

## Erfassung von Zeithonoraren

Die Programmlogik sieht in Honorarabrechnung leicht gemacht folgendermaßen aus:

### Grundeinstellungen

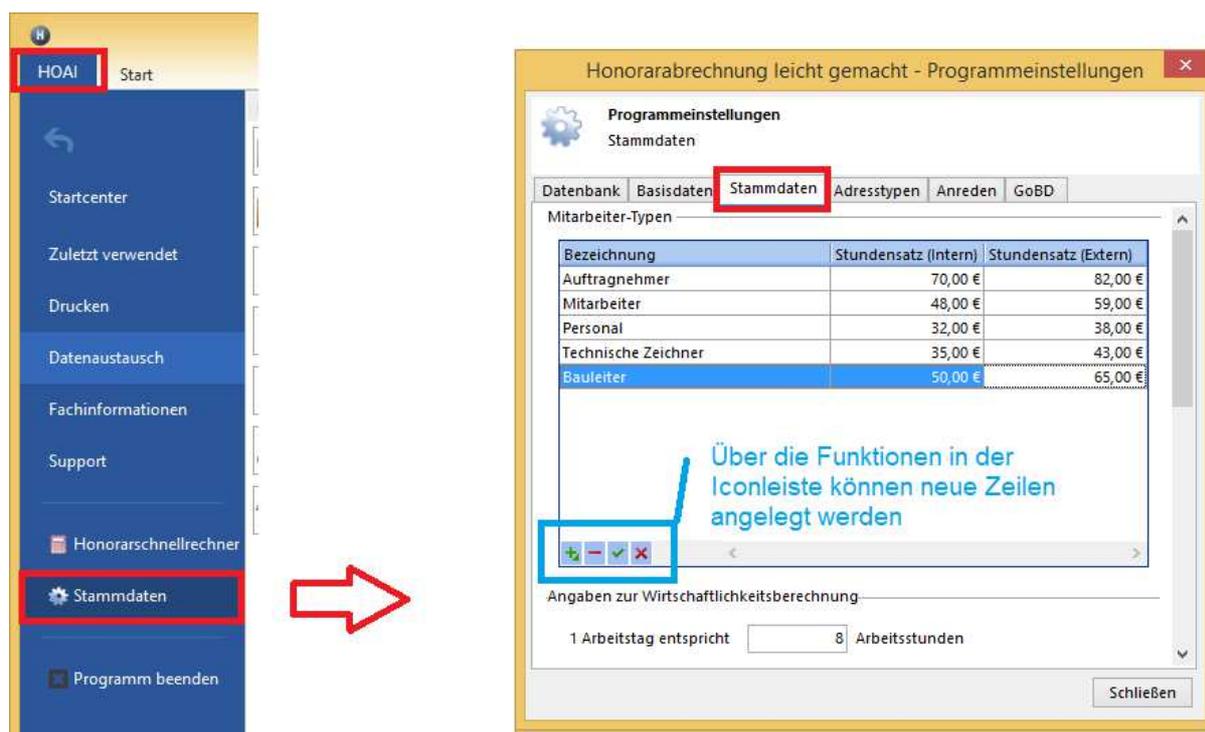
Folgende zwei Grundeinstellungen sind einmalig vornehmen:

#### Step 1

#### In den Stammdaten ggf. neue Mitarbeitertypen anlegen.

Die Stammdaten sind über das Register „HOAI“ und dann den Untereintrag „Stammdaten“ aufzurufen. Im Fenster wechseln Sie dann auf das Register „Stammdaten“.

Es sind vier vordefinierte Mitarbeitertypen hinterlegt.



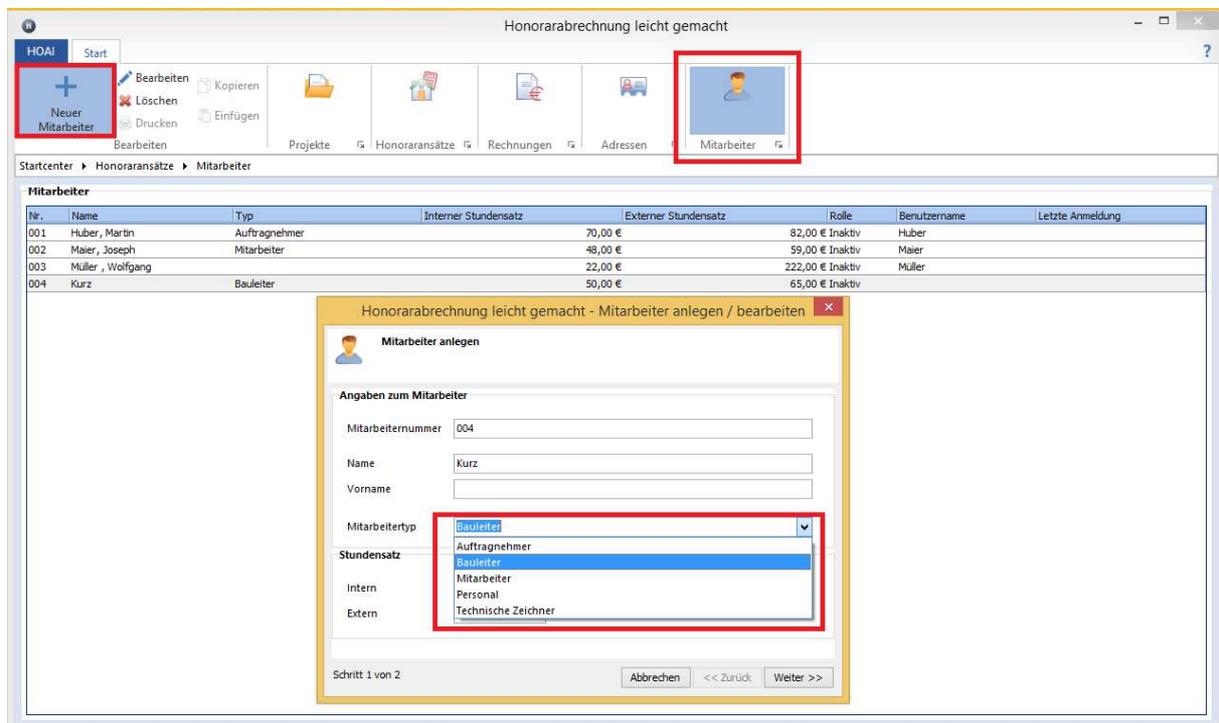
Sie können neue Mitarbeitertypen anlegen (über das „+“ Icon in der unteren Iconleiste) oder bei den vier vorhandenen Mitarbeitertypen andere Stundenpreise hinterlegen.

Hinweis: Eingaben sind über das "Speichern" Icon  zu bestätigen.

## Step 2

Die neu angelegten Mitarbeitertypen müssen nun den tatsächlichen Mitarbeiter zugeordnet werden.

Dazu neue Mitarbeiter anlegen oder bestehende Mitarbeiter bearbeiten und den dazugehörigen Mitarbeitertyp zuordnen.

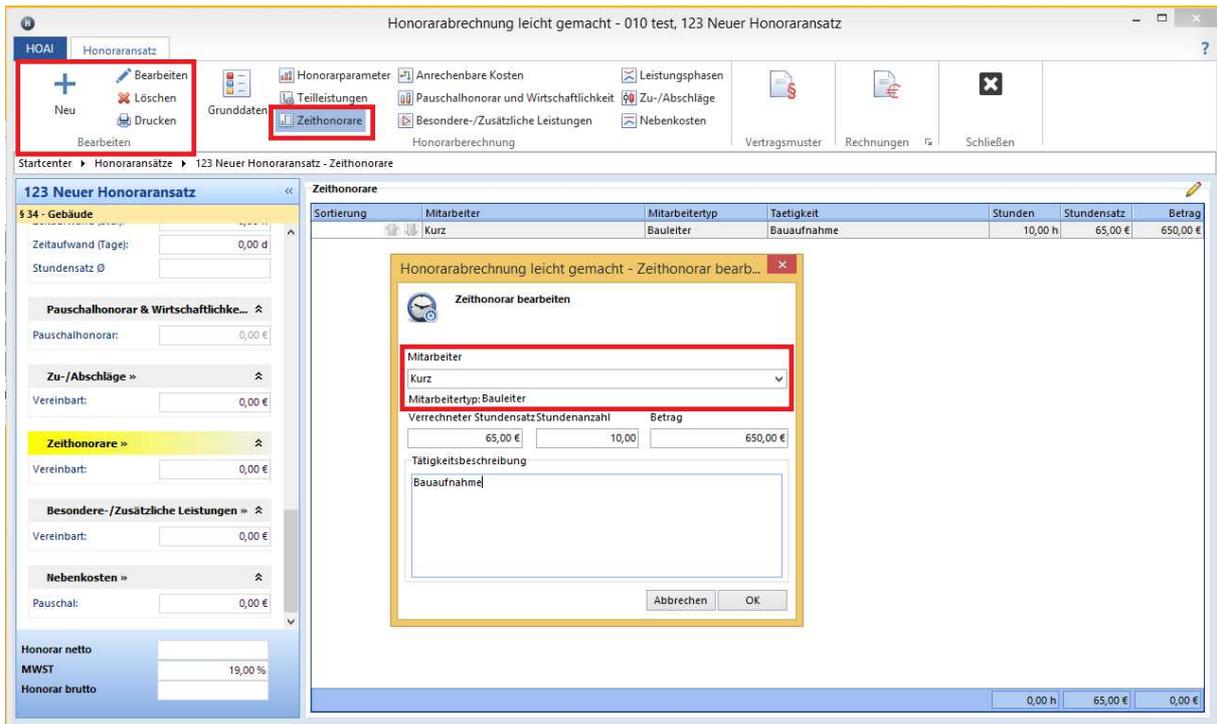


Nr.	Name	Typ	Interner Stundensatz	Externer Stundensatz	Rolle	Benutzername	Letzte Anmeldung
001	Huber, Martin	Auftragnehmer	70,00 €	82,00 €	Inaktiv	Huber	
002	Maier, Joseph	Mitarbeiter	48,00 €	59,00 €	Inaktiv	Maier	
003	Müller, Wolfgang		22,00 €	222,00 €	Inaktiv	Müller	
004	Kurz	Bauleiter	50,00 €	65,00 €	Inaktiv		

Die Grundeinstellungen sind damit abgeschlossen.

## Zeithonorare im Honorarsatz anlegen

Es stehen Ihnen im Honorarsatz bei der Neuanlage von Zeithonorar-Positionen die Mitarbeiter mit dem hinterlegten Mitarbeitertyp zur Auswahl.



Hinweis: Im Ausdruck aus dem Honorarsatz oder der Honorarrechnung erscheint bei den Zeithonoraren unter der Spalte „Mitarbeiter“ der dem Mitarbeiter zugeordneten Mitarbeitertyp.

#### 4. Zeithonorare

Mitarbeiter	Tätigkeit	Stunden	Satz	Betrag
Bauleiter	Bauaufnahme	10,00 h	65,00 €	650,00 €
				<b>650,00 €</b>