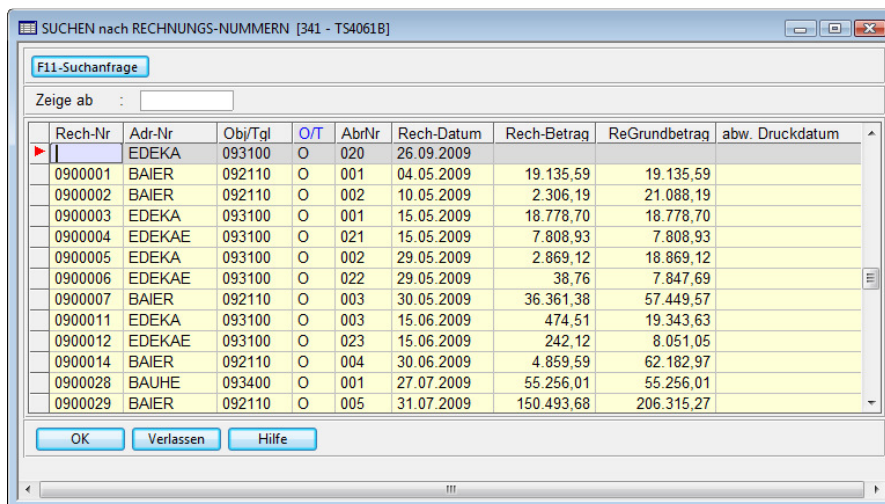


Abb. 24: Suchen nach Rechnungs-Nr.

In diesem Suchfenster bekommen Sie, neben der Rechnungs-Nr., die Adress-Nr., Objekt- bzw. Tagelohn-Nr., die Abrechnungs-Nr., das Rechnungsdatum und Rechnungs-Betrag angezeigt. Wählen Sie die gesuchte Rechnungs-Nr. aus und klicken Sie auf OK bzw. bestätigen Sie mit der Enter-Taste.

Es wird das Objekt mit allen Rechnungen angezeigt.

Fälligkeiten gemäß VOB

Objekt-Leitdaten

Zur Berechnung von Fälligkeiten gem. VOB für die Baufaktura wurde ein bundeslandabhängiges Kalendarium in den Objekt-Leitdaten integriert. In den Objektinformationen im Bildschirm „Bundesländer“ stehen hierfür folgende Optionen zur Verfügung:

- Bundesländer anlegen: legt automatisch alle Bundesländer im System an
- Kalendarium: Verwaltung des Kalendariums je Bundesland
- Jahr anlegen: legt für alle Bundesländer das Kalendarium eines Jahres an

In der Bauabrechnung kann je Abrechnung angegeben werden, ob die Fälligkeiten nach VOB berechnet werden sollen.

Das Kalendarium erreichen Sie in den Objektleitdaten über Optionen → Objektinformationen → Optionen → Bundesländer → Optionen Kalendarium.



Abb. 25: VOB Kalendarium

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung

Sie können bestimmte Tage sperren, wenn Sie in der Spalte für den betreffenden Tag ein Minus-Zeichen (-) eingeben. Die Wochenenden wurden bereits vom System gesperrt. Sie müssen lediglich noch die Feiertage sperren. Das gilt für die Bundesweiten, sowie für die Bundesland spezifischen Feiertage. Damit Sie in der Bauabrechnung auf das Kalendarium zurückgreifen können, müssen Sie für jedes Objekt in den Objektinformationen das Bundesland angeben. Bei neuen Objekten wird das Bundesland gemäß den Firmendaten Finanzamt aus der Firmeneinstellung automatisch übernommen.

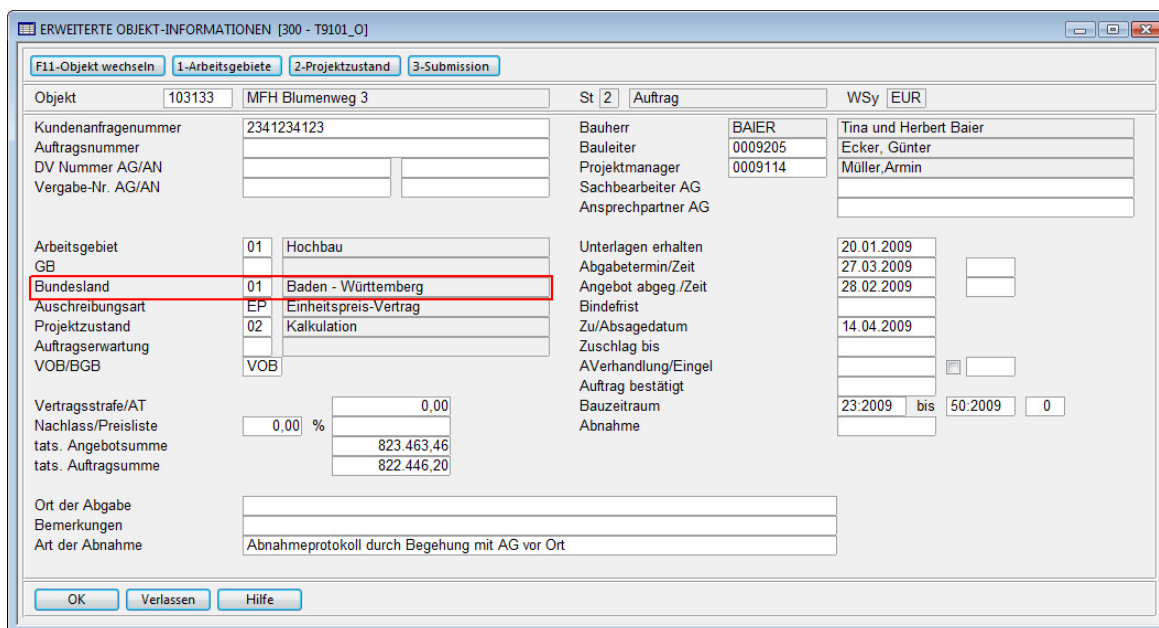


Abb. 26: Objektinformationen

Bauabrechnung

In der Bauabrechnung haben Sie die Möglichkeit die Berechnung der Fälligkeiten zu steuern. Durch die Aktivierung des Feldes VOB geben Sie an, dass die Fälligkeiten VOB gerecht gerechnet werden sollen. Das heißt, das Fälligkeitsdatum wird, unter Zugrundelegung der bei Zahlungsbedingungen angegebenen Netto- bzw. Skontotage und anhand des hinterlegten Kalendariums berechnet. Bei Eingabe von „N“ in dem Feld VOB wird das Fälligkeitsdatum ohne Berücksichtigung des Kalendariums berechnet.

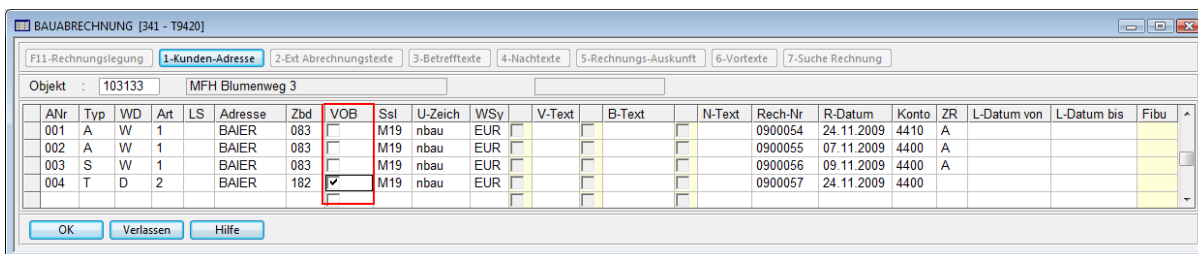


Abb. 27: Bauabrechnung

Zahlungserfassung (342)

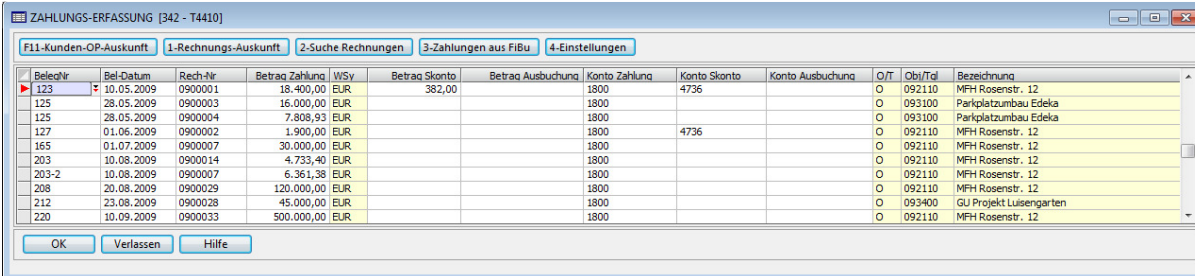
Zahlungen erfassen

Um einen Zahlungseingang zu erfassen, wird zuerst eine „interne“ Belegnummer angelegt. Als Belegdatum wird das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen. Mit F4-Suchen kann die entsprechende Rechnungsnummer übernommen werden. Als Zahlungs- und Skontobetrag (falls innerhalb des Zahlungsziels) werden die Beträge der Rechnung vorgeschlagen. Zur Information bekommen Sie die Objekt-Nr. und Objekt-Bezeichnung angezeigt.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Die Bauabrechnung



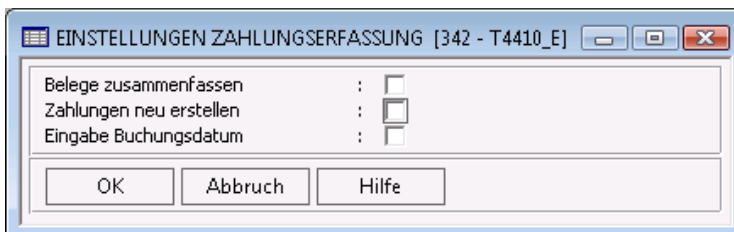
Beleg-Nr	Bel-Datum	Rech-Nr	Betrag Zahlung	W/Sy	Betrag Skonto	Betrag Ausbuchung	Konto Zahlung	Konto Skonto	Konto Ausbuchung	O/T	Obi/TdI	Bezeichnung
123	10.05.2009	0900001	18.400,00	EUR	382,00		1800	4736		O	092110	MFH Rosenstr. 12
125	28.05.2009	0900003	16.000,00	EUR			1800			O	093100	Parkplatzumbau Edeka
125	28.05.2009	0900004	7.808,93	EUR			1800			O	093100	Parkplatzumbau Edeka
127	01.06.2009	0900002	1.900,00	EUR			1800	4736		O	092110	MFH Rosenstr. 12
165	01.07.2009	0900007	30.000,00	EUR			1800			O	092110	MFH Rosenstr. 12
203	10.08.2009	0900014	4.733,40	EUR			1800			O	092110	MFH Rosenstr. 12
203-2	10.08.2009	0900007	6.361,38	EUR			1800			O	092110	MFH Rosenstr. 12
208	20.08.2009	0900029	120.000,00	EUR			1800			O	092110	MFH Rosenstr. 12
212	23.08.2009	0900028	45.000,00	EUR			1800			O	093400	GU Projekt Luisengarten
220	10.09.2009	0900033	500.000,00	EUR			1800			O	092110	MFH Rosenstr. 12

Abb. 28: Zahlungserfassung

Hinweis:

Ist zusätzlich zur BFW Technik die BFW Finanzbuchhaltung installiert, muss in den Feldern Konto Erlöse, Konto Skonto und Konto Ausbuchung das jeweilige Sachkonto eingegeben werden. Entsprechende Informationen erhalten Sie von Ihrer Finanzbuchhaltung.

Sie haben auch die Möglichkeit Zahlungen aus der Finanzbuchhaltung zu übernehmen. Damit diese Übernahme problemlos durchgeführt werden kann, müssen Sie Voreinstellungen vornehmen.



EINSTELLUNGEN ZAHLUNGSERFASSUNG [342 - T4410_E]

Belege zusammenfassen :

Zahlungen neu erstellen :

Eingabe Buchungsdatum :

OK Abbruch Hilfe

Abb. 29: Einstellungen Zahlungserfassung

Die Standardeinstellung ist, dass keine Felder aktiv sind. Dadurch erreichen Sie, dass jeder Zahlbeleg als Einzelbeleg aus der Finanzbuchhaltung übernommen wird. D. h. auch sogenannte „Stotterzahlungen“ werden nicht zu einem Beleg zusammengefasst. Es werden auch immer nur die neu erfassten Zahlungen übernommen und bei der Übernahme erfolgt keine Eingabe des Buchungsdatums.

Belege zusammenfassen (aktiv): Es werden alle Fibu-Belege einer Rechnung zu einem Beleg zusammengefasst und mit einer Beleg-Nr. FibuNNN versehen.

Zahlungen neu erstellen (aktiv): Es werden alle bisher übernommenen und auch die manuell erfassten Zahlungsbelege gelöscht und komplett neu aus der Fibu übernommen. Diese Einstellung ist nur dann sinnvoll, wenn es zuvor zu Problemen bei der Fibu - Übernahme gekommen ist.

Eingabe Buchungsdatum (aktiv): Erlaubt die Eingabe eines Buchungsdatums, ab dem die Zahlungen übernommen werden sollen. Die Einstellung für *Eingabe Buchungsdatum* darf nur dann aktiviert werden, falls historische Zahlungen nicht automatisch übernommen wurden.

Offene Posten

Über den Menüpunkt *Optionen* → *Kunden OP Auskunft werden* für jeden Kunden die bestehenden offenen Posten sofort angezeigt.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

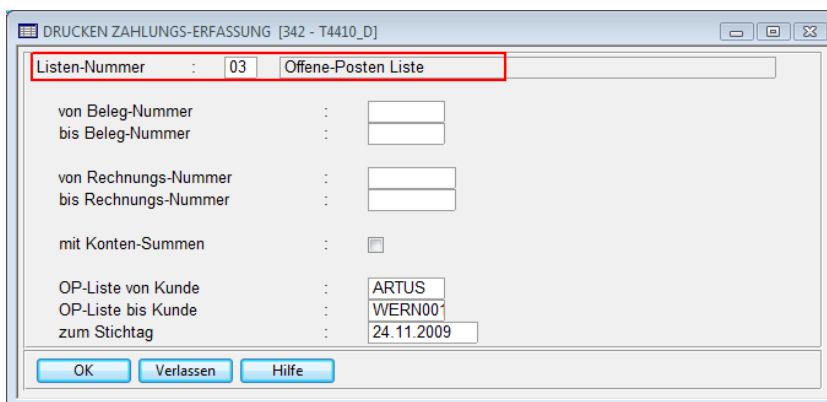
Die Bauabrechnung



Rechn-Nr	O	Datum	Alter	Rech-Betrag	WSy	Zahlungen	Schmälerung	offen	O/T	Obj/Tgl	Bezeichnung	Abr
0900001	*	04.05.2009	204	19.135,59	EUR	18.400,00	382,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	001
0900002	*	10.05.2009	198	21.088,19	EUR	1.900,00	0,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	002
0900007	*	30.05.2009	178	57.449,57	EUR	36.361,38	0,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	003
0900014	*	30.06.2009	147	62.182,97	EUR	4.733,40	0,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	004
0900029	*	31.07.2009	116	206.315,27	EUR	120.000,00	0,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	005
0900033	*	15.08.2009	101	807.053,36	EUR	500.000,00	0,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	006
0900046	*	31.08.2009	85	889.481,28	EUR	0,00	0,00	0,00	O	092110	MFH Rosenstr. 12	007
0900052	*	29.09.2009	56	933.933,05	EUR	0,00	0,00	252.156,27	O	092110	MFH Rosenstr. 12	008
Summe offen in				EUR				252.156,27				

Abb. 30: Kunden OP Auskunft

Zusätzlich zur Kunden OP-Anzeige, haben Sie die Möglichkeit eine OP-Liste zu drucken. In dieser OP-Liste werden alle Objekte berücksichtigt, die den Status 2 (Auftrag) oder 3 (Abgerechnet) haben. In der OP-Liste erscheinen nur die Objekte, die auch noch OP's haben. Die OP-Liste ist Kunden bezogen und kann auch entsprechend eingegrenzt werden.



DRUCKEN ZAHLUNGS-ERFASSUNG [342 - T4410_D]

Listen-Nummer : 03 Offene-Posten Liste

von Beleg-Nummer :

bis Beleg-Nummer :

von Rechnungs-Nummer :

bis Rechnungs-Nummer :

mit Konten-Summen :

OP-Liste von Kunde : ARTUS

OP-Liste bis Kunde : WERN001

zum Stichtag : 24.11.2009

OK Verlassen Hilfe

Abb. 31: Druck OP-Liste

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Tagelohn- und Regiearbeiten sind Auftragsformen, die sich üblicherweise auf Globalverträge, mündliche Absprachen oder Preislisten beziehen. Alle erforderlichen Abrechnungsdaten werden in einem zentralen Programm erfasst und ausgewertet. Zur Vereinfachung wird in der nachfolgenden Beschreibung nur noch der Begriff Tagelohn verwendet.

Tagelohnnummer anlegen (200)

Zur Neuanlage (F7) eines Tagelohnes wird zunächst eine **Tagelohnnummer** (Tagl-Nr.) vergeben. Hierzu steht ein 7-stelliges alphanumerisches Feld zur Verfügung.

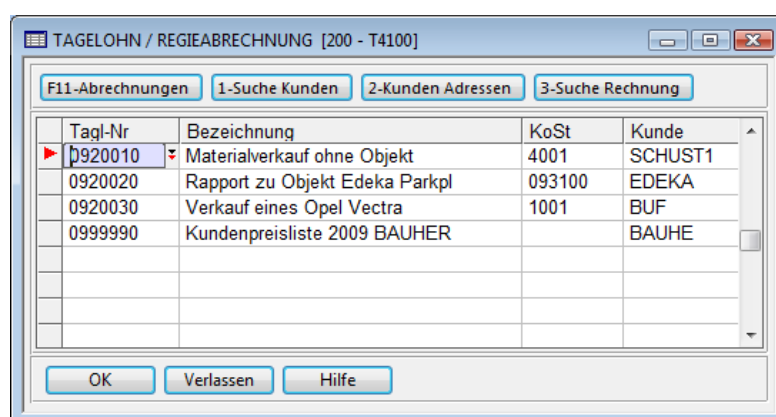


Abb. 32: Tagelohn / Regieabrechnung

Im Feld **Bezeichnung** kann eine kurze Beschreibung des Tagelohnes eingegeben werden, diese wird auf allen verfügbaren Listen zusammen mit der Tagelohnnummer ausgedruckt.

Im Feld **KoSt** kann die entsprechende Kostenstelle mit der Funktionstaste F4-Suchen hinterlegt werden. Falls alle Abrechnungen an die gleiche Rechnungsadresse gehen oder einfach zur leichteren Verwaltung der Tagelohnnummern, kann im Feld **Kunde** mit der Funktionstaste F4-Suchen die entsprechende Kundenadresse ausgewählt werden. Ist diese noch nicht vorhanden, kann über den Menüpunkt *Optionen* → *Kunden-Adressen* in das Programm „120 Adressen-Stamm“ verzweigt werden, um diese dort anzulegen.

Nachdem alle Eingaben erledigt sind gelangen Sie über den Menüpunkt *Optionen* → *Abrechnungen* oder schneller mit der Funktionstaste F11 in die Eingabemaske der Abrechnungen.

Tagelohnabrechnung anlegen

Die Maske für das Anlegen der Tagelohnrechnungen ist ähnlich aufgebaut wie die Maske für die Objektrechnungen.

Zuerst wird eine „interne“ **Abrechnungsnummer** angelegt. Die **Rechnungsadresse** kann zum einen im Programm „120 Adressenstamm“ angelegt werden oder zum anderen über die *Option* → *Kundenadresse* erfasst werden. Mit F4-Suchen können Sie in den bestehenden Kundenadressen suchen und diese gegebenenfalls übernehmen. Ist zusätzlich zur BFW Technik die BFW Finanzbuchhaltung installiert, muss für die Adresse im Programm „121 Kontenstamm“ ein Debitorenkonto angelegt und zugeordnet werden.

Die **Zbd** Zahlungsbedingungen können im Programm „124 Zahlungsbedingungen“ angelegt und mit F4-Suchen ausgewählt werden.

Wurden Zahlungsbedingungen mit Skontogewährung ausgewählt, kann im Feld „Skontierfähigkeit“ durch Eingabe von **Ja** oder **Nein** eingestellt werden, ob sich die Skontoberechnung auf die Gesamtsumme oder nur auf bestimmte

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Kostenartensummen bezieht. Die Einstellung, ob eine Kostenart skontierfähig ist oder nicht erfolgt im Programm „126 Kostenartengruppen“.

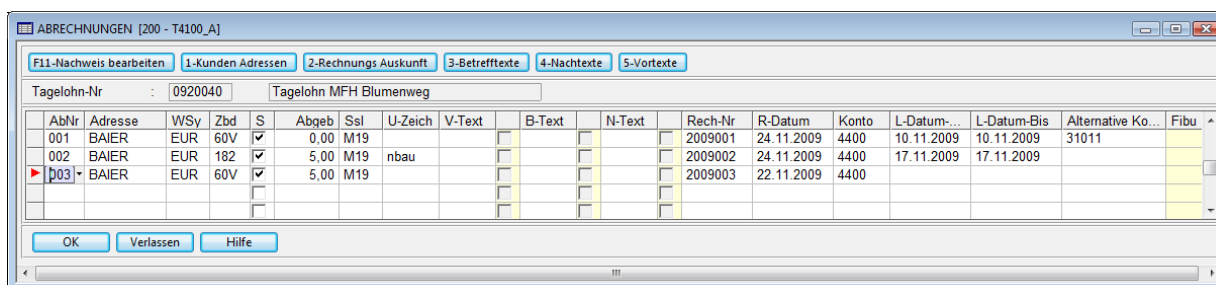
Der **Ssl** Steuerschlüssel kann im Programm „123 Steuerschlüssel“ angelegt und mit der Funktionstaste F4-Suchen ausgewählt werden.

Die folgenden Felder sind nur für den Ausdruck einer Tagelohnrechnung notwendig und können bei Bedarf auch nachträglich erfasst werden:

Die **Rechnungsnummer** kann frei oder automatisch vergeben werden (siehe Punkt 2.2.3.).

Als Rechnungsdatum wird das aktuelle Tagesdatum vorgeschlagen. Es dient zur Berechnung des Zahlungszieles und kann nach Bedarf verändert werden.

Ist zusätzlich zur BFW Technik die BFW Finanzbuchhaltung installiert, muss im Feld **Konto** das entsprechende Erlöskonto eingegeben werden. Entsprechende Informationen erhalten Sie von Ihrer Finanzbuchhaltung.



AbNr	Adresse	WSy	Zbd	S	Abgeb	Ssl	U-Zeich	V-Text	B-Text	N-Text	Rech-Nr	R-Datum	Konto	L-Datum	L-Datum-Bis	Alternative Ko...	Fibu
001	BAIER	EUR	60V	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	M19					2009001	24.11.2009	4400	10.11.2009	10.11.2009	31011	
002	BAIER	EUR	182	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	M19	nbau				2009002	24.11.2009	4400	17.11.2009	17.11.2009		
003	BAIER	EUR	60V	<input checked="" type="checkbox"/>	5,00	M19					2009003	22.11.2009	4400				

Abb. 33: Abrechnungen

Sie haben auch die Möglichkeit, einen Leistungszeitraum (von/bis) anzugeben. Dieser Leistungszeitraum kann dann in der Tagelohnabrechnung, z. B. in Form eines Nachttextes, als Datum (TT.MM.JJJJ) oder als Periode (MM.JJJJ) ausgedruckt werden. Legen Sie sich am besten einen Textbaustein in der Textverarbeitung (Anwendung 202) an. In diesem Textbaustein können Sie auf die entsprechenden Variablen zugreifen.

\$(RE.LSTDAT) = Leistungsdatum (von)
\$(RE.LSTDATB) = Leistungsdatum (bis)
\$(RE.LSTMON) = Leistungsperiode (von)
\$(RE.LSTMONB) = Leistungsperiode (bis)

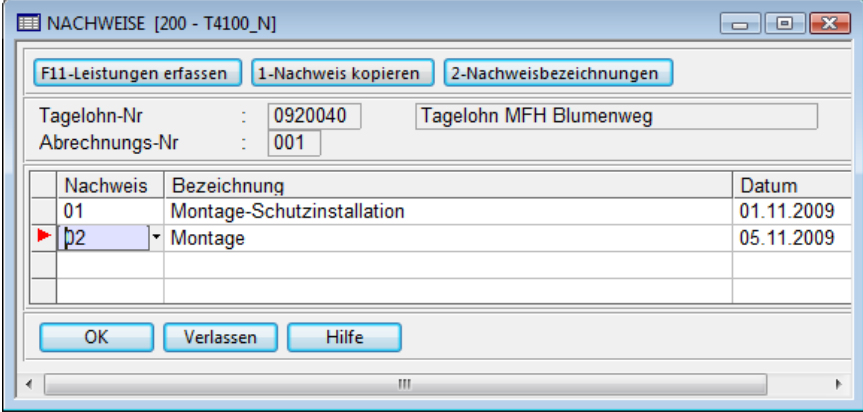
Leistungsnachweise anlegen

Wurden in der Maske „Abrechnungen“ alle notwendigen Eingaben erledigt, kann über den Menüpunkt *Optionen* → *Nachweise bearbeiten* oder schneller mit Hilfe der Funktionstaste F11 in die Erfassungsmaske für die Nachweisnummern verzweigt werden.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung



Nachweis	Bezeichnung	Datum
01	Montage-Schutzinstallation	01.11.2009
02	Montage	05.11.2009

Abb. 34: Nachweise

Nach der Eingabe einer 2stelligen Nachweisnummer, kann im Feld „Bezeichnung“ eine „Nachweisüberschrift“ eingegeben werden. Die Nachweisbezeichnung wird vor den erfassten Leistungen als Überschrift ausgedruckt.

Hinweis:

Im Feld Datum kann z.B. das Rapportdatum oder das Erfassungsdatum eingegeben werden. Falls gewünscht, kann dieses Feld im Ausdruck über eine Variable mit ausgedruckt werden.

Tipp:

Soll beim Ausdruck die „Nachweisüberschrift“ bzw. Summenbildung des Nachweises unterdrückt werden, muss als 1. Zeichen in der Bezeichnung das „#“ stehen. Über den Menüpunkt *Optionen* → *Nachweise kopieren* lassen sich mehrere Nachweise zusammenfassen und in eine neue Nachweisnummer kopieren.

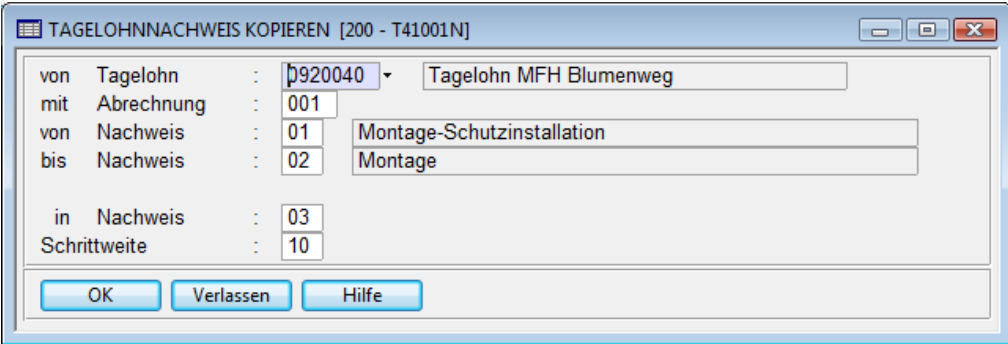


Abb. 35: Tagelohnnachweis kopieren

Von der Erfassungsmaske der Nachweise gelangen Sie über den Menüpunkt *Optionen* → *Leistungen erfassen* oder schneller mit der Funktionstaste F11 in die Erfassungsmaske für die Einzelleistungen der jeweiligen Nachweisnummer.

Leistungen ohne Stammdaten erfassen

Im ersten Feld der Leistungserfassung wird eine fortlaufende Nummer zur internen Verwaltung mitgeführt.

Über das Feld **Zeilen Art** steuern Sie, mit den Kennzeichen

- 1 dass es sich um eine Normalleistung handelt, die in die Gesamtsumme des Tagelohnes mit einfließt,
- E dass es sich um eine Erläuterungsposition handelt,
- U dass an dieser Stelle ein Seitenumbruch mit Übertragungssummen stattfinden soll.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Das Feld **KGR** Kostenartgruppe ist nur dann wichtig, falls eine Skontierung nach Kostenarten gewünscht wird (siehe Abschnitt 2.2) oder falls eine Elementeübersicht nach Kostengruppen gedruckt werden soll.

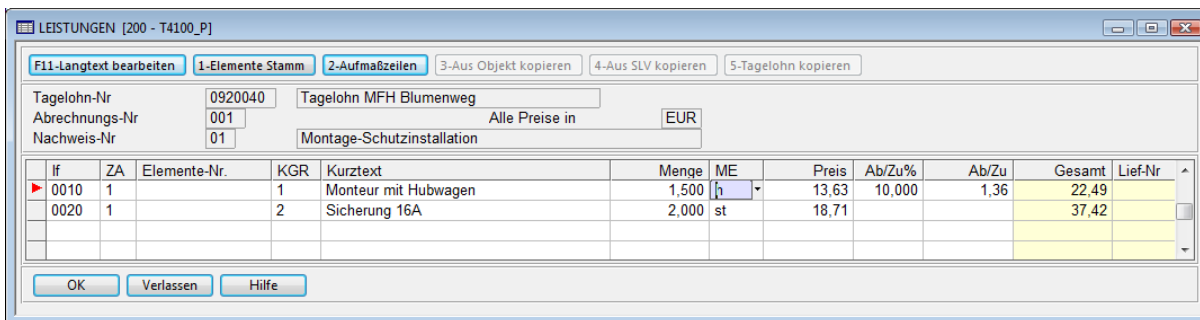


Abb. 36: Tagelohn – Leistungen ohne Elementestamm

Die restlichen Felder sollten anhand ihrer Überschrift selbst erklärend sein. Soll zusätzlich zum Kurztext ein Langtext erfasst werden, kann das über den Menüpunkt *Optionen* → *Langtext bearbeiten* erfolgen, alternativ kann die Funktionstaste F11 gedrückt werden.

Leistungen mit Stammdaten erfassen

Die Erfassung von Leistungen mit Stammdaten erfolgt identisch zu Punkt 2.4. Jedoch kann in der Spalte „Elemente - Nr.“ mit Hilfe der Funktionstaste F4-Suchen auf das Programm „201 Elementestamm“ zurückgegriffen werden. Wenn Sie ein Element übernehmen, dann wird der dort erfasste **Tagelohnpreis** übernommen.

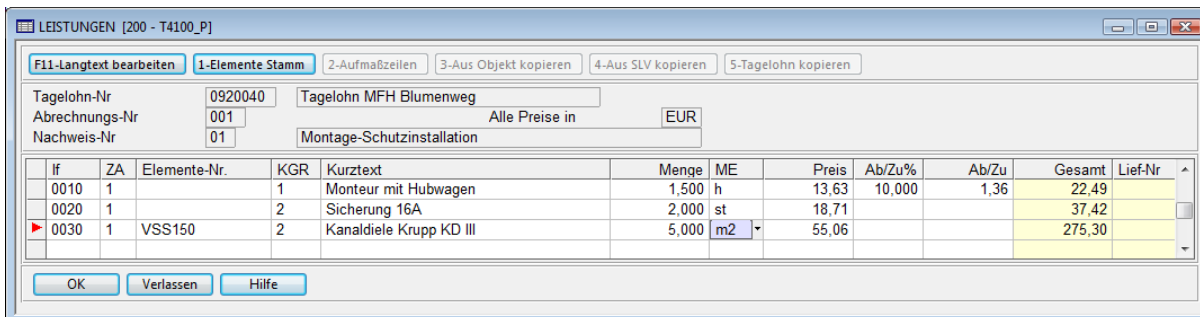


Abb. 37: Tagelohn – Leistungen mit Elementestamm

Über den Menüpunkt *Optionen* → *Elemente Stamm* kann in das Programm „201 Elementestamm“ verzweigt werden, um nicht vorhandene Elemente anzulegen.

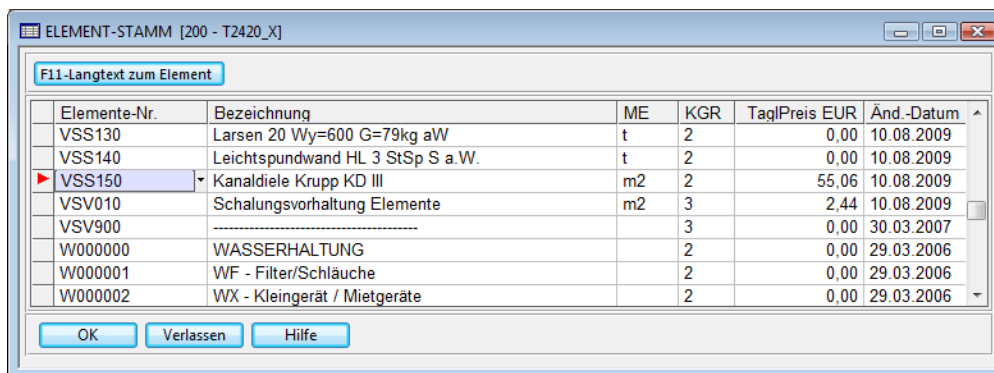


Abb. 38: Elemente Stamm

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Sonderfunktionen Tagelohnabrechnung

Tagelohn kopieren

Über den Menüpunkt *Optionen* → *Tagelohn kopieren* können selektiv eine oder mehrere Leistungszeilen aus verschiedenen Tagelohnberichten kopiert werden. Die Auswahl der einzelnen Felder erfolgt mit Hilfe der Funktionstaste F4-Suchen.

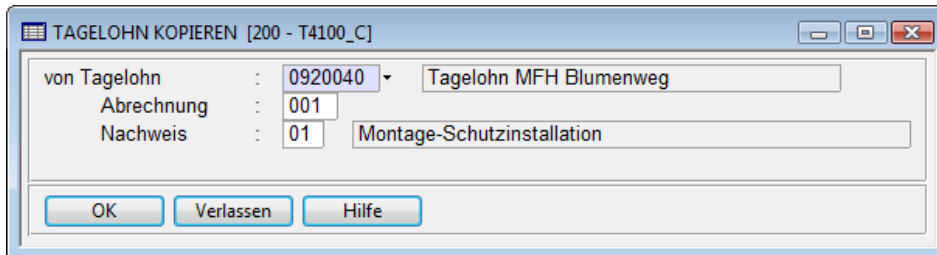


Abb. 39: Tagelohn kopieren

In der anschließenden Auswahlmaske können Sie mit der Funktionstaste F7 mehrere Leistungen markieren. Gestartet wird die Übernahme mit der Eingabetaste.

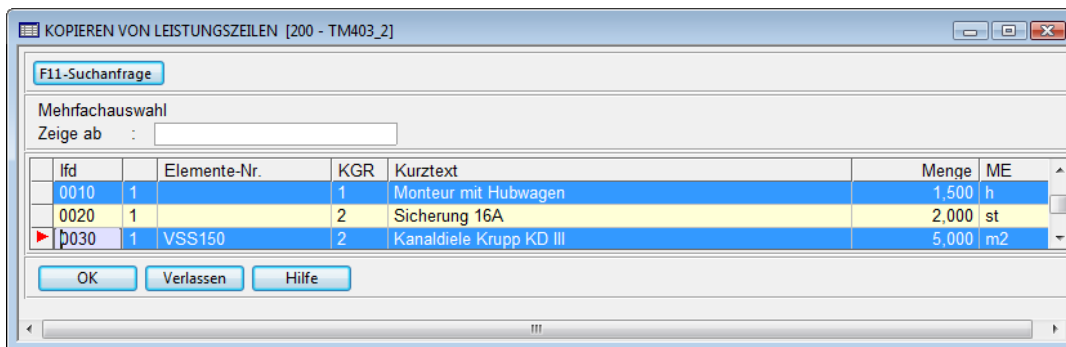


Abb. 40: Auswahlfenster Tagelohnleistungen

Kopieren aus SLV, Kopieren aus Objekt

Als weitere Kopiermöglichkeit können über den Menüpunkt *Optionen* → *Aus SLV kopieren* oder *Optionen* → *Aus Objekt kopieren* auch Stammleistungs- bzw. Objektpositionen kopiert werden.

Zusätzlich zu der ausgewählten Position wird dann noch eine Bezugsangabe als Erläuterungszeile angelegt (siehe Abbildung 50 Zeilen 0080-0081).

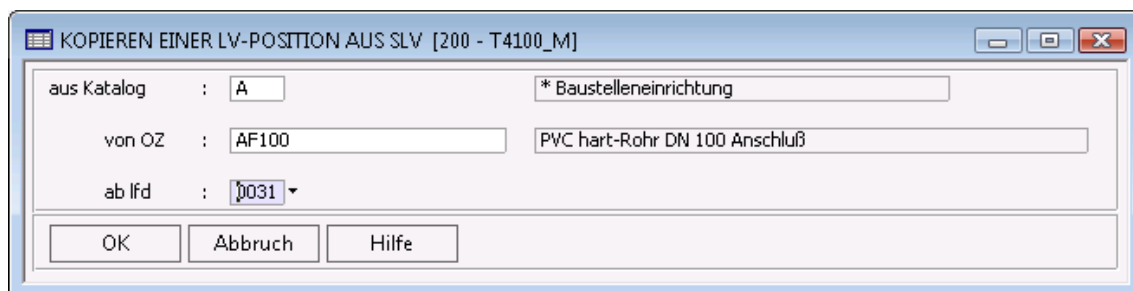


Abb. 41: Leistungszeilen mit Objektbezug

Anlegen von Aufmaßzeilen

Als weitere Sonderfunktion kann als Mengennachweis hinter jeder Tagelohnleistung ein Aufmaß hinterlegt werden, dessen Ergebnis in die Mengenspalte übernommen werden kann. Optional lässt sich das Aufmaß beim Drucken der verschiedenen

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Listen mit ausdrucken. Die Erfassung des Aufmaßes erfolgt über den Menüpunkt *Optionen* → *Aufmaßzeilen*. In der Erfassungsmaske können mehrere Aufmaßzeilen, dem Programm „320 Freies Aufmaß“ entsprechend, eingegeben werden.

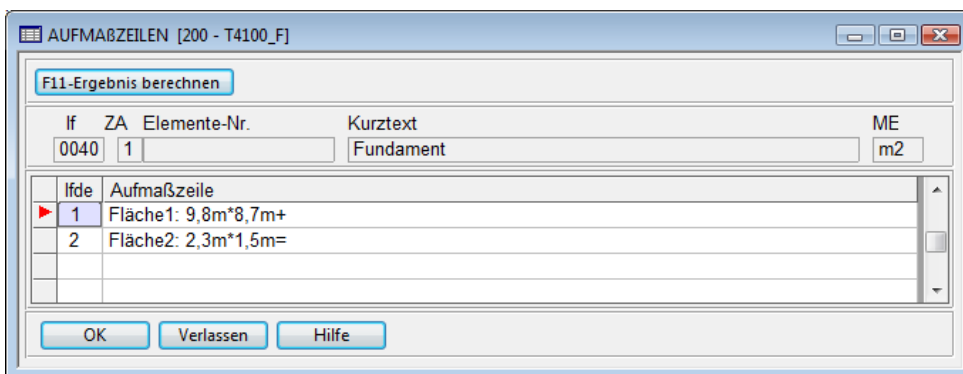


Abb. 42: Aufmaß Tagelohn

Die Eingabe wird mit einem Gleichheitszeichen abgeschlossen. Anschließend wird die Berechnung bzw. Übernahme mit der Funktionstaste F11 gestartet.

Zu-/Abschlagsberechnung

Sollen auf bestimmte Leistungszeilen Rabatte oder Zuschläge vergeben werden, kann über den Menüpunkt *Optionen* → *Zu-/Abschlagsberechnung* der Bereich eingegrenzt und ein Prozentwert vergeben werden.

Hinweis:

Der Menüpunkt ist nur aktiv, wenn Sie sich im Eingabefeld Preis befinden.

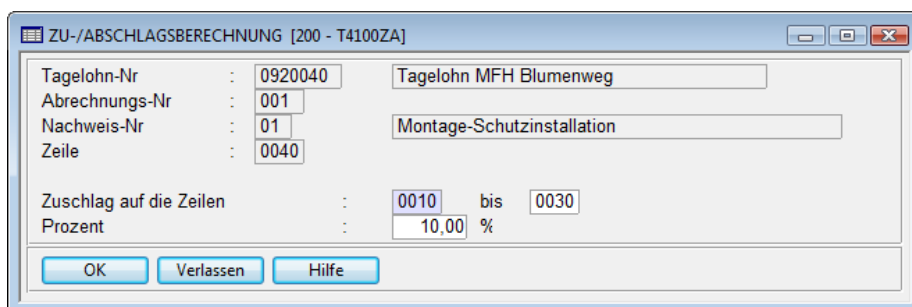


Abb. 43: Zu-/Abschlagsberechnung

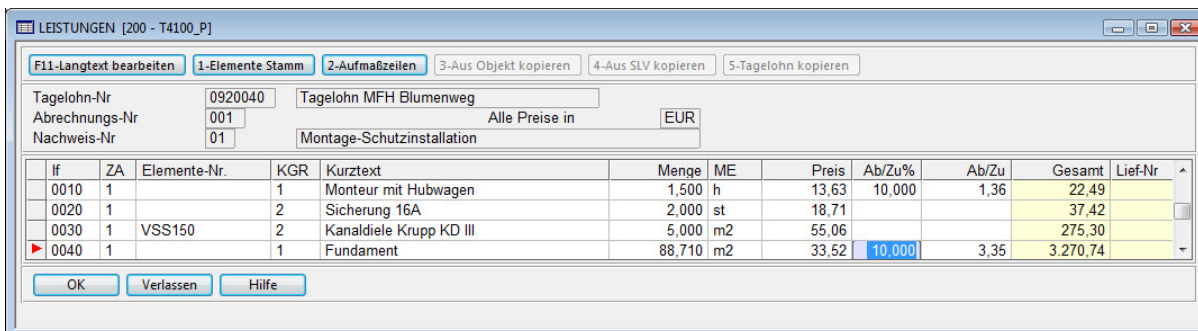


Abb. 44: Leistungen (mit Rabattzeile)

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Suchen Tagelohn anhand der Rechnungs-Nr.

In der Anwendung 200 – Tagelohn haben Sie die Möglichkeit anhand der Rechnungs-Nr. den entsprechenden Tagelohn zu finden. Klicken Sie, wenn Sie in dem Feld *Tagelohn-Nr.* stehen, auf *Zeigen* → *Suche Rechnungen*. Danach wird das folgende Suchfenster geöffnet:

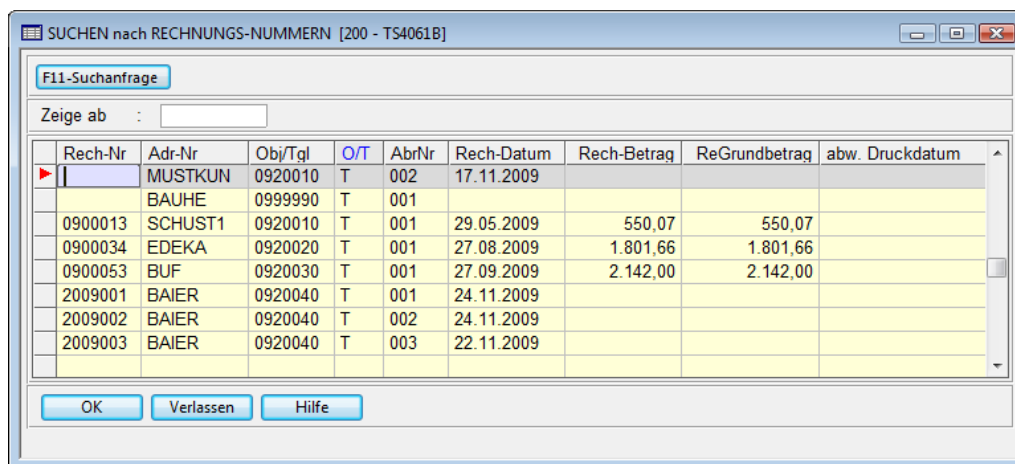


Abb. 45: Suchen nach Rechnungs-Nr.

In diesem Suchfenster bekommen Sie, neben der Rechnungs-Nr., die Adress-Nr., Objekt- bzw. Tagelohn-Nr., die Abrechnungs-Nr., das Rechnungsdatum und Rechnungs-Betrag angezeigt. Wählen Sie die gesuchte Rechnungs-Nr. aus und klicken Sie auf OK bzw. bestätigen Sie mit der Enter-Taste. Es wird der Tagelohn mit allen Rechnungen angezeigt.

Drucken Tagelohnabrechnung

Der Druck der Tagelohn- bzw. Regierechnung erfolgt mit Hilfe der Funktionstaste F6 aus dem Bildschirm „Abrechnungen“ (siehe Abbildung 42).

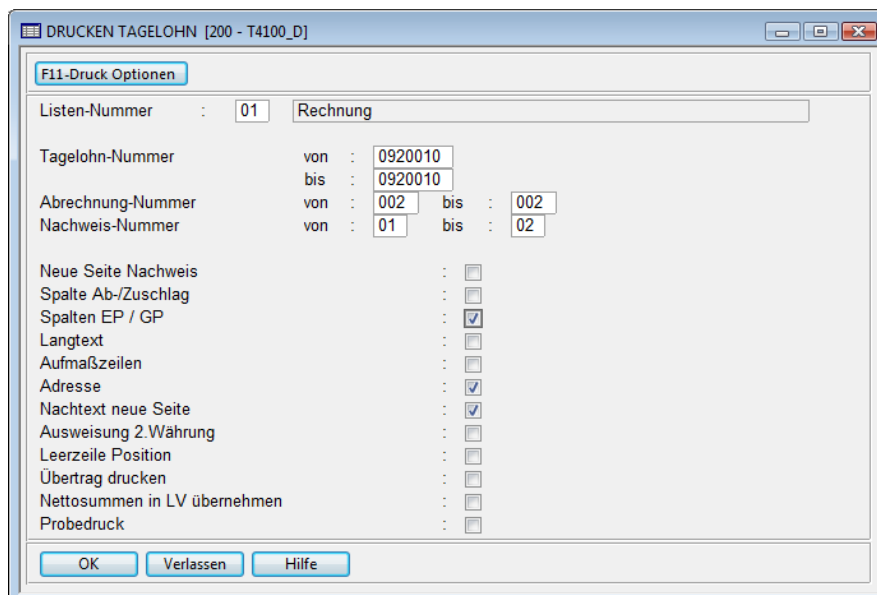


Abb. 46: Drucken Tagelohn

Hinweis:

Im Feld *Listen-Nummer* kann mit der Funktionstaste F4-Suchen aus verschiedenen Drucklisten ausgewählt werden.

Bau für Windows

Die Rechnungsstellung

Tagelohn- / Regieabrechnung

Druckliste Tagelohnabrechnung

Waldmann & Waldmann
GmbH & Co. KG
Unter der Brücke 3

D 34519 Diemelsee

RECHNUNG

Rechnungslegung laut Zusatzbedingungen 19/16
zum Vertrag 198/16 vom 03.04.2003.

Rechnungs-Nummer : 9003020 Seite : 1
 Tagelohn-Nummer : 8300021 - Tgl. Rheinstr.
 Kunden-Nummer : WALDMA2 unser Zeichen: ks/com Rechnungs-Daturr 01.09.2003

Bezeichnung	Menge	Einh	E-Preis	G-Preis
Nachweis 01 - Nachweis 18-16				
E.U. DN 100 geliefert	1,0	Stück	89,00	89,00
X-Stück DN 100 geliefert	1,0	Stück	18,00	18,00
Obermonteur	3,50	h	33,75	118,13
Monteur	3,50	h	28,63	100,21
Montagewagen	3,50	h	33,10	115,85
NACHWEIS-SUMME			EUR	441,19
NETTOBETRAG			EUR	441,19
Zuzüglich der Umsatzsteuer von 16,00%			EUR +	70,59
RECHNUNGSBETRAG			EUR	511,78
Zahlbar bis zurr 19.09.2003 ohne Abzug:			EUR	511,78

Abb. 47: Druckliste Tagelohnabrechnung