

Anhang A24: Honorarabrechnung

Inhalt dieser Dokumentation	Seite
1. Festlegen des Honorars	2
2. Honorarabrechnung	15
2.1. Abrechnen des Honorars für einen einzelnen Kurs	15
2.2. Sammelabrechnung der Honorare für einen Zeitraum	19
2.3. Abschlag an einen Dozenten für alle seine Kurse	23
3. Auswertungen zu den Honoraren	24
4. Taggenaue Verbuchung von Honoraren	29
4.1. Berechnung des Honorars	31
4.1.1. Abrechnung über gleich hohes Honorar je UE	31
4.1.2. Abrechnung über ein einmaliges Pauschalhonorar	33
4.1.3. Abrechnung mit unterschiedlichen Honoraren je Kurstag	33
4.2. Berechnung der Fahrtkosten	35
4.2.1. gleich hohe Fahrtkosten je Tag	36
4.2.2. einmalige pauschale Fahrtkosten	37
4.2.3. unterschiedliche Fahrtkosten je Kurstag	37
4.3. Berechnung der Spesen	39
4.3.1. Spesen pauschal oder je Teilnehmer	39
4.3.2. Verschiedene Spesensätze	40
4.4. Details zum Vertrag	41
4.5. Sperren in KuferSQL, wenn die taggenaue Verbuchung von Honoraren freigeschalten ist	42
5. Honorardetails	43
5.1. Honorardefinition	43
5.2. Variablen zur Detailausgabe auf Verträgen	46
6. Anzeige von Honorarinformationen	48

1. Festlegen des Honorars

Honorare und sonstige Zahlungen an den Dozenten (z.B. Fahrtkosten oder Spesen) werden pro Dozent für den jeweiligen Kurs festgelegt.

Dabei können einem Kurs beliebig viele Dozenten zugeordnet werden, jeder dieser Dozenten kann über andere Honorarbestimmungen verfügen, die eigentliche Festlegung, welcher Dozent wann und wie lange in einem Kurs unterrichtet, erfolgt im Rahmen der Raumplanung bei der Bestimmung der einzelnen Kurstage.

Um KuferSQL in die Lage zu versetzen, automatisiert Vorschläge für die Honorare zu erstellen, können im Stammdatenblatt des Dozenten vier Festlegungen getroffen werden:

- Das Datenfeld „Standard-Stundensatz“ gibt den üblichen Satz pro Unterrichtsstunde vor.
- Das Datenfeld „Tagessatz“ enthält den üblichen Satz für Tagesveranstaltungen. Dieser Vorschlag wird dann unterbreitet, wenn im Dozentenstamm schon ein Tagessatz festgelegt ist und der einzelne Kurstag länger als 4 Stunden dauert.

- Das Datenfeld „Entfernung (km)“ enthält die einfache Entfernung des Dozenten zum Schulungsort und dient als Vorschlag für die Festlegung von Fahrtkosten.

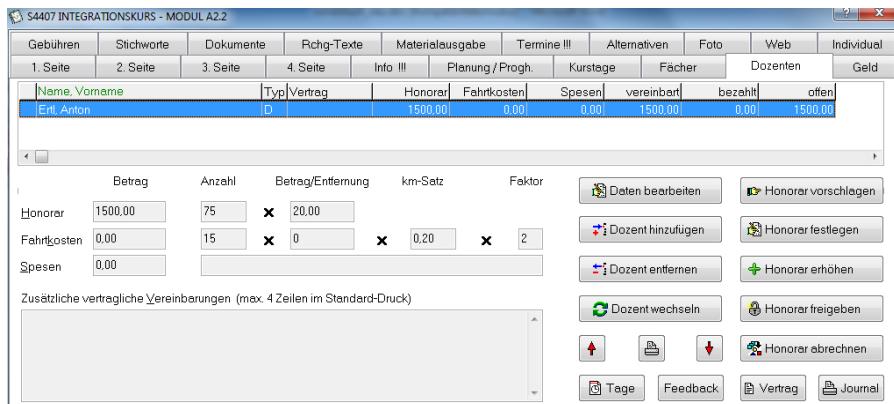
- Bei Einsatz des Zusatzbausteines „Taggenaue Honorarabrechnung“ besteht die Möglichkeit die Fahrtkosten anhand einer Wegepauschale abzurechnen.

→Tipp: ist der Dozent an wechselnden Einsatzorten tätig, so sollte die Entfernung zum häufigsten Schulungsort hier eingetragen werden. Andere Entfernungen können als Merkposten in das Datenfeld „Individuelle Honorarsätze“ eingegeben werden.

- Das Datenfeld „Individuelle Honorarsätze“ dient dazu, abweichende Festlegungen für bestimmte Kursarten als Klartextangabe aufzunehmen, z.B. „für Firmenseminare 28,50 Euro“. Bei der Honorarfestlegung innerhalb des Kurses wird dieses Datenfeld zur Information angezeigt.
- In den „Zentralen Einstellungen“ kann im Reiter „Honorar“ der Kilometersatz für die Fahrtkostenabrechnung hinterlegt werden (in WIN-BASys im Reiter „Zahlungswesen“). In KuferSQL kann auch ein Fahrtkosten-Faktor hinterlegt werden.

Sonstige Honorar-Einstellungen	
km-Geld-Satz:	0,36
Fahrkosten Faktor:	2
<input type="checkbox"/> Honoraranzahl zweistellig runden	

Die Bestimmung, welcher Dozent wie viel Honorar vereinbart bekommt, erfolgt innerhalb der Kursstammdaten beim Reiter „Dozenten“:

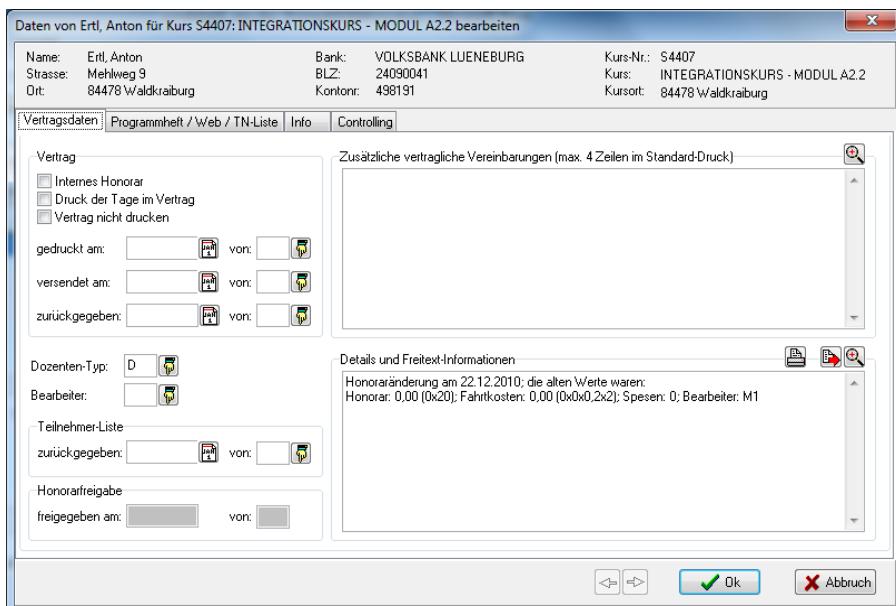


Folgende Schaltflächen stehen zur Bedienung in der Dozenten- / Kurs-Zuordnung zur Verfügung:

- Daten bearbeiten (des aktuellen Dozenten)
- Dozent hinzufügen
- Dozent entfernen (entfernt den aktuellen Dozenten)
- Dozent wechseln (wechselt den aktuellen Dozenten)
- Pfeil auf / ab (Dozentensortierung ändern bzw. laufende Nummer bearbeiten)
- Tage (Liste der sonstigen Einsatztage des aktuellen Dozenten)
- Feedback-Bogen (Feedbackbogen des aktuellen Dozenten)
- Honorar vorschlagen (Honorarvorschlag des aktuellen Dozenten)
- Honorar festlegen (Honorarbearbeitungsbildschirm des aktuellen Dozenten)
- Honorar erhöhen (Es ist eine Funktion zur kalkulatorischen Erhöhung des Honorars geplant.)
- Honorar freigeben / Honorar sperren (für den aktuellen Dozent)
- Honorar abrechnen (Honorarabrechnung des aktuellen Dozenten)
- Druck des Vertrages (Vertragsdruck für alle markierten Dozenten)
- Anzeige des Journals (Journale aller markierten Dozenten)
- bzw. Übersichtsbildschirm mit Ausgabe der Summen bei mehr als einem Dozenten
- Fenster vergrößern (Lupensymbol, das erst sichtbar ist, wenn mehr als 5 Dozenten eingetragen sind)

Unter der Schaltfläche  im Reiter „Vertragsdaten“ kann ein Honorar als „internes Honorar“ gekennzeichnet werden. Weiter kann der Druck der Tage im Vertrag und der Vertrag als nicht zu drucken gekennzeichnet werden.

Die Felder "gedruckt am" und "von" werden beim Druck des Vertrages automatisch gefüllt. Die Datenfelder "versendet am" und "von" müssen manuell per Hand gefüllt werden und zeigen an, an welchem Datum und von wem der Dozenten-Vertrag tatsächlich in die Post gegeben und damit versandt wurde. Ebenso kann vermerkt werden, wann der Vertrag zurückgegeben wurde.



Der Dozenten-Typ für einen Kurs kann aus der Hinterlegung eingetragen werden. Dozenten-Typen sind frei hinterlegbar. Dabei dürfen die bestehenden Typen 'D', 'A', 'T' und 'X' nicht gelöscht werden, da diese für das System notwendig sind.

Hinweis: Für jeden Typ kann die Eigenschaft 'ohne Anzeige' angegeben werden, wodurch dieser Dozenten-Eintrag nicht auf der 1. Seite der Kursstammdaten erscheint. Dies kann zum Beispiel für ein Modell in einem Zeichenkurs gewünscht sein, für das zwar Spesen abgerechnet werden, aber sonst nicht weiter angezeigt werden soll.

Es kann protokolliert werden, wann vom Dozenten die Teilnehmerliste zurückgegeben wurde und welcher Mitarbeiter das Datum im Feld für die Rückgabe der Teilnehmerliste eingetragen hat. Nach diesem Kriterium kann dann auch bei der Sammelabrechnung Honorare pro Dozent, der Honorarübersicht Dozenten und unter "Honorarinformationen anzeigen" selektiert werden.

Die Datenfelder "freigegeben am" und "von" für die Honorarf freigabe werden bei der Freigabe automatisch gefüllt.

Für **vertragliche Vereinbarungen** stehen weitere zusätzliche Felder zur Verfügung.

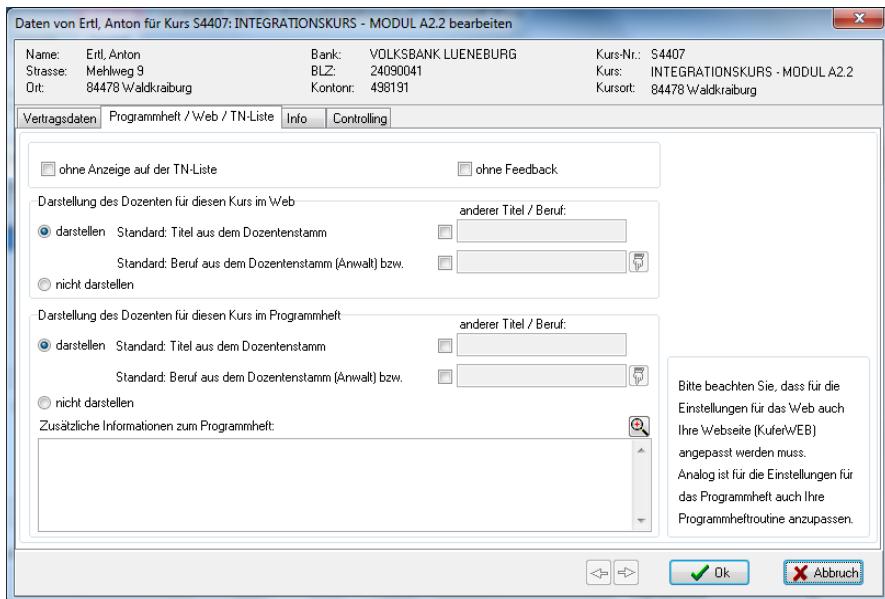
In dem einen Feld können Informationen für weitere geldwerte Leistungen eingetragen werden, die den Dozenten betreffen, z. B. 25,00 EUR Pauschale für CD-Brennen. Die Information über die tatsächlich zu bezahlenden Beträge und den Text dazu sind aber weiterhin unter "Spesen" zu erfassen.

Hinweis: mit dem Zusatzmodul "Tagegenaue Honorarabrechnung" steht bereits eine Funktion zur Verfügung, mit der beliebig viele sonstige Ausgaben an einen Dozenten für einen Kurs eingetragen werden können.

In dem anderen Feld können Informationen für geldwerte Leistungen eingetragen werden, die den Dozenten nicht betreffen, z. B. wenn Abendeinnahmen als Spende an den Kindergarten gehen sollen. Die Textinformation in diesen beiden neuen Feldern stehen auch als Variablen zur Verfügung.

Der Inhalt des Datenfeldes für die Details- und Freitext-Informationen kann ausgedruckt und in eine Textdatei (DozFreitextInfo.txt) exportiert werden.

Unter der Schaltfläche im Reiter „Programmheft / Web / TN-Liste“ kann festgelegt werden, ob der Dozent auf der Teilnehmerliste angezeigt werden soll.



Für einen Kurs mit mehreren Dozenten bzw. mit mehreren Fächern bzw. mit einer Kombination aus mehreren Dozenten und Fächern kann festgelegt werden, dass ein bestimmter Dozent bzw. ein bestimmtes Fach von der Evaluierung für diesen Kurs ausgeschlossen werden soll. Dazu muss der jeweilige Schalter "ohne Feedback" gesetzt werden.

Außerdem kann hier vordefiniert werden, ob der Dozent im Web oder im Programmheft dargestellt werden soll. Ist der Haken entsprechend gesetzt, kann auch festgelegt werden, ob Titel und Beruf angezeigt werden sollen. Hier kann man jeweils noch unterscheiden, ob die entsprechenden Daten aus den Stammdaten übernommen werden oder ob ein frei eingebbarer Titel oder Beruf, der nur für diese Dozenten-Kurs-Zuordnung gilt, verwendet werden soll.

Unter der Schaltfläche  im Reiter „Info“ gibt es die Datenfelder „extern verwendbare Info“ und „interne Info“:



In diesen Felder können interne Informationen und Bemerkungen vermerkt werden. Diese Informationen haben keine Wirkungen nach außen.

Hinweis: Die üblichen Funktionen wie Strg-D zum Einblenden von Datum und Bearbeiter und die Lupe zum Vergrößern stehen zur Verfügung.

 Die beiden Felder können zur besseren Übersichtlichkeit mit Hilfe des jeweiligen Lupensymbols auf die volle Größe des Info-Bildschirms maximiert werden.

 Ein Export der Daten in eine Textdatei ist möglich.

Unter der Schaltfläche  ist bei einem Einsatz des Controlling-Moduls zusätzlich der Reiter „Controlling“ verfügbar:

Daten von Ertl, Anton für Kurs S4407: INTEGRATIONSKURS - MODUL A2.2 bearbeiten

Name: Ertl, Anton	Bank: VOLKSBANK LUENEBURG	Kurs-Nr.:
Strasse: Mehlweg 9	BLZ: 24090041	Kurs:
Ort: 84478 Waldkirburg	Kontonr: 498191	Kursort:

Vertragsdaten | Programmheft / Web / TN-Liste | Info | **Controlling**

Auszahlung monatsweise

Kontrolle Änderung Raumplan

Kontrolle am: Änderung Raumplan am:

Kontrolle von: Änderung Raumplan von:

Das Honorar kann für die monatsweise Auszahlung gekennzeichnet werden.

Die Datenfelder für die Kontrolle und die Änderung Raumplanung werden vom System gefüllt.

Unter der Schaltfläche sind alle Daten zur Honorarfestlegung integriert:

Name:	Ertl, Anton	Bank:	VOLKSBANK LUENEBURG	Stundensatz:	18,00	Kurs-Nr.:	S4407	
Straße:	Mehlweg 9	BLZ:	2490041	Tagessatz:	96,00	Kurs:	INTEGRATIONSKURS - MODUL A2.2	
Ort:	84478 Waldkraburg	Konto-Nr.:	498191	Entfernung:	15 km	Kursort:	84478 Waldkraburg	
Anzahl		Betrag/Entfernung		km-Satz		Faktor		Dozent absichtlich ohne Honorar: <input type="checkbox"/>
Honorar	75	\times	20,00	=	1500,00			
Fahrtkosten:								
<input type="radio"/> keine Fahrtkosten								
<input checked="" type="radio"/> Fahrtkosten nach km	15	\times	0	\times	0,20	\times	2	= 0,00
<input type="radio"/> pauschale Fahrtkosten								0,00
Spesen								
Summe:	1500,00			=	0,00	<input type="checkbox"/> pro TN		
Zusätzliche vertragliche Vereinbarungen (max. 4 Zeilen im Standard-Druck)								
<input type="checkbox"/> keine Teillabschläge erlauben: <input type="checkbox"/> <input type="button"/> Honorar vorschlagen <input type="button"/> andere Tage <input type="button"/> Honorar freigeben Freigabe von: <input type="text"/> am: <input type="text"/>								
<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> Ok <input type="button"/> Abbruch								

- Festlegen des Honorars:** aus der Anzahl der Unterrichtsstunden und dem Satz pro Stunde wird das Honorar errechnet; wird als Anzahl „1“ eingegeben, nimmt KuferSQL ein Pauschal-Honorar an und weist dies in den Verträgen entsprechend aus.
- Bestimmung der Fahrtkosten:** die Fahrtkosten werden errechnet aus der Anzahl der Fahrten, der Entfernung, dem Satz pro Entfernungseinheit und einem Faktor („1“ oder „2“) für einfache Fahrt oder hin und retour. Einige Beispiele:
 - Sollen pauschale Fahrtkosten bezahlt werden, so wird bei Anzahl 1, bei Entfernung 1, bei Kilometersatz die gewünschte Pauschale und bei Faktor wieder 1 eingetragen.
 - Soll nach Bundesbahntarif abgerechnet werden, so enthält Anzahl die Anzahl an Kurstagen, Entfernung eine „1“, im Kilometersatz steht der Preis der Fahrkarte, und als Faktor wird „2“ eingetragen, wenn der Preis sich auf die einfache Strecke bezieht.
 - Hat ein Dozent zwei Veranstaltungen direkt hintereinander, so enthalten in beiden Kursen die Datenfelder Anzahl, Entfernung und km-Satz die

üblichen Werte, der Faktor wird aber auf „1“ gestellt. Damit teilen sich, auch für die Deckungsbeitragsrechnung, die Fahrtkosten auf beide Kurse auf.

- Gemischte Abrechnungsformen (z.B. fünf Mal mit der Bahn gefahren und dreimal mit dem PKW) werden am besten außerhalb von BASys errechnet und dann als pauschale Fahrtkosten eingegeben.

- **Eingabe von Spesen u.ä.:** für sonstige Zahlungen an Dozenten steht ein Textfeld zur Beschreibung (z.B. „Übernachtung“) und ein Betragsfeld für die Höhe der Spesen zur Verfügung.

➔ **Tipp:** sind mehrere verschiedene Spesen zu bezahlen, so wird empfohlen, ein Zusatzblatt z.B. mit Word zu erstellen und in KuferSQL nur die Summe der Spesen und als Text „Spesen gemäß separater Abrechnung“ einzutragen.

- **Spesen in Abhängigkeit von der Zahl der Anmeldungen:** müssen Spesen in Abhängigkeit der Teilnehmeranzahl bezahlt werden (z.B. für Material bei Kochkursen), so steht in den „Zentralen Einstellungen“ unter dem Reiter „Module“ ein Schalter für die teilnehmerabhängige Bezahlung zur Verfügung. Wird dann bei der Honorarabrechnung das entsprechende Kästchen angeklickt, wird der eingetragene Spesenbetrag mal der Anzahl der Anmeldungen angewiesen.

Nach der ersten Abrechnung sind die Spesen fest berechnet und werden normal im Dozentenvertrag und im Export weitergegeben.

Vor der Abrechnung wird im Export der einfache Spesenwert ausgegeben und im Vertrag werden die Spesen ohne Berücksichtigung der Summe extra angezeigt.

In den Kursstammdaten Seite 1 und unter dem Reiter „Dozenten“ werden jeweils die Spesen mit den aktuellen Teilnehmern angezeigt.

Zusätzlich können folgende Schalter gesetzt werden:

- **Dozent absichtlich ohne Honorar:** ein derart gekennzeichnetes Honorar wird bei einer Suche nach Kursen ohne Honorareintrag nicht angezeigt.
- **keine Teilabschläge erlauben:** damit können Honorare so gekennzeichnet werden, dass keine Abschlagszahlungen für dieses Honorar ausbezahlt werden.

Die Schaltfläche „Honorarvorschlag“:

Mit der Schaltfläche Honorar vorschlagen errechnet KuferSQL anhand der beim Dozenten eingetragenen Standardwerte und anhand der über die Raumplanung vorgenommenen Einteilung des Dozenten zu den einzelnen Kurstagen einen Vorschlag zur Honorarfestlegung.



Bei der Erstellung des Honorarvorschlags gelten folgende Regeln:

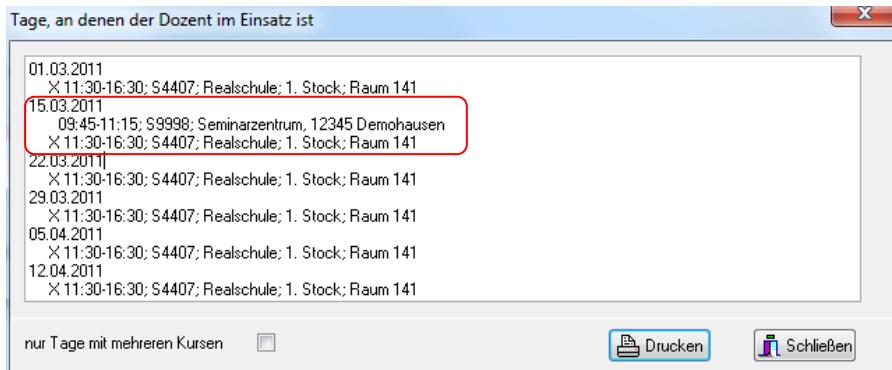
- Die Anzahl der Unterrichtseinheiten wird aus den Minuten gemäß der Einträge, an welchen Tagen und zu welchen Zeiten der Dozent die einzelnen Kurstage hält, errechnet. Ist keine Raumplanung durchgeführt, so wird als Anzahl Null vorgeschlagen.
- Als Betrag pro Unterrichtsstunde wird der Stundensatz aus dem Dozentenstamm vorgeschlagen.
- Der Tagessatz wird nur dann vorgeschlagen, wenn er im Dozentenstamm definiert ist und wenn der einzelne Kurstag länger als 4 Stunden dauert; in diesem Fall wird als Anzahl auch die Anzahl der Tage und nicht die Anzahl der Unterrichtseinheiten als Vorschlag angezeigt.
- Die Anzahl der Fahrten errechnet sich aus den vom Datum her verschiedenen Einträgen in der Raumplanung für diesen Dozenten.
- Als Entfernung wird der Wert aus den Dozentenstammdaten vorgeschlagen.
- Als km-Satz wird der unter „Zentrale Einstellungen / Zahlungswesen“ eingetragene Wert verwendet.

→Tipp: möchte man bei einer Organisationsform, bei der Fahrtkosten immer unterschiedlich sind (z.B. Abrechnung über Bundesbahntarif) gezwungen sein,

den Wert immer definieren zu müssen, so lässt man den hinterlegten km-Geld-Satz am besten bei Null.

Die Schaltfläche „andere Tage“:

Die Schaltfläche  **andere Tage** zeigt alle einzelnen Tage an, an denen der Dozent für diesen Kurs eingeplant ist; ebenso werden für diese Kalendertage alle eventuellen anderen Kurseinsätze dieses Dozenten angezeigt.



Damit steht eine Möglichkeit zur Verfügung, zu entscheiden, ob der Dozent bei zwei Kursen an einem Tag nicht versehentlich zweimal Fahrtkosten erstattet bekommt.

Mit der Checkbox „nur Tage mit mehreren Kursen“ werden nur noch genau die Tage angezeigt, an denen tatsächlich ein zwei- oder mehrmaliger Einsatz des Dozenten gegeben ist.

Weitere Einzelheiten zur Festlegung des Honorars:

- In der Regel wird das Honorar manuell bei der Anlage eines Kurses bestimmt.
- Im Rahmen der Einzelkurs-Kopie oder der Sammel-Kurstübernahme gibt es die Möglichkeit, auch das Honorar vom Vorgängerkurs zu übernehmen.
- Kurse, bei denen noch kein Honorar festgelegt ist, können mit Hilfe der Checkroutinen oder im Menüpunkt „System / Suche / Suche nach Kursen mit unvollständigen Angaben“ gezielt aufgespürt werden. Ebenso ist hier eine Suche nach bestimmten Honorarhöhen, Fahrtkosten oder Spesen möglich.
- Möchte man z.B. alle Kurse angezeigt bekommen, bei denen überhaupt Spesen definiert sind, so ist dies in der o.a. Suchhilfe mit einer Eingabe „Spesen von 1,-- Euro bis 9999,-- Euro“ durchführbar. Ebenso kann hier z.B. nach allen Spesen für Übernachtungen gesucht werden.
- Die bei den Dozenten hinterlegten Standardhonorarsätze lassen sich bei einer generellen Erhöhung der Honorare in „System / Sammeländerungen / Ändern Stunden- / Tagessatz“ durchführen.
- Sollten sich für alle Honorarfestlegungen (z.B. ab dem 1.10.) die Kilometergeldsätze von 0,20 Euro auf 0,25 Euro ändern, so kann dies über „System / Sammeländerungen / Ändern der Kilometersätze“ realisiert werden.

Schaltfläche  Honorar freigeben bzw.  Honorar sperren:

Mit diesem Schalter kann nach Prüfung der Honorarbeträge die Auszahlung des Honorars freigegeben werden. Dabei wird das Benutzerkennzeichen sowie das Tagesdatum der Freigabe festgehalten. Nach der Freigabe ändert die Schaltfläche ihre Bezeichnung in "Honorar sperren". Damit könnte die Freigabe mit diesem Schalter wieder aufgehoben werden.

2. Honorarabrechnung

Abrechnungen für Honorare können entweder einzeln über die Kursstammdaten (dort im Reiter „Dozenten“ die Schaltfläche „Honorar abrechnen“) oder über den Menüpunkt „Honorar“ für einen Bereich von Kursen durchgeführt werden. Innerhalb der Dozentenstammdaten steht noch die Möglichkeit zur Verfügung, an einen einzelnen Dozenten mehrere Kurse in einer Anweisung zu bezahlen.

In jedem Fall muss vor einer Abrechnung über den auf den vorhergehenden Seiten beschriebenen Punkt „Honorar bearbeiten“ das Honorar korrekt definiert sein.

Honorare bzw. Fahrtkosten oder Spesen können zu beliebigen Zeitpunkten in beliebig vielen Teilbeträgen oder in einer Summe bezahlt werden.

2.1. Abrechnen des Honorars für einen einzelnen Kurs:

Für einen angewählten Dozenten im Kurs kann ein beliebiger Betrag als Honorarzahlung verbucht werden. In der Anzeige erscheinen als Information das vereinbarte Honorar, die Fahrtkosten, die Spesen und evtl. bereits bezahlte Honorare. Bei den Kurstagen werden jeweils nur die Termine angezeigt, die dem Dozenten zugeordnet sind. Folgende Abrechnungsmöglichkeiten stehen zur Verfügung:



- Abschlag per Zeitraum: Je nach gewähltem Zeitraum wird der Abschlagsbetrag für das Honorar und die Fahrtkosten anteilmäßig nach Stunden bzw. Tagen berechnet und vorgeschlagen.
- Teilabschlag pauschal: Die manuell eingegebenen Honorare und Fahrtkosten werden als Abschläge verbucht.
- Gesamtes Honorar bezahlen: Die gesamten ausstehenden Honorare und Fahrtkosten werden als normale Honorarzahlung verbucht.

Für die Art der Bezahlung gibt es folgende Möglichkeiten:

Honorarzahlung für Dozent Ertl, Anton in Kurs S4407

Zahlungsart	Vorschlag zur Zahlung:																																																																													
<input checked="" type="radio"/> per DTA-Datei an Bank	Gesamt:	408,00																																																																												
<input type="radio"/> per DTA-Datei + Beleg/Druck	Honorar:	384,00																																																																												
<input type="radio"/> Kassenschnittstelle	Fahrtkosten:	24,00																																																																												
<input type="radio"/> Barauszahlung / buchen	Spesen:	0,00																																																																												
<input type="radio"/> Barauszahlung mit Quittung	Beleg:	k																																																																												
<input type="radio"/> Buchen mit Word-Anbindung	Buchungsdatum:	01.04.2011 <input type="button" value="..."/>																																																																												
<input type="radio"/> Beleg Auslandsüberweisung																																																																														
Bankverbindung:	BLZ:	<input type="text" value="24090041"/> <input type="button" value="..."/>																																																																												
<input type="radio"/> des Dozenten	Konto-Nr.:	498191																																																																												
<input type="radio"/> der Firma	Konto-Inh.:	Ertl, Anton																																																																												
<input type="radio"/> andere Bankverbindung	Verwendungszweck:	Teilzahlung Kurs S4407 <input type="button" value="..."/>																																																																												
<input type="radio"/> einer sonst. Adresse <input type="button" value="..."/>		INTEGRATIONSKURS - MC <input type="button" value="..."/>																																																																												
<input type="checkbox"/> Verwendungszwek abw. Kontoinh. ändern		Hon:384,00 EUR, Fk:24,00 <input type="button" value="..."/>																																																																												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>von</th> <th>bis</th> <th>Mn</th> <th>Ort</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Di, 01.03.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 15.03.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 22.03.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 29.03.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 05.04.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 12.04.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 03.05.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 10.05.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 17.05.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 24.05.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 31.05.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 07.06.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 28.06.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> <tr><td>Di, 05.07.2011</td><td>11:30</td><td>16:30</td><td>225</td><td>Realschule; 1. Stock</td></tr> </tbody> </table>				Datum	von	bis	Mn	Ort	Di, 01.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 15.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 22.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 29.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 05.04.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 12.04.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 03.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 10.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 17.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 24.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 31.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 07.06.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 28.06.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock	Di, 05.07.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock
Datum	von	bis	Mn	Ort																																																																										
Di, 01.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 15.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 22.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 29.03.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 05.04.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 12.04.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 03.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 10.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 17.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 24.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 31.05.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 07.06.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 28.06.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Di, 05.07.2011	11:30	16:30	225	Realschule; 1. Stock																																																																										
Abrechnung der Veranstaltungstage im Zeitraum <input type="button" value="Aktueller Monat"/> von: <input type="text" value="01.03.2011"/> <input type="button" value="..."/> bis: <input type="text" value="31.03.2011"/> <input type="button" value="..."/> Vorheriger Monat																																																																														
<input checked="" type="button" value="Ok: Honorar zahlen"/> <input type="button" value="Abbruch"/>																																																																														

- per DTA-Datei an Bank: Der Betrag wird zur Überspielung an die Bank aufbereitet (nur bei einer vollständiger Bankverbindung).
- per DTA-Datei + Belegdruck: wie oben auch wird der Betrag zur Überspielung an die Bank aufbereitet, zusätzlich wird eine Seite mit allen wesentlichen Daten als Beleg für die Honorarabrechnung ausgedruckt.
- Kassenschnittstelle: elektronische Weitergabe an die Amtskasse, dies ist ein optionaler Baustein.
- Barauszahlung / buchen: Betrag wird als bar ausbezahlt angenommen, d.h. es wird nur intern verbucht. Dieser Punkt ist auch zu verwenden, wenn nur gebucht werden soll, tatsächlich aber kein Bargeld fließt.

- Barauszahlung mit Quittung: neben der internen Verbuchung des Honorars wird auch ein Quittungsbeleg ausgedruckt, der als Auszahlungsanordnung verwendet werden kann.
- Buchen mit Word-Anbindung: hier wird ebenfalls intern die Bezahlung des Honorars verbucht, zusätzlich kann ein Dokument über Word frei gestaltet werden, das dann automatisch als Abrechnungsbeleg ausgedruckt wird.
- Beleg Auslandsüberweisung: Bei der Honorarzahlung an einen ausländischen Dozenten kann ein Beleg für eine noch zu erstellende Auslandsüberweisung gewählt werden. Dabei wird die Standardbelegnummer für Überweisungen vorgeschlagen, die natürlich noch geändert werden kann.

Beim Druck des Belegs wird die internationale Bankverbindung mit einer Angabe von IBAN und BIC, die im Stammdatenbildschirm des Dozenten erfasst worden sind, ausgegeben.

Hinweis: mit der Einführung von SEPA (europaweit einheitliche Bankverbindungen) wird diese Möglichkeit obsolet sein.

Das Dozenten-Honorar kann wahlweise an verschiedene Bankverbindungen überwiesen werden.

Dazu werden folgende Informationen im Fenster der Honorar- und Abschlagszahlungen angezeigt:

Ist eine gültige Bankverbindung im Dozentenstamm auf der 1. Seite eingetragen, so wird der Text angezeigt: "Die Zahlung erfolgt auf das Standardkonto des Dozenten: <Bankname>, <BLZ>, <Konto-Nr.>".

Ist keine gültige Bankverbindung im Dozentenstamm auf der 1. Seite, aber dafür im Dozentenstamm auf der Seite "Firma" eingetragen, so wird der Text angezeigt: "Die Zahlung erfolgt auf das abweichende (Firmen-) Konto: <Bankname>, <BLZ>, <Konto-Nr.>".

Ist weder eine gültige Bankverbindung des Dozenten noch der Firma eingetragen, so wird folgender Text angezeigt: "Es ist keine gültige Bankverbindung in den Dozenten-Stammdaten eingetragen!"

Klickt man dann auf eine der Optionen "Abschlag per Zeitraum", "Teilabschlag bezahlen" oder "Gesamtes Honorar bezahlen", kommt man wie gewohnt in den nächsten Bildschirm, in dem die Beträge und die Zahlart eingegeben werden können. Dieses Eingabefenster wurde um die Auswahl der Bankverbindung erweitert. Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Bankverbindung des Dozenten
- Bankverbindung der Firma
- eine andere Bankverbindung nur für diese Eingabe
- oder eine Bankverbindung aus dem Sonstigen Adressbereich.

Je nachdem, welche gültigen Bankverbindungen im Dozentenstamm eingetragen sind, wird die jeweilige Option bereits vorgeschlagen bzw. stehen bestimmte Optionen nicht zur Verfügung. Ist zur jeweiligen Bankverbindung ein abweichender Kontoinhaber eingetragen, so kann mit einem Schalter der Verwendungszweck diesbezüglich angepasst werden.

Die BLZ, Konto-Nummer, Konto-Inhaber und die drei Zeilen für den Verwendungszweck werden auf der rechten Seite des Fensters angezeigt und sind, je nach Auswahl, bereits gefüllt. Diese Felder können manuell überarbeitet werden, nur BLZ, Konto-Nr. und Konto-Inhaber sind fest, wenn die Daten aus dem Dozenten- oder dem Adressstamm kommen.

Dieses Fenster kann nur mit "OK" bestätigt werden, wenn die Prüfung der BLZ und der Konto-Nr. erfolgreich war oder eine Zahlart ohne Bankverbindung gewählt wurde.

Bei der Stornierung einer Honorarzahlung ist die Auswahl der Bankverbindung nicht aktiviert, da diese Stornierung ja nur intern verbucht wird.

Im rechten Teil des Abrechnungsbildschirms werden alle Kurstage des Dozenten übersichtlich aufgelistet. Diese Anzeige ist hilfreich, wenn man eine der Optionen "Abschlag per Zeitraum" oder "Teilabschlag bezahlen" für die Auszahlung des Honorars gewählt hat.

2.2. Sammelabrechnung der Honorare für einen Zeitraum

Die Dozenten-Honorare können für einen gewünschten Zeitraum (z.B. monatlich) gesammelt angewiesen werden. Es gibt zwei Möglichkeiten, die Sammelabrechnung der Honorare für einen Zeitraum durchzuführen: Sammelabrechnung der Honorare pro Dozent und pro Kurs.

Sammelabrechnung der Honorare pro Dozent:

Dabei kann eine Selektion nach Dozenten und / oder nach Kursen vorgenommen werden.

Mit dem Schalter „mit Verbuchung negativer Einzelhonorare“ können Überbezahlungen aus einzelnen Kursen, z.B. bedingt durch Ausfälle von Kurstagen, wieder gegengebucht werden.

Die Sammelabrechnung der Honorare pro Dozent kann auch auf die Rückgabe der Teilnehmer-Liste eingeschränkt werden.

Nach der Selektion erhält der Benutzer eine Vorschlagsliste mit allen Honoraren, die im gewählten Zeitraum gemäß den Kurs-Stammdaten fällig sind.

Honorare anweisen für den Zeitraum 01.09.2008 bis 31.10.2008											
	Dozent	Ort	Telefon	BLZ	Konto	Kurse	Honorar	Fahrtkosten	Spesen	Summe	Bemerkung
<input checked="" type="checkbox"/>	Albrecht Gisela	84478 Waldkrabbel	08638/45788,0863711191000	15337		1	1.176,00	0,00	0,00	1.176,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Durstler Ulli	60031 Frankfurt	069/65766	74391400	2615495	1	180,00	0,00	0,00	180,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kurmann-Niedermüller	85512 Garching	08673/7652,-/	71160161	7635354	1	24,00	0,00	0,00	24,00	Achtung: Ältere

<input type="button" value="Protokoll"/>	<input type="button" value="Detail"/>	<input checked="" type="button" value="Ok"/>	<input checked="" type="button" value="Abbruch"/>	Markiert:	2	1.356,00	0,00	0,00	1.356,00	Ein Dozent hat ältere offene Posten!
				Gesamt:	3	1.380,00	0,00	0,00	1.380,00	

In dieser Liste hat man die Möglichkeit, über das Markieren der Dozenten mit einem 'X' eine endgültige Selektion vorzunehmen. Bevor die Honorare tatsächlich angewiesen werden, kann eine Protokoll-Liste (pro Dozent wird in einer Zeile das Gesamthonorar für den Zeitraum ausgegeben) oder eine Detail-Liste (für jeden Dozenten werden die einzelnen Kurse mit den Honoraren ausgegeben) zur Kontrolle ausgedruckt werden.

Mit Klick auf „OK“ wird der nebenstehende Bildschirm eingeblendet, die einzelnen Zahlungsarten sind im vorherigen Kapitel ausführlich beschrieben. Der optionale Druck von Abrechnungsblättern bringt pro Dozent eine versandfähige Auflistung der ausbezahlten Honorare und Fahrtkosten mit einer genauen Auflistung der betroffenen Kurse.



Herrn Stefan Krach Oderstraße 15 84453 Mühldorf						
Sammelabrechnung der Honorare						
Honorar - Abrechnungsblatt von 01.10.04 bis 31.10.04						
Kurs	Beginn	Titel		Konto	Kostenstelle	Betrag
E5999	01.03.2004	EDV-Grundlagen Vollzeit (Ratenzahlung möglich)	Honorar Gesamt	5900	50	130,88 130,88
F5921	25.10.2004	Neu-Grundlagen Textverarbeitung	Honorar Gesamt	5900	10	36,00 36,00
Gesamtsummen:				Honorare		166,88
				Gesamt		166,88

Sammelabrechnung der Honorare pro Kurs:

Dabei kann eine Selektion nach Dozenten und/oder nach Kursen vorgenommen werden. Weiterhin kann der Benutzer eine Einschränkung auf das Kursende vornehmen.

Mit dem Schalter „mit Abrechnung der Spesen“ werden zusätzlich die Spesen bei der Abrechnung berücksichtigt.

Die Sammelabrechnung der Honorare pro Kurs kann auch auf die Rückgabe der Teilnehmer-Liste eingeschränkt werden.

Nach der Selektion wird dem Benutzer eine Vorschlagsliste mit allen Honoraren angezeigt, die im gewählten Zeitraum gemäß den Kurs-Stammdaten fällig sind.

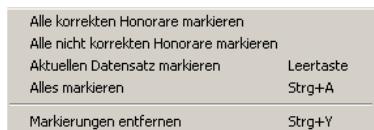


Honorare anweisen für den Zeitraum 01.08.2008 bis 31.08.2008										
Dozent	Ort	Telefon	BLZ	Konto	Kursnummer	Honorar	Fahrtkosten	Spesen	Summe	Bem.
Brandner Angelika	84453 Mühldorf	08631/1356			K0828D	40,00	0,00	0,00	40,00	Ach!
Brüttner Hubert	84478 Waldkrabau	08638/6789,08631/71191000		845672	K2719	13,50	0,00	0,00	13,50	
Ertl Anton	84478 Waldkrabau	02569/98222574, 24090041		498191	K2713	0,00	21,60	0,00	21,60	Ach!
Kurmann-Niedermayr	85512 Garching	08673/7652,-	71160161	7635354	J08182	96,00	0,00	0,00	96,00	Ach!

<input type="button" value="Protokoll"/>	<input type="button" value="Liste"/>	<input checked="" type="button" value="Ok"/>	<input type="button" value="Abbruch"/>	Markiert:	1	13,50	0,00	0,00	13,50
				Gesamt:	4	149,50	21,60	0,00	171,10

In dieser Liste hat man die Möglichkeit, über das Markieren der Dozenten mit einem 'X' eine endgültige Selektion vorzunehmen.

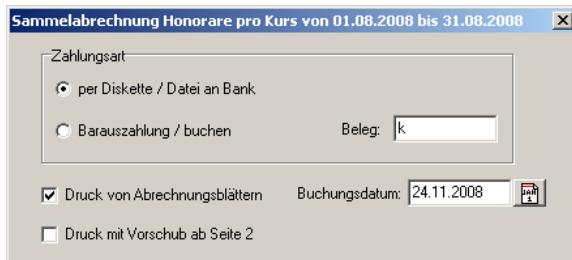
Mit der rechten Maustaste kann nebenstehendes Kontextmenü mit weiteren Markierungsmöglichkeiten aufgerufen werden.



Bevor die Honorare tatsächlich angewiesen werden, kann über die Schaltfläche „Protokoll“ eine Liste aller markierten Honorare (pro Dozent wird in einer Zeile das Gesamthonorar für einen Zeitraum ausgegeben) zur Kontrolle ausgedruckt werden.

Über die Schaltfläche „Liste“ kann eine Liste mit allen angezeigten Datensätze gedruckt werden.

Mit Klick auf „OK“ wird der nebenstehende Bildschirm angezeigt. Der optionale Druck von Abrechnungsblättern bringt pro Dozent eine versandfähige Auflistung der ausbezahlten Honorare und Fahrtkosten mit einer genauen Auflistung der betroffenen Kurse.



Frau Susanne Kurmann-Niedermeier	Datum: 24.11.2008		
Ganterweg 28 85512 Garching			
Honorar - Abrechnungsblatt von 01.08.08 bis 31.08.08			
Kurs	Beginn	Titel	Betrag
J08182	21.04.2008	Ski- und Fitnessgymnastik	Honorar Gesamt
Gesamtsummen:			Honorare Gesamt
Der Gesamtbetrag wird auf Ihr Konto 7635354 bei RAIFFBK ROSENHEIM, BLZ 71160161 überwiesen.			96,00 96,00

2.3. Abschlag an einen Dozenten für alle seine Kurse

Honorarabschlag für Inker David							
Datum	Uhrzeit	Ort	Kurs	Titel	Honorar	Fahrtk.	
► 01.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2710	Gitarre III	66,00		
07.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2707	Gitarre III	72,00		
08.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2710	Gitarre III	66,00		
14.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2707	Gitarre III	72,00		
21.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2707	Gitarre III	72,00		
22.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2710	Gitarre III	66,00		
28.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2707	Gitarre III	72,00		
29.07.2008	18:00-21:00	Musikraum	K2710	Gitarre III	66,00		

von 01.07.2008 bis 31.10.2008

552,00 57,60 0,00 609,60

Für den Dozenten können für einen bestimmten Zeitraum mit oder ohne Berücksichtigung der Raumplanung Honorar-Abschlagszahlungen zur Überspielung an die Bank verbucht werden. Dazu werden für einen ausgewählten Zeitraum alle Kurstage des Dozenten mit Datum, Uhrzeit, Kursort, Kurs-Nummer, Kurstitel, Honorar, Fahrtkosten und Spesen aufgelistet. Jede Verbuchung wird dabei in den Kontobewegungen einzeln berücksichtigt, während für die Überspielung an die Bank eine Sammelüberweisung aufbereitet wird.

David Inker Loisachstraße 4 84453 Mühldorf	Datum: 24.11.2008						
Honorar - Abrechnungsblatt von 01.07.2008 bis 31.10.2008							
Kurs	Datum	Uhrzeit	Titel	Honorar	Fahrtk.	Spesen	Gesamt
K2710	01.07.	18:00-21:00	Gitarre III	66,00	14,40	0,00	80,40
K2707	07.07.	18:00-21:00	Gitarre III	72,00	0,00	0,00	72,00
K2710	08.07.	18:00-21:00	Gitarre III	66,00	14,40	0,00	80,40
K2707	14.07.	18:00-21:00	Gitarre III	72,00	0,00	0,00	72,00
K2707	21.07.	18:00-21:00	Gitarre III	72,00	0,00	0,00	72,00
K2710	22.07.	18:00-21:00	Gitarre III	66,00	14,40	0,00	80,40
K2707	28.07.	18:00-21:00	Gitarre III	72,00	0,00	0,00	72,00
K2710	29.07.	18:00-21:00	Gitarre III	66,00	14,40	0,00	80,40
				552,00	57,60	0,00	609,60
Der Gesamtbetrag wird auf Ihr Konto 323445 bei Volksbank Mühldorf, BLZ 71191000 überwiesen							

3. Auswertungen zu den Honoraren

Die nachfolgend aufgeführten Auswertungen für Honorare stehen in KuferSQL zur Verfügung, eine genaue Beschreibung findet sich in den angegebenen Kapiteln:

- Gesamtsumme der Honorare aller Dozenten eines Kurses: dies ist am schnellsten ersichtlich über die Kursstammmaske (1. Seite) oder über die Deckungsbeitragsrechnung in der Kursbelegung.
- Summe bzw. Liste der Honorare für einen Dozenten: dies ist abrufbar über die Dozentenstammdaten, dort der Reiter „Kurse“ und dann der Ausdruck „mit Honoraren“ bzw. in den Dozentenstammdaten die Schaltfläche „Honorarübersicht“.
- Die Summe bzw. die Liste der tatsächlich an einen Dozenten bezahlten Honorare wird im Dozentenstamm mit der Schaltfläche „Honorarjournal“ angezeigt. Die dort angezeigten Daten können über die danebenliegende Schaltfläche „Finanzamt“ im Rahmen einer Bescheinigung ausgedruckt werden. Für das Honorarjournal steht unter „Listen / Sammeldruck Honorarjournale“ eine Möglichkeit zur Verfügung, dies sofort für alle Dozenten auszudrucken. Unter „Honorar / Finanzamtsmitteilungen“ steht eine Sammeldruckfunktion für die Bescheinigungen für das Finanzamt bereit.
- Ist eine Auswertung der tatsächlich bezahlten Honorare für mehrere / alle Dozenten innerhalb eines Auszahlungszeitraumes gewünscht, so kann diese Liste unter „Geld / Ist-Journal nach Konten und Kostenstellen“ abgerufen werden. Die so entstehende Liste kann wahlweise nach Kursen, Aufwands-Konten, Kostenstellen oder Haushaltsstellen gruppiert werden.
- Kursbezogene Auswertungen, in die auch Honorare integriert werden können, stehen unter „Listen / Kursübersichten“ zur Verfügung.
- Eine nach Dozenten gegliederte Auslistung von deren Kursen mit den Honorarvorgaben findet sich unter „Listen / Dozenten mit Kursen / Honorar“.
- Eine ähnliche, ebenfalls nach Dozenten gegliederte Liste mit deren Kursen, Honorarvereinbarungen und auch den vorgenommenen Zahlungen ist unter „Listen / Dozenten mit Honorarjournal“ abrufbar.
- Zusammenfassende Auswertungen über geplante bzw. bezahlte Honorare finden sich in „Statistik / Einnahmen- und Ausgabenstatistik“ (liefert nur eine Gesamtsumme für alle betroffenen Kurse), in „Statistik / Semestervergleich“ (stellt für zwei Semester nach Fachbereichen gegliedert die Planungswerte dar),

in „Statistik / Kurse nach Fachbereichen“, wobei gezahlte oder geplante Honorare nach Fachbereichen gegliedert aufgeführt werden.

- Wer eigene Statistiken zu Honoraren erstellen möchte, verwendet dafür am besten den Export von Daten unter „Texte / Sammeldruck Verträge für Dozenten“ (!).
- Im Menü „Listen / Auswertecenter für Dozenten“ ist eine Vielzahl von Ausdruckmöglichkeiten für Verträge, Einsatzpläne usw. möglich. Darüberhinaus ist eine übersichtliche Exportmöglichkeit in eine dbf-Datei und in Excel-Listen verfügbar.
- Last not least liefern natürlich alle Listen im Menüpunkt „Honorare“ Auswertungen für die Zahlungen an die Dozenten.

Beispiel für eine Liste der Honorare für einen Dozenten aus den Dozentenstammdaten Schaltfläche „Honorarübersicht“:

VHS Demohausen								Stand: 24.11.2008
Honorarübersicht für Inker David, offene Kurse								Seite: 1
Kurs	Titel	Typ	Honorar	Fahrtk.	Spesen	Summe	bezahlt	offen
D553101	Gitarre II		936,00	0,00	0,00	936,00	0,00	936,00
F4914	Italienisch für Fortgeschrittene (Aufbaukurs)		504,00	0,00	0,00	504,00	0,00	504,00
F553101	Gitarre II		936,00	0,00	0,00	936,00	0,00	936,00
I4914	Italienisch für Fortgeschrittene (Aufbaukurs)		504,00	0,00	0,00	504,00	0,00	504,00
I553101	Gitarre II		864,00	0,00	0,00	864,00	0,00	864,00
J2701	*Gitarre II		936,00	0,00	0,00	936,00	0,00	936,00
J4914	*Italienisch für Fortgeschrittene (Aufbaukurs)		504,00	0,00	0,00	504,00	0,00	504,00
J553101	*Gitarre II		936,00	0,00	0,00	936,00	0,00	936,00
K2706	Gitarre II	L	864,00	0,00	0,00	864,00	854,00	10,00
K2707	Gitarre III	D	720,00	0,00	0,00	720,00	276,00	444,00
K2710	Gitarre III	D	594,00	129,60	0,00	723,60	321,60	402,00
Anzahl Kurse: 11		Summen:		8.298,00	129,60	0,00	8.427,60	1.451,60
								6.976,00

Beispiel für eine Auswertung nach Kursen unter „Geld / Ist: Journal nach Konten und Kostenstellen:

VHS Demohausen						Stand: 18.10.2004		
Journal vom 01.01.2004 bis 30.06.2004						Seite: 1 Bearb.: M1		
KursNr		Art	Beleg	#E	#A	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
031-701N6A	hontest	Hon.		1		90,00	-90,00	
A0824	Leichtes Aerobic			1		30,00	-30,00	
A0832	Yoga (Aufbaukurs)			1		44,00	-44,00	
A49101	Italienisch für			1		12,50		12,50
A5200	Buchhaltung mit einer	Fk.		4		192,00	-192,00	
A5912	Office XP für den Profi	Hon.		4		2.592,00	-2.592,00	
A5913	Powerpoint	Hon.		4		672,00	-672,00	
A5920	MS-Access	Hon.		4		840,00	-840,00	
A5936	Excel 2000	Fk.		4		48,00	-48,00	
A5936	Excel 2000	Hon.		4		624,00	-624,00	
A5971	WORD für Windows	Hon.		4		3.200,00	-3.200,00	
A5980	WORD für Windows II	Hon.		4		2.880,00	-2.880,00	
A5981	Access I	Hon.		4		800,00	-800,00	
A5985	Access 2000 Einführung am	Hon.		4		720,00	-720,00	
B0815	Jazz-Gymnastik			1		13,50		13,50
B4621	Lesung mit			1		3,00		3,00
B4623	Englisch für Firmen			1		75,00		75,00
B4913	Italienisch für	Hon.		4		3.200,00	-3.200,00	
B4914	Italienisch für			1		25,50		25,50

Beispiel für eine Auswertung nach Kostenstellen unter „Geld / Ist-Journal nach Konten und Kostenstellen:

VHS Demohausen						Ist -Journal	Seite: 1 Stand: 21.02.2002	
vom 03.09.2001 bis 31.12.2001, nach Kostenstellen								
Kostenstelle		Art	Beleg	#E	#A	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
		Hon.		3	35	3.117,51	12.398,11	-9.278,60
10		Hon.		6	40	3.080,54	15.182,48	-12.081,94
20		Hon.		1	1	122,71	122,71	0,00
50		Hon.		3	8	25.882,77	28.378,28	-715,51
72		Hon.			2		412,61	-412,61
73		Hon.			20		8.810,86	-8.810,86
76		Hon.			10		5.216,82	-5.216,82
Gesamtsumme: 7				13 116		31983,53	68499,87	-36516,34

Beispiel für eine Liste im Menüpunkt „Honorar / Journal Honorarzahlungen“:

VHS Demohausen Journal Honorarzahlungen von 01.04.2004 bis 30.04.2004					Stand: 18.10.2004	
					Seite:	1
Datum	Kurs	Name des Dozenten	Betrag	Beleg	Art der Buchung	BA
01.04.04	E0832	Öhr-Habermann Kurt	720,00		Normale Honorarzahlung	M2
01.04.04	E0832	Öhr-Habermann Kurt	138,00		Normale Honorarzahlung (Fk.)	M2
01.04.04	E0832	Öhr-Habermann Kurt	-720,00		Normale Honorarzahlung	M2
01.04.04	E0832	Öhr-Habermann Kurt	-138,00		Normale Honorarzahlung (Fk.)	M2
01.04.04	E553101	Inker David	72,00		Abschlag 01.03.04-31.03.04	M2
01.04.04	V46111	Taschmann Nadia	88,00		Abschlag 01.03.04-31.03.04	M2
01.04.04	V46111	Taschmann Nadia	88,00		Abschlag 01.03.04-31.03.04 (Fk.)	M2
01.04.04	E0822	Laufer Johanna	2.100,00		Abschlag 01.03.04-31.03.04	M2
01.04.04	E5999	Krach Stefan	654,40		Abschlag 01.03.04-31.03.04	M2
01.04.04	E0832	Öhr-Habermann Kurt	240,00		Abschlag 01.03.04-31.03.04	M2
01.04.04	E0832	Öhr-Habermann Kurt	46,00		Abschlag 01.03.04-31.03.04 (Fk.)	M2
01.04.04	X0812	Lex Andrea	308,00		Abschlag 01.02.04-31.03.04	M2
01.04.04	X0812	Lex Andrea	8,40		Abschlag 01.02.04-31.03.04 (Fk.)	M2
01.04.04	E0816	Lex Andrea	88,00		Abschlag 01.02.04-31.03.04	M2
01.04.04	E0816	Lex Andrea	4,80		Abschlag 01.02.04-31.03.04 (Fk.)	M2
01.04.04	E4820	Schmidt Werner	294,00		Abschlag 01.02.04-31.03.04	M2
01.04.04	E4601C	Geiger Anna	322,00		Abschlag 01.02.04-31.03.04	M2
01.04.04	E4601C	Geiger Anna	33,60		Abschlag 01.02.04-31.03.04 (Fk.)	M2
01.04.04	E4601B	Durstler Ulli	216,00		Abschlag 01.02.04-31.03.04	M2

Beispiel für eine Auflistung unter „Listen / Dozenten mit Kursen / Honorar“:

VHS Demohausen Dozentenliste mit Kursen vom 01.02.2004 bis 30.09.2004, alle Honorare							Stand: 18.10.2004
Dozent/Kurs Nr.Titel		Beginn	Honorar	Fahrtkosten	Spesen	Summe	Seite: 1
Ahrens Paul							
E0821	Ratenkurs	16.02.2004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E5917	*Einführung in MS-Excel	03.05.2004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aigner Elisabeth							
F7456	Firma Möller - Gasttagung	30.08.2004	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Albrecht Gisela							
E1000	Vortrag Abfallbeseitigung in unserer	05.03.2004	72,00	0,00	0,00	72,00	72,00 0,00
E5950	*Excel für Anfänger	24.02.2004	288,00	0,00	0,00	288,00	1.152,00 -864,00
F5950	Neu-*Excel für Anfänger	21.09.2004	288,00	0,00	0,00	288,00	0,00 288,00

Beispiel für eine Liste im Menüpunkt „Honorar / Honorarübersicht Kurse“:

VHS Demohausen							Stand: 18.10.2004
Honorarübersicht von 01.01.2004 bis 31.12.2004							Seite: 1
Kurs	Honorar	Fahrtk.	Spesen	Summe	bezahlt	offen	
F4611 Neu-Englisch Superlearning							
Taschmann Nadia (B)	44,00	66,00	0,00	110,00	0,00	110,00	
F46111 Neu-Englisch Superlearning Urlaubsvorbereitung							
Taschmann Nadia (B)	88,00	88,00	0,00	176,00	0,00	176,00	
F4612 Neu-Englisch for business (Bildungsurlaub)							
Taschmann Nadia (B)	440,00	110,00	0,00	550,00	0,00	550,00	
F46121 Neu-Englisch for business							
Taschmann Nadia (B)	220,00	110,00	0,00	330,00	0,00	330,00	
F4613 Neu-Englisch reden und tafeln							
Uttermann Paul (B)	421,67	70,00	0,00	491,67	0,00	491,67	
F4616 Neu-Englisch für Fortgeschrittene (10 Abende und 2 Wochenenden)							
Uttermann Paul (B)	1.012,00	196,00	40,90	1.248,90	0,00	1.248,90	

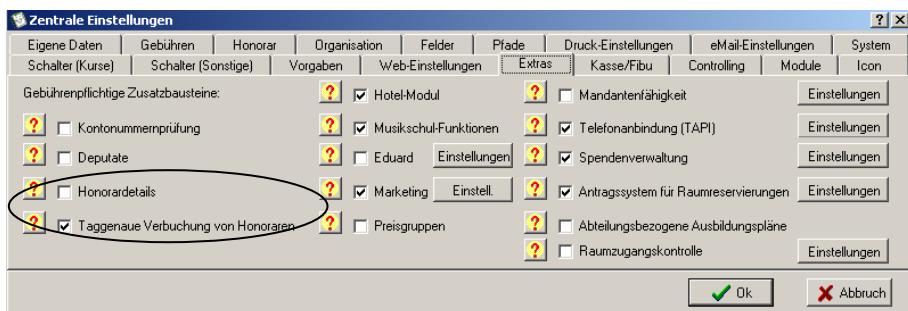
Beispiel für eine Liste im Menüpunkt „Honorar / Honorarübersicht Dozenten“:

VHS Demohausen							Stand: 18.10.2004
Honorarübersicht, Kurse von 01.01.2004 bis 31.12.2004							Seite: 1
Kurs	Titel	Honorar	Fahrtkosten	Spesen	Gesamt	bezahlt	offen
Herbert Grabner							
F4623 Neu-Englisch für		800,00	90,00	0,00	890,00	0,00	890,00
Andrea Lex							
F4813 Neu-Französisch für		308,00	8,40	0,00	316,40	0,00	316,40
Nadia Taschmann							
F4611 Neu-Englisch		44,00	66,00	0,00	110,00	0,00	110,00
F46111 Neu-Englisch		88,00	88,00	0,00	176,00	0,00	176,00
F4612 Neu-Englisch for		440,00	110,00	0,00	550,00	0,00	550,00
F46121 Neu-Englisch for		220,00	110,00	0,00	330,00	0,00	330,00

4. Taggenaue Verbuchung von Honoraren

Der Standard-Funktionsumfang der Honorarabrechnung in KuferSQL kennt pro Dozent, der einen Kurs hält, drei mögliche „Einträge“ für eine Entlohnung: Honorar, Fahrtkosten und Spesen / Sonstiges.

Wenn diese Struktur zu ungenau ist und eine deutlich umfangreichere Detailtiefe benötigt wird, so steht dafür als Zusatzmodul die sog. kurtaggenaue Honorar-Abrechnung zur Verfügung.



Diese Abrechnung wird durch den Schalter 'Taggenaue Verbuchung von Honoraren' unter Extras in den Zentralen Einstellungen aktiviert. Das Passwort für diesen kostenpflichtigen Zusatzbaustein kann bei der Hotline angefordert werden. Nach der Freischaltung dieses Moduls kann die taggenaue Honorar-Abrechnung initialisiert werden (Vorsicht: Dieser Vorgang kann einige Minuten in Anspruch nehmen!).

Wenn dieses Modul freigeschaltet ist, erscheint im Kursstamm unter „Dozenten“ mit Klick auf „Bearbeiten Hon.“ anstelle des Standard-Bildschirms der nachfolgende Bildschirm zur Festlegung des Honorars, der folgendermaßen unterteilt ist:

Abrechnungsarten für das **Honorar**:

- Gleich hohes Honorar je UE
- Pauschalhonorar
- unterschiedliche Honorare je Kurstag

Für die **Fahrtkosten** hat man die Auswahl zwischen folgenden Abrechnungsarten:

- keine Fahrtkosten
- gleich hohe Fahrtkosten je Tag
- einmalige pauschale Fahrtkosten
- unterschiedliche Fahrtkosten je Kurstag

Honorar bearbeiten Ertl, Anton, 84478 Waldkraiburg K2713 Deutsch für Migranten (BAMF-Kurs) ? X

Honorar	Vorgaben aus dem Dozentenstamm
<input checked="" type="radio"/> gleich hohes Honorar je UE <input type="text" value="16"/> UE <input type="text" value="18,00"/> Vorschlag = <input type="text" value="288,00"/> ?	Stundensatz 18,00 Tagessatz 96,00 einfache Entfernung 15 km BLZ: 24090041, Konto-Nr.: 498191
<input type="radio"/> einmaliges Pauschalhonorar	
<input type="radio"/> unterschiedliche Honorare je Kurstag	
Fahrtkosten	Individuelle Honorarsätze
<input type="radio"/> keine Fahrtkosten	28,50 EUR für Firmenkurse
<input checked="" type="radio"/> gleich hohe Fahrtkosten je Tag <input type="text" value="8"/> Tag(e) x <input type="text" value="15"/> x <input type="text" value="0,39"/> x <input type="text" value="2"/> = <input type="text" value="93,60"/> ?	
<input type="radio"/> einmalige pauschale Fahrtkosten	
<input type="radio"/> unterschiedliche Fahrtkosten je Kurstag	
Spesen	Zusätzlich vertragliche Vereinbarungen
<input type="radio"/> keine Spesen	
<input checked="" type="radio"/> Spesen für <input type="text" value="Lehrbuch"/> je TN <input checked="" type="checkbox"/> = <input type="text" value="14,40"/>	
<input type="radio"/> verschiedene Spesensätze	
<input type="checkbox"/> keine Teilabschläge erlauben	Honorar nicht freigeben Freigabe von: TG am: 17.10.2008 [i]
Gymnasium; 2. Stock; Raum 239 (EDV)	
Summe: <input type="text" value="396,00"/> ✓ Ok ✗ Abbruch	

Die **Spesen** enthalten keine kurtagenexakte Abrechnungsmöglichkeit, hier gibt es folgende Möglichkeiten:

- keine Spesen
- einmalige Spesen / Spesen je TN
- verschiedene Spesensätze

Außerdem enthält der Bildschirm einen Teil mit Dozenteninformationen und die Informationen für die individuellen Honorarsätze sowie Honorarvereinbarungen.

Beim Speichern von Honoraren, die nicht unterschiedlich je Kurtag sind, wird im Hintergrund eine Aufteilung je Kurtag vorgenommen. Um Rundungsfehler zu vermeiden, wird ein eventueller Rest, um bei der Rundung auf zwei Nachkommastellen auf einen korrekten Wert zu kommen, auf den letzten Kurtag verbucht.

4.1. Berechnung des Honorars

Für die Berechnung des Honorars mit dem Modul der taggenauen Verbuchung von Honoraren gelten folgende Regeln:

Bei der Raumplanung kann nicht, wie es ohne den Einsatz dieses Zusatzmoduls möglich ist, das gesamte Honorar berechnet werden! Doch allein wegen der Berechnung der Unterrichtseinheiten des/der Dozenten ist eine korrekte Raumplanung unerlässlich!

Ist eine korrekte Raumplanung erfolgt, kann später über Klick auf „Vorschlag“ die richtige Anzahl der UE bzw. bei den Fahrtkosten die richtige Anzahl der Tage eingetragen werden.

Bei der Honorar-Abrechnung wird dann für jeden abgerechneten Kurstag ein eigener Eintrag im Honorarjournal erzeugt. Durch Speicherung des Buchungstages und des Bearbeiters kann genau nachvollzogen werden, welche Honorar-Buchungen wann und von wem getätigten wurden.

4.1.1. Abrechnung über gleich hohes Honorar je UE:

Honorar

gleich hohes Honorar je UE 16 UE × 18,00 = 288,00

einmaliges Pauschalhonorar

unterschiedliche Honorare je Kurstag

Hierbei handelt es sich um die gleiche Abrechnungsart, die auch ohne das Modul „Taggenaue Verbuchung von Honoraren“ standardmäßig erfolgt. Mit Klick auf „Vorschlag“ erfolgt der Honorarvorschlag laut der Anzahl der UE dieses Dozenten zu dem Kurs und dem im Dozentenstamm hinterlegten Stundensatz:

Anzahl	Betrag/Entfernung	km-Satz	Faktor	Std.Satz:									
Honorar	16	×	18,00	=	288,00								
Fahrtkosten	8	×	15	×	0,36	×	2	=	86,40	Tagessatz:	96,00	einf. Entfernung:	15 km

Individuelle Honorarvereinbarung:

Auch wenn der Stundensatz im Dozentenstamm nicht gefüllt ist, sollte diese Funktion möglichst oft verwendet werden, um die richtige Anzahl von Unterrichtseinheiten zu erhalten.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche mit der Glühbirne ist es möglich, sich die Verteilung der Honorare auf die einzelnen Kurstage anzusehen. Solange der jeweilige Tag noch nicht verbucht ist, können hier die Angaben des Buchungstextes sowie das Konto und die Kostenstelle individuell abgeändert werden. Alle anderen Angaben sind generell nicht editierbar.

Honorar-Details							x
Datum	Text	Anzahl	Betrag	Konto	Kostenstelle	Summe	Bezahlt
Mo, 23.06.2008		1	36,00	4300	10	36,00	0,00
Mo, 30.06.2008		0	0,00	4300	10	0,00	0,00
Mo, 07.07.2008		1	36,00	4300	10	36,00	0,00
Mo, 14.07.2008		0	0,00	4300	10	0,00	0,00
Mo, 21.07.2008		1	36,00	4300	10	36,00	0,00
Mo, 28.07.2008		1	36,00	4300	10	36,00	0,00
Mo, 04.08.2008		1	36,00	4300	10	36,00	0,00
Mo, 11.08.2008		1	36,00	4300	10	36,00	0,00

Sätze: 10

288,00 | 0,00

[Print]

4.1.2. Abrechnung über ein einmaliges Pauschalhonorar:



Bei einem Pauschalhonorar kann ein Pauschalbetrag festgelegt werden. Wie sich dieser Festbetrag auf die einzelnen Kurstage verteilt, wird mit Klick auf die Glühbirne aufgeführt:

Honorar-Details							
Datum	Text	Anzahl	Betrag	Konto	Kostenstelle	Summe	Bezahlt
Mo, 09.06.2008		1	144,00	5900	10	144,00	0,00
Mo, 16.06.2008		1	144,00	5900	10	144,00	0,00
Sätze: 2							288,00 0,00

Auch hier können wieder der Buchungstext sowie das Konto und die Kostenstelle individuell geändert werden, solange noch nichts abgerechnet wurde.

4.1.3. Abrechnung mit unterschiedlichen Honoraren je Kurstag:



Über „Kurstage anzeigen“ gelangt man in einen Bildschirm, in dem alle Kurstage des ausgewählten Dozenten im Kurs aufgeführt sind. Zusätzlich werden die Vorgaben aus dem Dozentenstamm, die individuellen Honorarsätze und die zusätzlichen vertraglichen Vereinbarungen angezeigt.

In diesem Fenster können die Daten in den Spalten „Anzahl“ und „Betrag“ für jeden einzelnen Kurstag direkt eingetragen werden:

Kurstage des Dozenten Ertl, Anton, 84478 Waldkraiburg K2713 Deutsch für Migranten (BAMF-Kurs)												
	Datum	+	von	bis	Pause	Min.	UE	Anzahl	Betrag	Summe	Bezahlt	Ort
	Mo, 09.06.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 16.06.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 23.06.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 30.06.2008 A	15:00	16:30		0	90	2,00	0	0,00	0,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 07.07.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
I	Mo, 14.07.2008 A	15:00	16:30		0	90	2,00	0	20,00	0,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 21.07.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 28.07.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 04.08.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 11.08.2008 Z	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;

Vorgaben Dozentenstamm
 Stundensatz 18,00
 Tagessatz 96,00
 einfache Entfernung 15 km
 BLZ: 24090041, Kontonr: 498191

Individuelle Honorarsätze
 28,50 EUR für Firmenkurse

Zusätzlich vertragliche Vereinbarungen

8 Tage 16 UE Summe: 288,00 Ok X

Sobald mehr als ein Kurstag markiert wurde, werden Eingabefelder sichtbar, mit denen der Betrag und die Anzahl gesammelt verändert werden können:

Kurstage des Dozenten Ertl, Anton, 84478 Waldkraiburg K2713 Deutsch für Migranten (BAMF-Kurs)												
	Datum	+	von	bis	Pause	Min.	UE	Anzahl	Betrag	Summe	Bezahlt	Ort
	Mo, 09.06.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 16.06.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 23.06.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 30.06.2008 A	15:00	16:30		0	90	2,00	0	0,00	0,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 07.07.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
X	Mo, 14.07.2008 A	15:00	16:30		0	90	2,00	0	0,00	0,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
X	Mo, 21.07.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	18,00	18,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
X	Mo, 28.07.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	18,00	18,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 04.08.2008	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;
	Mo, 11.08.2008 Z	15:00	16:30		0	90	2,00	1	36,00	36,00	0,00	Gymnasium; 2.Stock;

Sammeleingabe für Spalte Anzahl: 1 für Spalte Betrag: 18,00 Vorschlag

Vorgaben Dozentenstamm
 Stundensatz 18,00
 Tagessatz 96,00
 einfache Entfernung 15 km
 BLZ: 24090041, Kontonr: 498191

Individuelle Honorarsätze
 28,50 EUR für Firmenkurse

Zusätzlich vertragliche Vereinbarungen

8 Tage 16 UE Summe: 252,00 Ok X

Über den Button „Vorschlag“ wird der Bildschirm zum Honorarvorschlag mit den Vorgaben aus dem Dozentenstamm angezeigt.

4.2. Berechnung der Fahrtkosten

Sollen keine Fahrtkosten berechnet werden, muss dieser erste Punkt gewählt werden:



Für alle vier Fälle steht die Funktion zur Anzeige der **Anderen Tage** zur Verfügung: Mit Klick auf diese Schaltfläche werden alle Kurstage des Dozenten in dem Zeitraum des aktuellen Kurses aufgelistet:



Mit der Einschränkung „nur Tage mit mehreren Kursen“ werden nur die Tage angezeigt, an denen der Dozent mehrere Kurse hält. Somit kann bestimmt werden, ob dem Dozent (wie in unserem Beispiel) für einen Tag nur ein Teil der Fahrtkosten erstattet werden (z. B. nur die Hinfahrt), weil der andere Teil bei dem anderen Kurs abgerechnet wird.



Wie diese Fahrtkosten auf die Kurse und deren Tage verteilt werden, kann über die Abrechnung mit unterschiedlichen Fahrtkosten je Kurstage beliebig festgelegt werden.

4.2.1. gleich hohe Fahrtkosten je Tag:

Die Anzahl der Tage wird gemäß den Berechnungen aus der Raumplanung vorgeschlagen. Die Entfernung wird aus dem Dozentenstamm übernommen, sofern sie dort eingetragen ist. Es wird der km-Satz aus den Zentralen Einstellungen vorgeschlagen, sofern dieser hinterlegt ist. Der Faktor ist standardmäßig „2“ für die Hin- und Rückfahrt.

Fahrtkosten		
<input type="radio"/> keine Fahrtkosten	Entfernung km-Satz Faktor	andere Tage
<input checked="" type="radio"/> gleich hohe Fahrtkosten je Tag	<input type="text" value="8"/> Tag(e) x <input type="text" value="15"/> x <input type="text" value="0,36"/> x <input type="text" value="2"/> =	<input type="text" value="86,40"/>
<input type="radio"/> einmalige pauschale Fahrtkosten		
<input type="radio"/> unterschiedliche Fahrtkosten je Kurstag		

Die Aufteilung der Fahrtkosten auf die einzelnen Kurstage wird mit Klick auf die Glühbirne in den **Fahrtkosten-Details** aufgelistet. Solange der jeweilige Tag noch nicht verbucht ist, können hier die Angaben des Buchungstextes sowie das Konto und die Kostenstelle individuell abgeändert werden. Alle anderen Angaben sind generell nicht editierbar.

Fahrtkosten-Details									
Datum	Text	Anzahl	Entfernung	Betrag	Faktor	Konto	Kostenstelle	Summe	Bezahlt
Mo, 23.06.2008		1	1	10,80	1	4300	10	10,80	0,00
Mo, 30.06.2008		0	0	0,00	0	4300	10	0,00	0,00
Mo, 07.07.2008		1	1	10,80	1	4300	10	10,80	0,00
Mo, 14.07.2008		0	0	0,00	0	4300	10	0,00	0,00
Mo, 21.07.2008		1	1	10,80	1	4300	10	10,80	0,00
Mo, 28.07.2008		1	1	10,80	1	4300	10	10,80	0,00
Mo, 04.08.2008		1	1	10,80	1	4300	10	10,80	0,00
Mo, 11.08.2008		1	1	10,80	1	4300	10	10,80	0,00

Sätze: 10

4.2.2. einmalige pauschale Fahrtkosten:

Geben Sie hier den Gesamtbetrag zur pauschalen Abrechnung der Fahrtkosten ein.



Wie sich dieser Pauschalbetrag auf die einzelnen Kurstage verteilt, sehen Sie mit Klick auf die Glühbirne:

Fahrtkosten-Details									
Datum	Text	Anzahl	Entfernung	Betrag	Faktor	Konto	Kostenstelle	Summe	Bezahlt
Mi, 24.09.2008		1	1	6,13	1			6,13	0,00
Mi, 01.10.2008		1	1	6,13	1			6,13	0,00
Mi, 08.10.2008		1	1	6,13	1			6,13	0,00
Mi, 15.10.2008		1	1	6,11	1			6,11	0,00

Sätze: 4

Um Rundungsfehler zu vermeiden, wird ein eventueller Rest, um bei der Rundung auf zwei Nachkommastellen auf einen korrekten Wert zu kommen, auf den letzten Kurstag verbucht.

4.2.3. unterschiedliche Fahrtkosten je Kurstag:



Über die Schaltfläche „Kurstage anzeigen“ gelangt man in den Bildschirm zur manuellen Festlegung der Fahrtkosten für jeden Tag. Die Bedienung dieses Fensters ist identisch mit dem aus dem Honorarbereich. Die Einträge in den Spalten „Tage,

Entf., km-Satz und Faktor“ können vom Benutzer gesammelt oder einzeln verändert werden, solange der jeweilige Kurstag noch nicht verbucht ist:

Kurstage des Dozenten Fichtler, Melanie, 84453 Mühldorf K2713 Deutsch für Migranten (BAMF-Kurs)														
	Datum	+	von	bis	Pause	Min.	UE	Tage	Entf.	km-Satz	Faktor	Summe	Bezahlt	Ort
X	Mo, 09.06.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	1	2,52	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 16.06.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 23.06.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 30.06.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 07.07.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 14.07.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 21.07.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 28.07.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 04.08.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto
X	Mo, 11.08.2008		15:00	16:30	0	90	2,00	1	7	0,36	2	5,04	0,00	Gymnasium; 2.Sto

Sammeingabe Tage: ✓ Entfernung: ✓ km-Satz: ✓ Faktor: ✓ Vorschlag

Vorgaben aus dem Dozentenstamm: Stundensatz 16,00 Tagessatz 86,00 einfache Entfernung 7 km BLZ: 71191000, Konto-Nr.: 5164

Individuelle Honorarsätze:

Zusätzlich vertragliche Vereinbarungen:

10 Tage 20 UE Summe: 47,88

In unserem Beispiel wurde für den ersten Kurstag nur die Erstattung der Hinfahrt festgelegt, da der Dozent an diesem Tag noch einen weiteren Kurs hält (siehe 4.2. „andere Tage“). Hierzu die Detail-Auflistung über die Glühbirne:

Fahrtkosten-Details										
Datum	Text	Anzahl	Entfernung	Betrag	Faktor	Konti	Kostenstelle	Summe	Bezahlt	
X Mo, 09.06.2008	nur Hinfahrt wg. K2713	1	7	0,36	1	4300	10	2,52	0,00	
Mo, 16.06.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	
Mo, 23.06.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	
Mo, 30.06.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	
Mo, 07.07.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	
Mo, 14.07.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	
Mo, 21.07.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	
Mo, 28.07.2008		1	7	0,36	2	4300	10	5,04	0,00	

Sätze: 10

4.3. Berechnung der Spesen

Sollen keine Spesen berechnet werden, muss dieser erste Punkt gewählt werden:

The screenshot shows a window titled "Spesen" with three radio button options:
• keine Spesen
• Spesen für [Lehrbuch]
• verschiedene Spesensätze

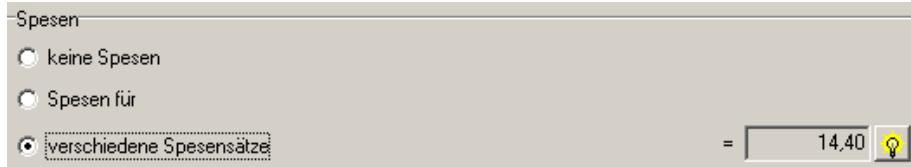
4.3.1. Spesen pauschal oder je Teilnehmer:

The screenshot shows a window titled "Spesen" with three radio button options:
• keine Spesen
• Spesen für Lehrbuch
• verschiedene Spesensätze

Die Spesen können wahlweise als Gesamtbetrag bzw. je Teilnehmer berechnet werden.

Sollen die Spesen in Abhängigkeit der Teilnehmeranzahl bezahlt werden (z.B. für Material bei Kochkursen), so muss der Schalter „je TN“ gesetzt werden. Für diesen Fall steht in den „Zentralen Einstellungen“ unter dem Reiter „Module“ ein Schalter für die teilnehmerabhängige Bezahlung zur Verfügung. Wird dann bei der Honorarabrechnung das entsprechende Kästchen angeklickt, wird der eingetragene Spesenbetrag mal der Anzahl der zu diesem Zeitpunkt eingetragenen Anmeldungen angewiesen.

4.3.2. Verschiedene Spesensätze:



Mit Klick auf die Glühbirne gelangt man zu den „Spesen-Details“.

Spesen-Details							
Text	Anzahl	Satz	Konto	Kostenstelle	fällig	Betrag	bezahlt
Lehrmaterial	1	14,40	4300	73	24.11.08	14,40	
<hr/>							
Sätze: 1					14,40	0,00	

Anders als bei den Honorar- und den Fahrtkosten-Details können hier die Einträge hinzugefügt, bearbeitet und gelöscht werden:

Mit „Neu“ bzw. „Bearbeiten“ gelangt man in den folgenden Bildschirm:

Bearbeitung - Spesendetails

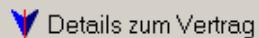
Anzahl	Betrag
Spesen: <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="14,40"/> × <input type="text" value="14,40"/> = <input type="text" value="14,40"/>
Text: <input type="text" value="Lehrmaterial"/>	
Konto: <input type="text" value="4300"/>	
Kostenstelle: <input type="text" value="73"/>	
Fälligkeit: <input type="text" value="24.11.2008"/>	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Abbruch"/>	

Bei der Honorarabrechnung werden nur die Spesen abgerechnet, bei denen entweder kein Fälligkeitsdatum eingetragen ist oder dieses Datum im abgerechneten Zeitraum fällig ist.

4.4. Details zum Vertrag:

Die laufende Nr. sowie der Dozententyp, die Angaben zum Vertrag

- Druck der Tage im Vertrag
- Vertrag nicht drucken
- Vertrag gedruckt am ...
- Vertrag zurückgegeben ...



und der Schalter Controlling sind in der separaten Bildschirmmaske '**Details zum Vertrag**' eingebettet worden.

Details zum Vertrag Ertl, Anton, 84478 Waldkraiburg K2713 Deutsch für Migranten (BAMF-Kurs) ? X

Laufende Nr.: <input type="text" value="1"/>	Typ: <input type="text" value="D"/>	<input type="checkbox"/> Druck der Tage im Vertrag	Vertrag gedruckt am: <input type="text" value="18.11.2008"/>
Bearbeiter: <input type="text" value="TG"/>		<input type="checkbox"/> Vertrag nicht drucken	Vertrag zurückgegeben: <input type="text"/>
Zusätzliche vertragliche Vereinbarungen (max. 4 Zeilen im Standard-Druck) <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			
Zusätzliche Informationen zum Programmheft <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			
Details und Freitext-Informationen: Honoraänderung am 19.11.2008; die alten Werte waren: Honora: 288,00 (16x18,00); Fahrtkosten: 86,40 (8x15x0,36x2); Spesen: 0,00; Bearbeiter: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>			
<input type="button" value="Controlling"/>		<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Abbruch"/>	

In diesem Bildschirm sind auch der Info- und Programmhefttext enthalten.

Eine Änderung des Honorars wird im Feld „Details- und Freitext-Informationen“ mit Datum und Bearbeiter dokumentiert.

4.5. Sperren in KuferSQL, wenn die taggenaue Verbuchung von Honoraren freigeschalten ist:

1. Raumplan

- Es können keine Kurstage gelöscht werden, wenn schon ein Teil des Honorars oder der Fahrtkosten bezahlt wurde.
- Bei Meldung auf Doppelbelegungen ist die Auswahl „Abbrechen + alle bisherigen Kurstage löschen“ gesperrt.
- Außerdem können keine weiteren Kurstage hinzugefügt werden, wenn der Dozent ein einmaliges Pauschales Honorar bekommt und schon ein Teil davon bezahlt wurde.

2. Kurstag bearbeiten

- Bei einem Kurstag, für den bereits Honorar oder Fahrtkosten gezahlt wurden, darf das Datum, der Status, die Zeit und der Dozent sowie die Qualifikation nicht mehr geändert werden.
- Diese Felder sind auch im Bildschirm mit der Anzeige der Doppelbelegungen gesperrt.

3. Dozenten Wechsel

- Dieser ist nur möglich, wenn für die Kurstage noch nicht bezahlt wurde bzw. der Dozent kein Pauschalhonorar erhält, wovon schon ein Teil gezahlt wurde.

4. Sammeländerung

- Ist für einen Kurstag der Sammeländerung schon etwas bezahlt worden bzw. wenn ein Dozent Pauschalhonorar erhält, wovon schon ein Teil gezahlt wurde, sind die gleichen Felder wie in „Kurstag bearbeiten“ gesperrt.

Die Berechnung der Honorare wurde wie folgt angepasst:

Bei unterschiedlichen Honoraren je Kurtag kommt nur eine Meldung, es wird aber keine neue Berechnung durchgeführt.

1. Für den Kurs wurde noch nichts bezahlt:

- Bei Pauschalhonorar und Honorar je UE wird das eingetragene Honorar beibehalten und neu auf die Kurstage verteilt.

2. Für den Kurs wurde schon etwas bezahlt:

- Bei Pauschalhonorar können keine Kurstage mehr hinzugefügt werden, es erfolgt also auch keine neue Berechnung.
- Bei Honorar je UE wird das Honorar um den Betrag, den der Dozent für diese UE bekommt, erhöht.

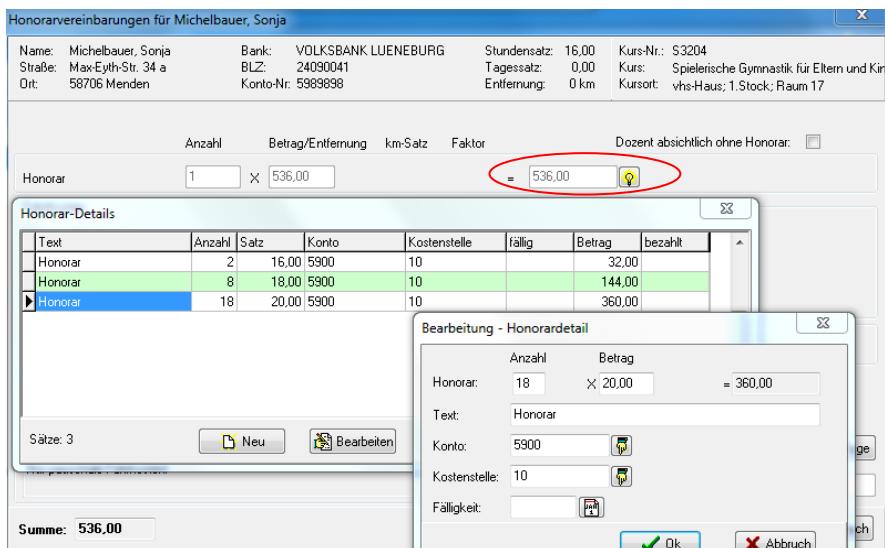
5. Honorardetails

Für die drei Dozentenzahlungsarten Honorar, Fahrtkosten und Spesen besteht jeweils die Möglichkeit, diese über das Zusatzmodul „Honorardetails“ noch weiter in einzelne Teilbeträge mit jeweils eigenen Konten und Kostenstellen aufzuschlüsseln.

5.1. Honorardefinition

Diese Funktion wird über einen Schalter in den Zentralen Einstellungen unter „Extras“ aktiviert.

Nach der Freischaltung erscheint unter „Kursstamm / Dozenten / Honorar festlegen“ neben dem Gesamtbetrag für die jeweilige Zahlungsart eine Glühlampe.

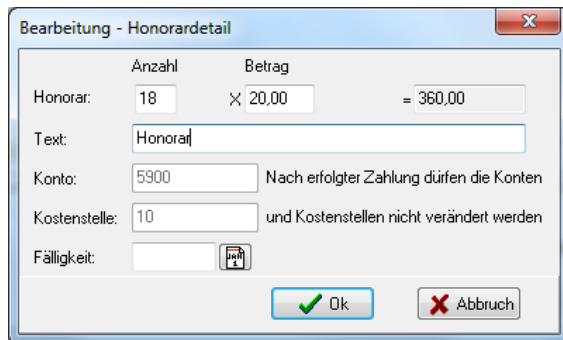


Mit Klick auf die Glühlampe öffnet das Fenster mit den jeweiligen Honorar-Details. Hier können neue Einträge erstellt bzw. bestehende Einträge bearbeitet werden.

Wenn mindestens ein Detail eingetragen wurde, wird der Eintrag unter Anzahl auf 1 gesetzt und der eingetragene Betrag wird ausgegraut, d.h. er kann nicht mehr direkt bearbeitet werden.

Nach einer erfolgten Zahlung können Einträge nicht mehr gelöscht werden, da Konten und Kostenstellen nicht verändert werden dürfen.

Sollte im Ausnahmefall ein Honorarbestandteil trotz bereits erfolgter Zahlung verringert werden, kann der Betrag abgeändert und anschließend eine negative Honorarzahlung, die intern verbucht wird, durchgeführt werden.



Neu ab der Version 4.03.09.04 vom 19.09.2012: Bei den Honorardetails kann auch der Faktor als Gleitkommawert eingetragen werden, bisher waren nur ganze Zahlen erlaubt.

Somit könnte man z. B. folgendes Honorar definieren:

Kernhonorar:	1,33 x 30,00 EUR = 39,90 EUR
Honorar für Vorbereitung:	1 x 12,50 EUR = 12,50 EUR
Fahrtkosten pauschal:	50,00 EUR
Spesen: Materialkosten je TN:	7,50 EUR

Bitte beachten Sie, dass bei der Gesamtberechnung die jeweiligen Produkte summiert werden und (vor allem bei Multiplikationen mit periodischen Werten) Rundungsdifferenzen entstehen können!

Mit dieser Neuerung können deshalb auch die aus der Multiplikation errechneten Werte überschrieben und beliebig gerundet werden. Diese manuell erfassten Werte werden dann weiterverwendet.

Alle erfassten Honorardetails können mit Hilfe der entsprechenden Export-Variablen aus dem Bereich "Verträge" genauso detailliert auf Word-Dokumenten ausgegeben werden.

Ebenso können über einen Klick auf die Glühlame die Fahrtkostendetails und die Spesendetails angezeigt und bearbeitet werden.

The screenshot shows a software interface for managing expenses. It has two main sections:

- Fahrkosten:** This section contains two radio button options:
 - keine Fahrkosten
 - Fahrkosten nach kmBelow the radio buttons are input fields for calculating costs:
$$1 \times 1 \times 67,40 \times 1 = 67,40$$
A yellow lightbulb icon is located next to the result field.
An alternative calculation is shown: pauschale Fahrkosten = 0,00 (with a lightbulb icon).
- Spesen:** This section shows a single entry: Infomaterial = 7,00. It also features a yellow lightbulb icon.

Auch diese Einträge können nicht mehr direkt bearbeitet werden, sondern nur noch über den Bildschirm zu den Details.

5.2. Variablen zur Detailausgabe auf Verträgen

Es stehen Variablen für mehrere Honorareinträge zur Verfügung, damit für die bis zu maximal 10 einzelnen Honorarposten des Zusatzbausteines Honorardetails auch Verträge erstellt werden können. Diese Variablen können nur sinnvoll eingesetzt werden, wenn der Zusatzbaustein Honorardetails freigeschalten ist.

Im Bereich "08 Verträge" gibt es folgende Export-Variablen:

Für die Honorardetails:

- <DHONTEXTXX> Text der XX. Position der Honorardetails
- <DHONANZXX> Anzahl der XX. Position der Honorardetails
- <DHONSATZXX> Satz der XX. Position der Honorardetails
- <DHONSATXXX> Satz der XX. Position der Honorardetails als Text
- <DHONKTOXX> Konto der XX. Position der Honorardetails
- <DHONKSTXX> Kostenstelle der XX. Position der Honorardetails
- <DHONFAELXX> Fälligkeit der XX. Position der Honorardetails
- <DHONFAEXXX> Fälligkeit der XX. Position der Honorardetails als Text
- <DHONBETRXX> Betrag der XX. Position der Honorardetails
- <DHONBETXXX> Betrag der XX. Position der Honorardetails als Text
- <DHONBEZXX> Der bezahlte Betrag der XX. Position der Honorardetails
- <DHONBEZTXX> Der bezahlte Betrag der XX. Position der Honorardetails als Text
- <DHONGESAMT> Summe der Beträge der Honorardetails
- <DHONGESTXT> Summe der Beträge der Honorardetails als Text
- <DHONBEZGES> Summe der bezahlten Beträge der Honorardetails
- <DHONBEZGEX> Summe der bezahlten Beträge der Honorardetails als Text

Für die Fahrtkostendetails:

- <DFAHTEXTXX> Text der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHANZXX> Anzahl der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHENTFXX> Entfernung der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHSATZXX> Satz der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHSATXXX> Satz der XX. Position der Fahrtkostendetails als Text
- <DFAHFAKTEXX> Faktor der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHKTOXX> Konto der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHKSTXX> Kostenstelle der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHFAELXX> Fälligkeit der XX. Position der Fahrtkostendetails

- <DFAHFAEXXX> Fälligkeit der XX. Position der Fahrtkostendetails als Text
- <DFAHBETRXX> Betrag der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHBETXXX> Betrag der XX. Position der Fahrtkostendetails als Text
- <DFAHBEZXX> Der bezahlte Betrag der XX. Position der Fahrtkostendetails
- <DFAHBEZXXX> Der bezahlte Betrag der XX. Position der Fahrtkostendetails als Text
- <DFAHGESAMT> Summe der Beträge der Fahrtkostendetails
- <DFAHGESTXT> Summe der Beträge der Fahrtkostendetails als Text
- <DFAHBEZGES> Summe der bezahlten Beträge der Fahrtkostendetails
- <DFAHBEZGEX> Summe der bezahlten Beträge der Fahrtkostendetails als Text

Für die Spesendetails:

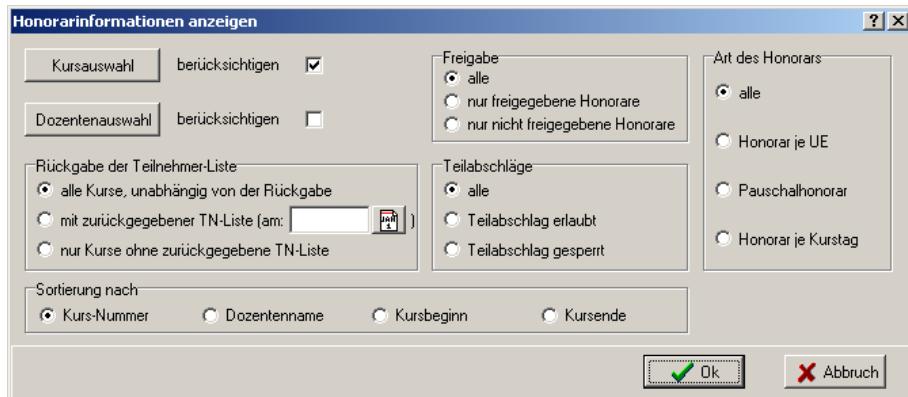
- <DSPETEXTXX> Text der XX. Position der Spesendetails
- <DSPEANZXX> Anzahl der XX. Position der Spesendetails
- <DSPESATZXX> Satz der XX. Position der Spesendetails
- <DSPESATXXX> Satz der XX. Position der Spesendetails als Text
- <DSPEKTOXX> Konto der XX. Position der Spesendetails
- <DSPEKSTXX> Kostenstelle der XX. Position der Spesendetails
- <DSPEFAELXX> Fälligkeit der XX. Position der Spesendetails
- <DSPEFAEXXX> Fälligkeit der XX. Position der Spesendetails als Text
- <DSPEBETRXX> Gesamtbetrag der XX. Position der Spesendetails
- <DSPEBETXXX> Gesamtbetrag der XX. Position der Spesendetails als Text
- <DSPEBEZXX> Der bezahlte Betrag der XX. Position der Spesendetails
- <DSPEBEZXXX> Der bezahlte Betrag der XX. Position der Spesendetails als Text

XX steht hier für 01-10

- <DSPEGESAMT> Summe der Beträge der Spesendetails
- <DSPEGESTXT> Summe der Beträge der Spesendetails als Text
- <DSPEBEZGES> Summe der bezahlten Beträge der Spesendetails
- <DSPEBEZGEX> Summe der bezahlten Beträge der Spesendetails als Text

6. Anzeige von Honorarinformationen:

Im Hauptmenüpunkt 'Honorar' bietet der Menüpunkt 'Honorarinformationen anzeigen' vier verschiedene Ansichten zur umfangreichen Darstellung der Honorare der Dozenten:



Durch eine Vorauswahl von Kursen und Dozenten sowie einer Sortierung nach Kurs-Nr., Kursbeginn, Kursende oder Dozentennamen ist ein leichtes Ermitteln und Anzeigen der Honorare bestimmter Dozenten möglich. Diese können markiert und so durch eine Druckfunktion in der gewünschten Ansicht ausgegeben werden.

Die Anzeige der Honorarinformationen kann auf folgende weiteren Kriterien eingeschränkt werden:

- Art der Honorarberechnung: die Einschränkung kann entweder auf Honorarberechnung nach Unterrichtseinheiten, nach pauschalem Honorar oder nach individueller Honorarberechnung je Kurtag durchgeführt werden.
- Status der Freigabe: es können nur zur Zahlung freigegebene Honorare oder nur die, die nicht freigegeben sind, ausgewertet werden.
- Status für Teilabschläge: es können Honorare angezeigt werden, für die die Zahlung von Teilabschlägen erlaubt bzw. gesperrt ist.

Zu jedem Kriterium ist es möglich, sich alle Kurse ohne die entsprechende Einschränkung anzeigen zu lassen, in dem die vorbelegte Auswahl auf "alle" belassen wird.

Die folgenden vier Ansichten sind möglich:

- Honorardetails

Honorarinformationen (Honorardetails)

Kurs-Nr	Dozent (Name, Vorname)	Hon Anz	Hon Satz	Honorar	Anz Fahrt	Anz km	km-Satz	Faktor	Fahrk.	Spesen	je TN	Spesenkt.
K2713	Ertl, Anton	1,00	288,00	288,00	1	1	93,60	1	93,60	14,40		Lehrbuch

Einschränkung: nur Honorar je Kurstag

Honorardetails Honorarsummen Vertragsinformationen Bezahlung Sonderänderung

- Honorarsummen

Honorarinformationen (Honorarsummen)

Kurs-Nr	Kurstitel	Dozent (Name, Vorname)	Honorar	Fahrkosten	Spesen	Summe	Bezahlt	Offen
K2713	Deutsch für Migranten (BAMF-Kurs)	Ertl, Anton	288,00	93,60	14,40	396,00	396,00	0,00

Einschränkung: nur Honorar je Kurstag

Honorardetails Honorarsummen Vertragsinformationen Bezahlung Sonderänderung

- Vertragsinformationen

Honorarinformationen (Vertragsinformationen)

Kurs-Nr	Kurstitel	Beginn	Ende	Dozent (Name, Vorname)	drucken	Druck Tage	gedruckt am	zurück am	Zusätzliche
K2713	Deutsch für Migranten (B	09.06.2008	11.08.2008	Ertl, Anton	ja		18.11.2008		

Einschränkung: nur Honorar je Kurstag

Honorardetails Honorarsummen Vertragsinformationen Bezahlung Sonderänderung

- Bezahlung

Honorarinformationen (Bezahlung)

Kurs-Nr	Kurstitel	Beginn	Ende	Dozent (Name, Vorname)	Hon+fk+Sp	Bezahlt	Offen	Freigabe am	von
K2713	Deutsch für Migranten (B	09.06.2008	11.08.2008	Ertl, Anton	396,00	396,00	0,00	17.10.2008	TG

Einschränkung: nur Honorar je Kurstag

Honorardetails Honorarsummen Vertragsinformationen Bezahlung Sonderänderung

Die Schaltfläche 'Sonderänderung' kann durch individuelle Programmwünsche ausgestattet werden. Dieser Programmfpunkt kann bei Bedarf bestellt und mit Hilfe der Hotline freigeschalten werden. Aktuell ist hier für eine bestimmte Schulungseinrichtung eine Sonderfunktion implementiert, mit der der Honorarsatz von markierten Dozenten um einen gewünschten Prozentsatz geändert wird.