

HOAI 4.1

Kurzanleitung

Hersteller, Anbieter, Ansprechpartner

COMBASE AG
Hohe Straße 74
D- 01187 Dresden
Tel.: 03 51/ 4 05 00-0
Fax: 03 51/ 4 05 00-100
Email: info@combase.de
Ansprechpartner: Herr Freier

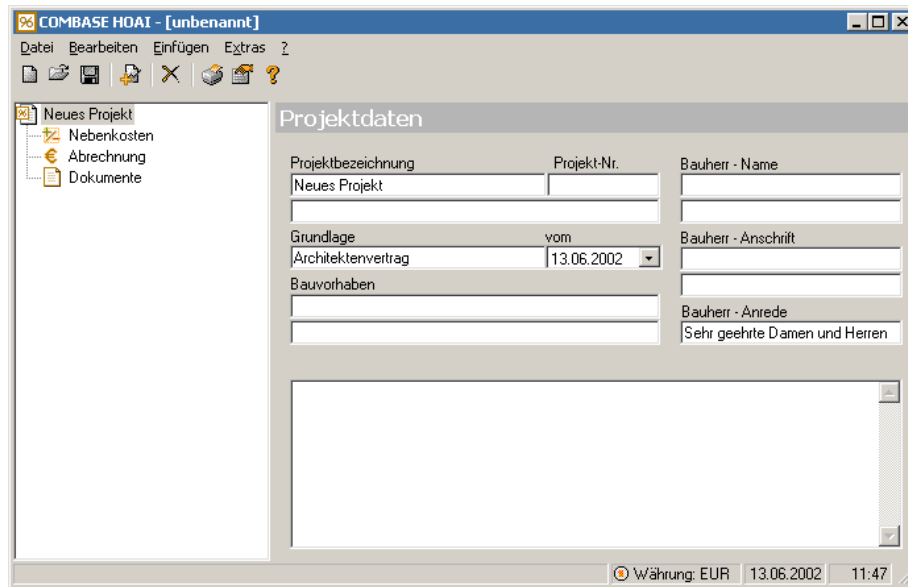
Allgemeines zum Programm

Mit Combase HOAI ist die Ermittlung und Abrechnung von Honoraren aller Leistungsbilder der HOAI von 1996 möglich. Folgende Komponenten sind in der aktuellen Version 4.1 enthalten:

- alle Leistungsbilder der HOAI integriert
- Ermittlung und Interpolation nach HOAI, dabei Auswahl zwischen Euro-Tabellen
- mehrere Leistungsbilder in einem Projekt
- Erstellung und Verwaltung von Angeboten, Abschlägen und Schlussrechnungen
- Datenübergabe/Ausdruck über MS-Word oder andere Textverarbeitung unter Verwendung von Vorlagen
- Erstellung von Angeboten
- Berechnung von zusätzlichen und besonderen Leistungen
- Pauschalhonorare, Zeithonorare
- Verwaltung von Abschlägen und Schlussrechnungen
- Objektliste und Punktesystem zur Ermittlung der Honorarzone
- Projektverwaltung, Schnittstelle zur Bürokostenkontrolle (KoCheck)
- flexible Dokumentengestaltung mit erweitertem Funktionsumfang
- Honorarordnung nach DIN-Vorschrift 276 von 1981
- Aktivierung des Wizard
- Architektenvertrag für Projekte

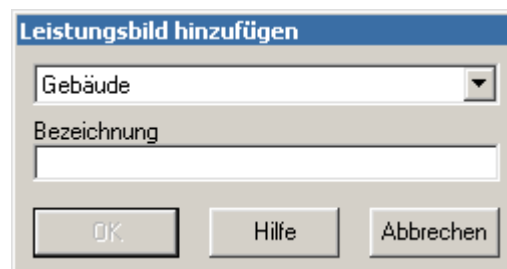
12 Schritte bis zur Rechnung - Projektvorbereitung

Schritt 1



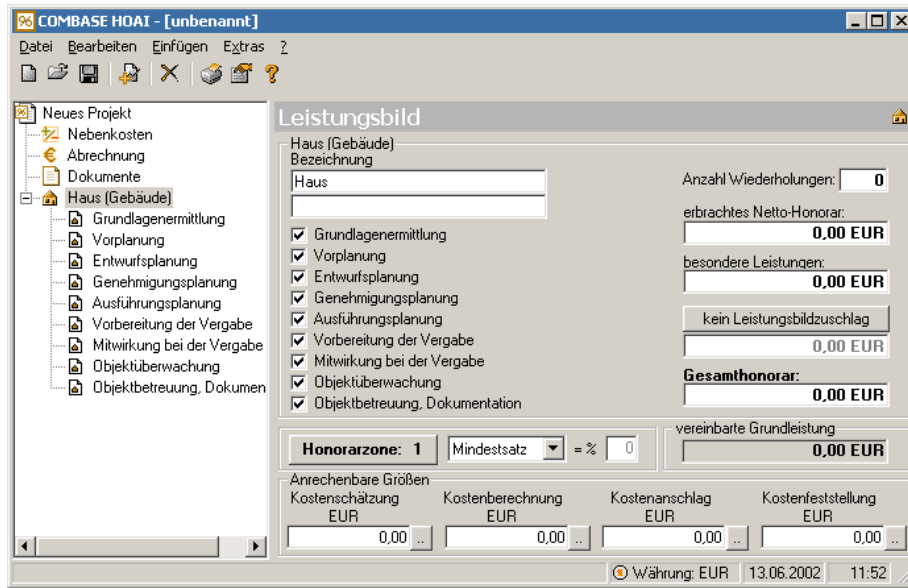
Nach dem Programmstart wird automatisch ein neues leeres Projekt angelegt. Im Projektbaum ist der Eintrag Neues Projekt aktiv, und es können rechts die allgemeinen Projektdaten eingetragen werden. Um das Neuanlegen eines Projektes zu erleichtern, kann man in Optionen den Wizard einstellen.

Schritt 2



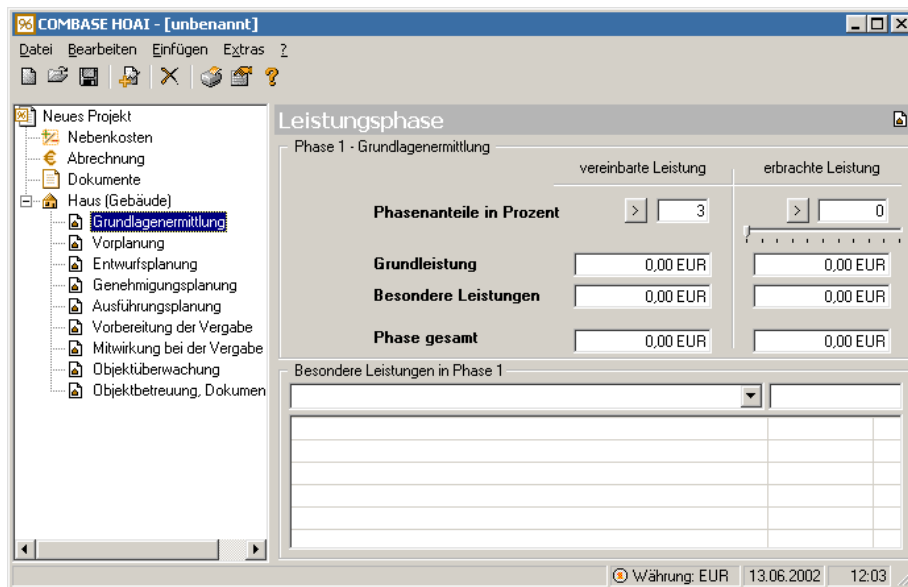
Jetzt wird dem Projekt über Einfügen-Leistungsbild ein Leistungsbild(LB) hinzu gefügt daraufhin erscheint der Dialog Leistungsbild hinzufügen, dort wählt man des entsprechende LB aus und gibt diesem einen Namen.

Schritt 3



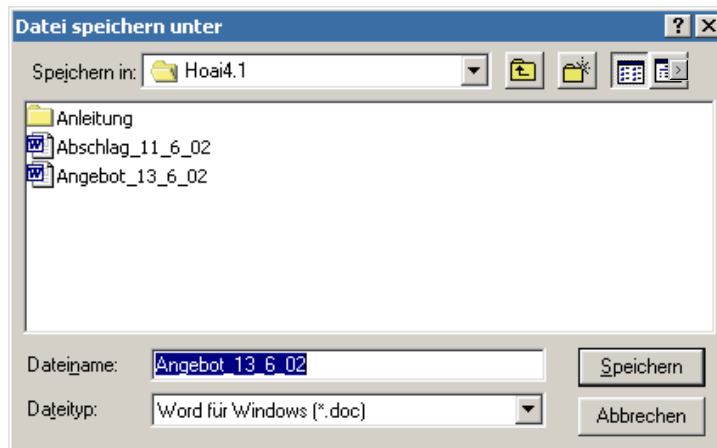
Im Projektbaum ist das neue LB aktiv. Jetzt werden die zu erbringenden Leistungsphasen durch das setzen der entsprechenden Häkchen vereinbart. Danach wird die gewünschte Honorarzone (wahlweise manuell, nach Punktesystem oder aus der Objektliste) und der Honorarsatz festgelegt. Als nächstes wird der Wert der Kostenschätzung eingetragen und durch den Knopf ... das Datum der Schätzung angehängt.

Schritt 4



Nun werden für die einzelnen Leistungsphasen die zu erbringenden Prozentanteile vereinbart, entweder direkt aus der HOAI mit der > Taste oder frei eingetragen. Die vereinbarte Leistung je Phase kann sofort abgelesen werden

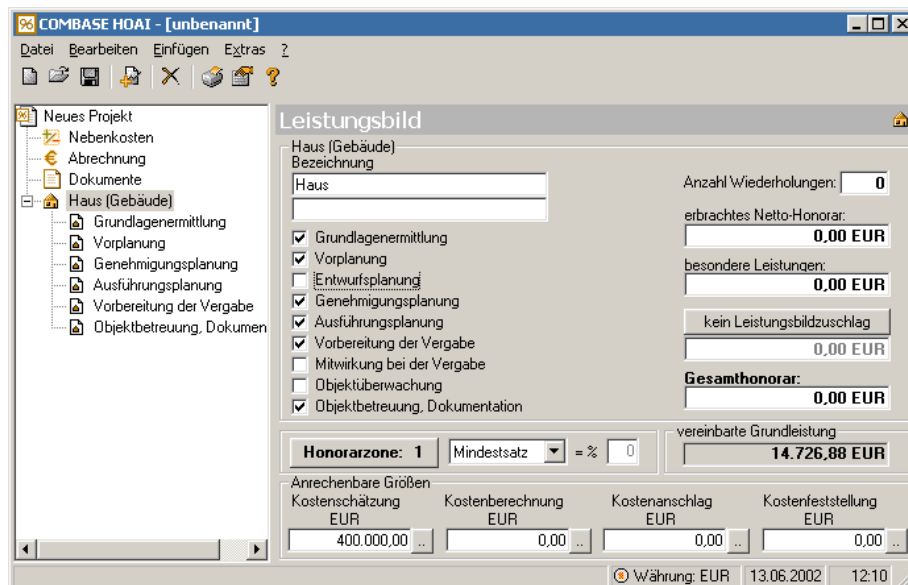
Schritt 5




Damit sind die Projektvorbereitungen abgeschlossen und es kann ein Angebot zum Projekt über Einfügen-Angebot erstellt werden. Dazu gibt man dem Angebot einen Dateinamen, damit es später unter Dokumente im Projektbaum gefunden werden kann, und jederzeit noch einmal abrufbar ist. Danach wird automatisch Word oder eine entsprechende Anwendung gestartet und das Angebot kann gedruckt oder den individuellen Bedürfnissen angepasst werden.

Leistungserfassung und Abschläge

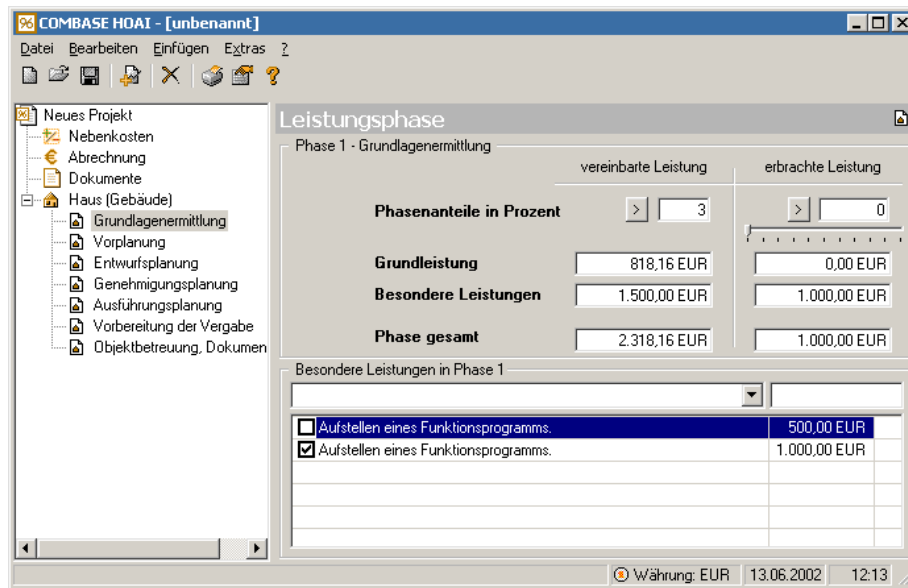
Schritt 6




Je nachdem wie der Stand eines Projektes ist, können weitere anrechenbare Größen im LB Hauptfenster eingetragen werden.

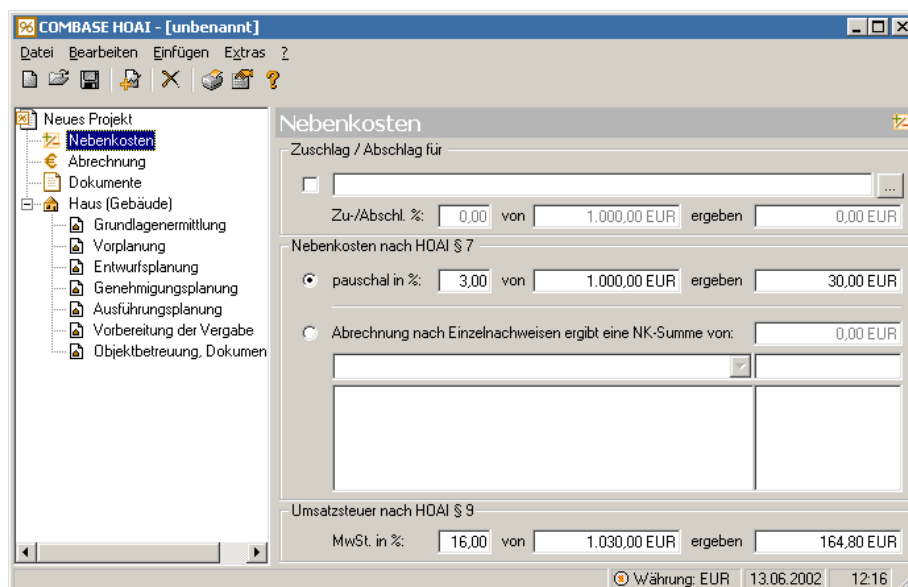
Die eigentliche Leistungserfassung erfolgt in den einzelnen Leistungsphasen, dort können die erbrachten Prozentanteile aus der vereinbarten Leistung durch  übernommen oder frei eingetragen werden. Der erbrachte Anteil je Phase kann hier abgelesen werden.

Schritt 7



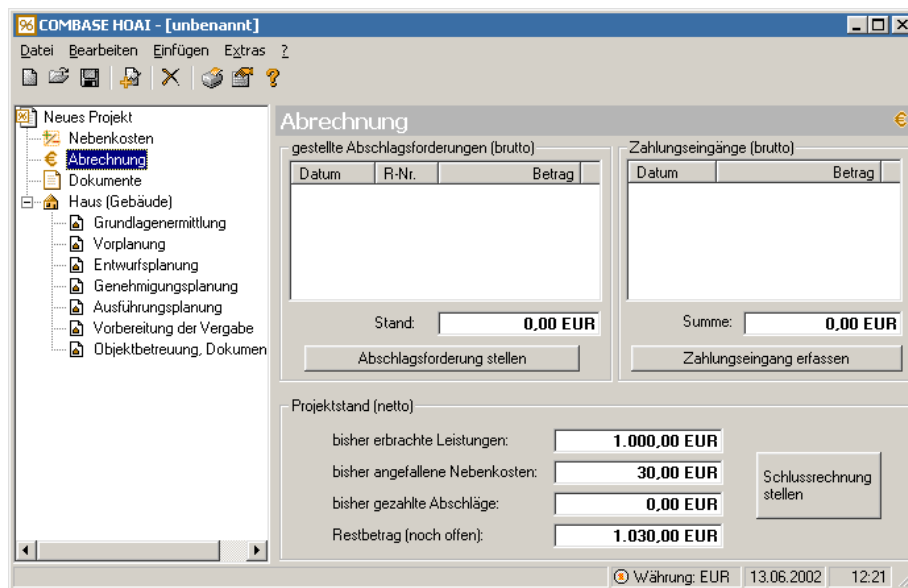
Die Angabe der besonderen Leistungen je Phase erfolgt in den einzelnen Leistungsphasen, dort können die nach HOAI vorgesehenen Leistungen bei  übernommen werden oder individuelle mit den entsprechenden Beträgen eingetragen werden. Eine besondere Leistung wird durch die Enter-Taste in die Liste übernommen und gilt als vereinbart. Mit dem Häkchen wird diese als erbracht gekennzeichnet.

Schritt 8



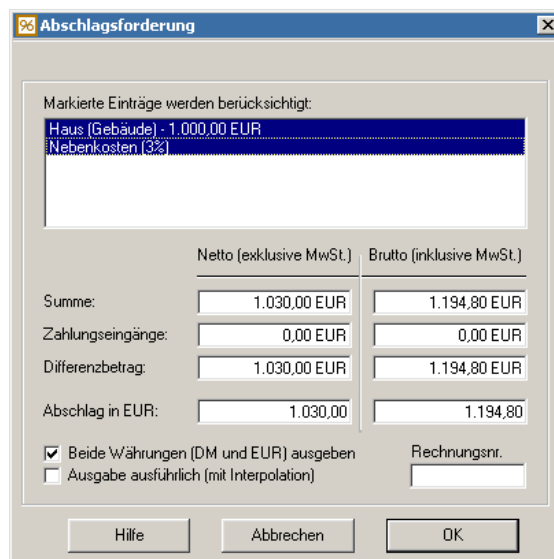
Jetzt können noch globale Zu- / Abschläge und Nebenkosten nach §7HOAI im Projektbaum unter Nebenkosten erfasst werden. Zu- und Abschläge werden prozentual angegeben, während Nebenkosten wahlweise prozentual oder absolut über Einzelnachweis angegeben werden können. Für die absoluten Nebenkosten gilt das gleiche wie für die besonderen Leistungen in Schritt 7.

Schritt 9



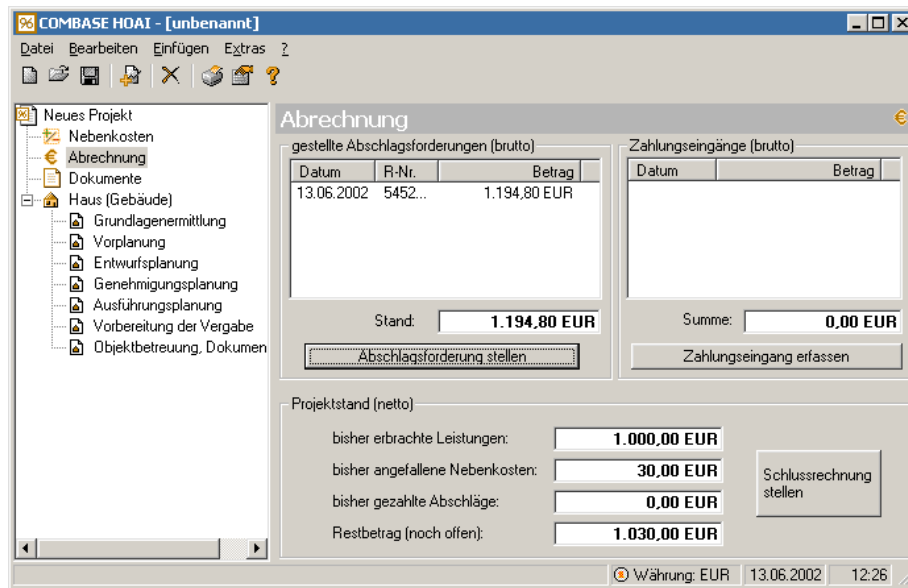
Damit sind alle Leistungen erfasst und es kann eine Abschlagsrechnung im Projektbaum unter Abrechnung gestellt werden. Fehlerhafte Abschläge können jederzeit durch betätigen der Entf.-Taste aus der Liste gelöscht werden.

Schritt 10



Nach dem Klicken auf "Abschlagsforderung stellen" öffnet sich der Dialog Abschlagsforderung in dem eine Übersicht über abzurechnende Leistungen gezeigt wird und der Abschlag wahlweise in DM und EUR ausgegeben werden kann. Die konkrete Abschlagssumme kann hier nach belieben verändert werden um glatte Werte zu erhalten. Nachdem mit OK bestätigt wurde, kann dieser Abschlag analog zum Angebot gespeichert werden und ist damit im Projektbaum unter Dokumente erfaßt. Danach öffnet sich wieder Word und der Abschlag kann bearbeitet und gedruckt werden.

Schritt 11



Abrechnung

gestellte Abschlagsforderungen (brutto)			Zahlungseingänge (brutto)	
Datum	R-Nr.	Betrag	Datum	Betrag
13.06.2002	5452...	1.194,80 EUR		
Stand: 1.194,80 EUR			Summe: 0,00 EUR	

Buttons: Abschlagsforderung stellen, Zahlungseingang erfassen

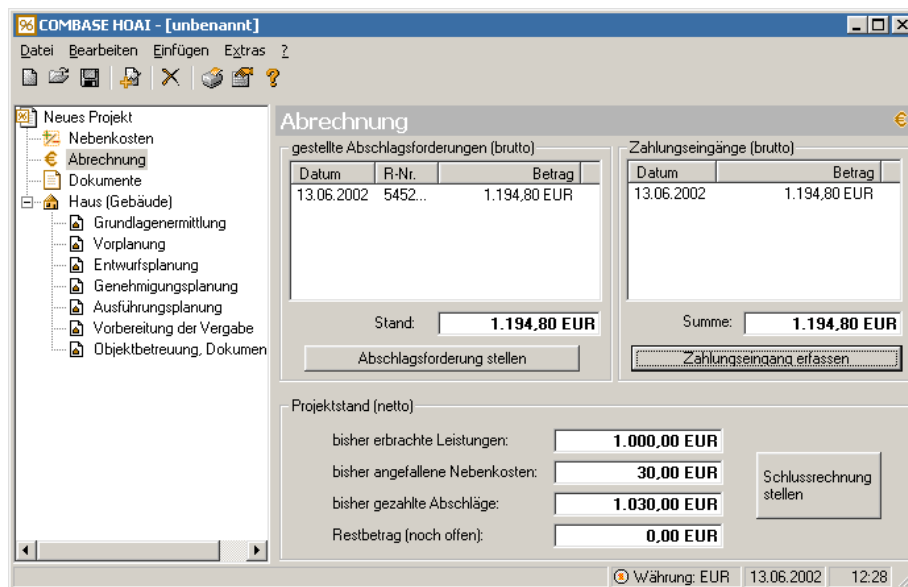
Projektstand (netto)

bisher erbrachte Leistungen:	1.000,00 EUR	Schlussrechnung stellen
bisher angefallene Nebenkosten:	30,00 EUR	
bisher gezahlte Abschläge:	0,00 EUR	
Restbetrag (noch offen):	1.030,00 EUR	

Währung: EUR 13.06.2002 12:26

Oft stimmen gestellte Forderungen nicht mit dem tatsächlichen Zahlungseingang überein. Darum werden Zahlungseingänge separat erfaßt, und nur diese auch von der Gesamtforderung abgezogen. Die Zahlungseingangserfassung erfolgt im Projektbaum unter Abrechnung Zahlungseingänge erfassen. Falsche Zahlungseingänge können wieder durch die Entf.-Taste gelöscht werden.

Schritt 12



Abrechnung

gestellte Abschlagsforderungen (brutto)			Zahlungseingänge (brutto)	
Datum	R-Nr.	Betrag	Datum	Betrag
13.06.2002	5452...	1.194,80 EUR	13.06.2002	1.194,80 EUR
Stand: 1.194,80 EUR			Summe: 1.194,80 EUR	

Buttons: Abschlagsforderung stellen, Zahlungseingang erfassen

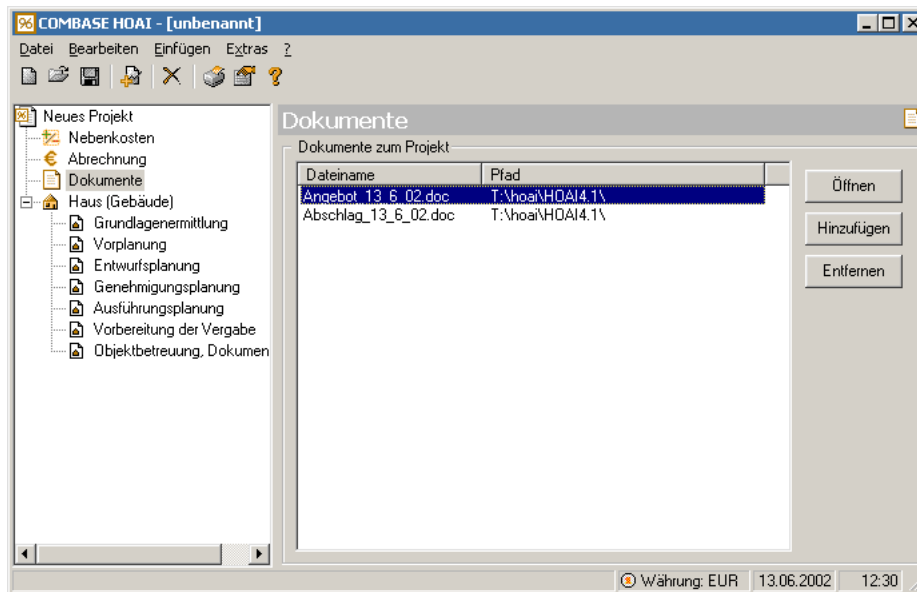
Projektstand (netto)

bisher erbrachte Leistungen:	1.000,00 EUR	Schlussrechnung stellen
bisher angefallene Nebenkosten:	30,00 EUR	
bisher gezahlte Abschläge:	1.030,00 EUR	
Restbetrag (noch offen):	0,00 EUR	

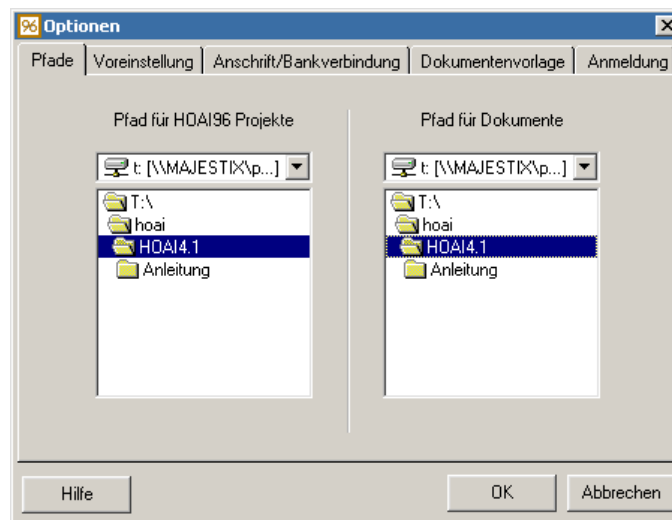
Währung: EUR 13.06.2002 12:28

Wenn alle Leistungen erbracht wurden kann die Schlussrechnung gestellt werden. Das erfolgt wiederum im Projektbaum unter Abrechnung Schlussrechnung stellen. Der Ablauf entspricht dem der Stellung einer Abschlagsrechnung, nur das jetzt das Projekt bis zu diesem Stand abgeschlossen wird

Sonstiges



Alle gestellten Abschläge und die Schlussrechnung können im Projektbaum unter Dokumente jederzeit aufgerufen, verändert oder entfernt werden. Außerdem können hier Dokumente die zu einem Projekt gehören hinzugefügt werden (z. B. Architektenvertrag).



Im Menü-Extras-Optionen werden für alle Projekte und Dokumente zentrale Speicherorte separat angegeben. Dies gewährleistet einen einheitlichen Zugriff, wenn das Programm im Netzwerk benutzt wird. Außerdem können hier auch die Dokumentenvorlagen ausgewählt und Voreinstellung vorgenommen werden.