

**PAKET CRM/LEA**

**LEA RECHNUNGSFORMULARE**

**IHR ROTER FADEN DURCH DAS WEBINAR**

---



**Mit Ausbildungen in unserer BMD Akademie vom Know-how zum Do-how!**

## 1. ÜBERBLICK & ALLGEMEINES

Lernen Sie Zusammenhänge zwischen Feldern auf Ihrem Rechnungsformular und Stammdaten kennen. Hinterlegen Sie das richtige Formular der richtigen Honorarnote und individualisieren Sie Ihre Honorarnote für Ihre Kunden. Erfahren Sie, anhand einer exemplarischen Honorarnote, wie Sie Ihre Rechnungsformulare selbst anpassen können.

Relevante Unterlagen und Unterstützung im Hilfesystem finden Sie unter:

NTCS Hilfe → Paket CRM/Büro- und Dokumentenmanagement → Themen → LEA-Themen → Ablauf → Thema Honorarnotengestaltung

## 2. WIE HINTERLEGEN SIE DEN OPTIMALEN AUSDRUCK FÜR IHRE RECHNUNG?

CRM/Büro- und Dokumentenverwaltung → LEA/PLE → Leistungsverrechnung → Einstellungen → Ausdrucksmodell

- Zusammenhang Honorarnote - Ausdrucksmodell - Formular
- Abweichendes „Honorarnotenformular“ verwenden
- Neues Honorarnotenformular ist hinterlegt, altes Formular wird angezeigt

## 3. ANLAGE NEUES HONORARNOTENFORMULAR UND REPORTVERWALTUNG

CRM/Büro- und Dokumentenverwaltung → LEA/PLE → Leistungsverrechnung → Einstellungen → Rechnungsformulare


- BMD Standard Rechnungsformulare importieren
- Individuelles Anpassen eines Honorarnotenformulars
- Einstellmöglichkeiten in den Bändern
  - Reportverwaltung Rechnungsformulare
  - Bandliste des Formulars

#### 4. GESTALTUNG DES RECHNUNGSFORMULARS

Es gibt sehr viele Möglichkeiten den Inhalt des Rechnungsformulars zu gestalten. Dazu bietet das Programm auch viele „Platzhalter“ an, die in Folge automatisch befüllt werden. Mit dieser Auswahl an Kernelementen können weitere Gestaltungsformen selbst abgeleitet und angelegt werden:

- (A) Herkunft Firmenstammdaten
  - Standardfirmenkopf
  - Standardfirmenfuß
- (B) Herkunft Kundenstammdaten
  - Inhalte von Stammdatenfeldern
  - Rechnungsadresse
- (C) Bearbeitung von Text
  - Fixer Text am HN Formular
  - Kopf- und Fußtext:
    - Allgemeiner Kopf- & Fußtext
    - Kundenspezifische Kopf- & Fußtexte
- (D) Bearbeiten von Bändern
  - Tätigkeitsgruppenbezeichnung ändern
  - Rechnungstexte verwenden
  - Textbaustein vordefinieren
- (E) Datenfelder am Formular & Adressmakros
- (F) QR-Code einfügen

**Dr. Steyrer & Partner**  
 Wirtschaftsprüfung - Steuerberatung  
 Gesellschaft mbH  
 4400 Steyr, Sierninger Str. 190  
 Tel. 07252/3456  
 E-Mail: steuerberater@bmd.com



Steyr, am 01.01.2018  
 Kundennr.: 201001  
 UID-Nr.: ATU 12345678

Allinger GmbH  
 Mariahilfer Straße 234  
 1100 Wien

### Honorarnote

Wir erlauben uns laut unseren Honorarvereinbarungen und der Allgemeinen Honorarrichtlinien für Wirtschaftstreuhänder unser Honorar wie folgt zu verrechnen

**Führung der monatlichen Buchhaltung:**


Sichtung und Vorkontierung der Belege, Erstellung der monatlichen UVA und ZM sowie Übermittlung der Monatsauswertungen in gedruckter und elektronischer Form

	EUR	440,00
Laufende steuerliche und betriebswirtschaftliche Beratung, insbesondere die Prüfung der Steuerbescheide, Einbringung der Rechtsmittel und Korrespondenz mit dem Finanzamt	EUR	750,00
	EUR	1.190,00
Umsatzsteuer (20%)	EUR	238,00
<b>Gesamtsumme</b>	<b>EUR</b>	<b>1.428,00</b>

Wir bedanken uns für Ihren Auftrag und bitten um Überweisung des Rechnungsbetrages innerhalb von 14 Tagen auf eines der angeführten Bankkonten.

Vielen Dank nochmals für Ihre Aufmerksamkeit!

Mit freundlichen Grüßen



**Dr. Manfred Krug**  
 Wirtschaftsprüfer & Steuerberater

**Bankverbindungen:** Kto 00012345670, Blz 60000 oder Kto 56734, Blz 34661  
 UID: ATU123456780, Firmenbuch: 12345a, Gerichtsstand: 4040 Steyr