

## Rechnungen erstellen in ProPer

letzte Aktualisierung 12.05.03

Mit dem Zusatzmodul **ProperFaktura** können Sie in **ProPer** Projektfakturen erstellen. Dieser Artikel beschreibt die Möglichkeiten, die Sie mit diesem Programm haben.

### Das Problem

Die Fakturierung für Dienstleister wie Consultingunternehmen, Ingenieurbüros, IT - Firmen etc. kann recht anspruchsvoll sein, werden die Leistungen doch sehr unterschiedlich abgerechnet. Die Projektabwicklung inklusive der Rechnungsstellung wird oft individuell zwischen Auftraggeber und –nehmer ausgehandelt. Projekte werden nach Festpreisen, andere nach Aufwand mit Stundensätzen, wieder andere nach Tagessätzen abgerechnet. In der Praxis kommt es auch vor, dass einzelne Projektvorgänge anders abgerechnet werden als das restliche Projekt (Regiearbeit). Dies ist auch für verschiedene Leistungsarten möglich. Z.B. hat man oft eine Spesenpauschale, während die Arbeitsleistungen nach Tagessätzen berechnet werden. Da sich solche Projekte oft über einen längeren Zeitraum erstrecken, werden üblicherweise Teilrechnungen erstellt, die je nach Abmachung mit dem Auftraggeber gemäss einer Liste erfolgen. Bei grösseren Projekten leistet der Auftraggeber oft auch bei Projekten, die nach Aufwand geleistet werden, eine Anzahlung, die mit späteren Leistungen verrechnet wird.

### Die Lösung mit ProperFaktura

Mit **ProperFaktura** lassen sich Fakturen für Projekte erstellen, die den oben skizzierten Anforderungen genügen:

- Die 4 Leistungsarten *Arbeit*, *Pauschalleistungen* (sog. *Leistungseinheiten*), *Spesen* und *Material/Drittleistungen*, die in **ProPer** vorhanden sind, können je getrennt nach unterschiedlichen Bedingungen fakturiert werden.
- Eine Leistungsart kann für das ganze Projekt oder nur für einzelne Vorgänge eines Projekts fakturiert werden.
- Jede Leistungsart wird *nach Aufwand* oder *zu Festpreisen* fakturiert oder als *nicht zu fakturieren* markiert.
- Für jede Leistungsart kann eine eigene Liste der Teilzahlungen (Termine, Beträge) erstellt werden. Durch einfaches *drag & drop* lassen sich diese Listen zwischen den Leistungsarten kopieren.

- Wird *nach Aufwand* verrechnet, so können die erfassten Leistungen vor dem Fakturieren korrigiert werden, z.B. indem nicht die gesamte Stundenzahl weiter verrechnet oder mit abweichenden Stundensätzen fakturiert wird.
- Eine Pendenzenliste zeigt für das aktuelle Datum die zu fakturierenden Projekte an und auch den Status der Fakturen, die zur Zeit in Bearbeitung sind. Damit wird sicher gestellt, dass keine zu fakturierenden Leistungen vergessen gehen.
- In das Fakturamodul ist ein Fakturareporter integriert, der diverse Rechnungsformulare und zusammenfassende Auswertungen enthält. Den Fakturareporter können Sie mit weiteren Reports, wie z.B. firmenspezifische Rechnungsformulare ergänzen.

### **Der Ablauf der Fakturierung**

Bevor ein Projekt zum ersten Mal fakturiert wird, ist die Fälligkeitsliste zu erstellen. Diese enthält für das Projekt oder einen Vorgang und einzeln für jede Leistungsart folgende Angaben:

- Art der Fakturierung: *nach Aufwand*, *zu Festpreisen*, *keine Fakturierung*
- Zeitpunkte der Fakturierung: *einmalig*, *periodisch* mit Angabe der Periode und Endzeitpunkt oder *Datumsliste*.
- Bei Festpreisen Angabe des Betrags pro Teilrechnung in Geldeinheiten oder als Prozentwert des Budgets.

The screenshot shows a software interface for creating invoices. It is divided into two main sections: 'Arbeit' (left) and 'Leistungseinheit' (right). Each section has a 'Projektstandard:' label and a document icon. Below this, there are dropdown menus for 'FakturaArt' and 'FakturaPeriode'. Underneath these are checkboxes for '% Angaben'. At the bottom of each section is a table with two columns: 'Datum' and 'Wert'. The first row in both tables contains the date '30.06.2001' and the value '0.00'. Below the tables are 'Ende Datum:' labels with dropdown menus showing '28.02.2002'.

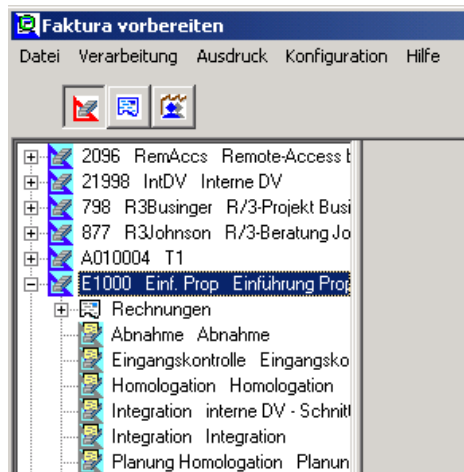
Bei der Fakturierung der Projekte sollte man sich an einen sauber gegliederten Arbeitsablauf halten:

- An bestimmten Tagen des Monats werden Rechnungen erstellt. Die Liste der zu fakturierenden Projekte wird abgerufen. Am besten wird sie ausgedruckt.

**Rechnungen: Pendenzenliste per 10.10.2002**

Projektnr.	Vorgang	Leistungsart	Fakt.-art	Periode	Abrechn.-Datum	Status
21998	Integration interne DV - Schnittstelle Out	Arbeit	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	keine Istwerte
		Leistungseinheit	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	keine Istwerte
		Material/Dritteleist.	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	
		Spesen	Nach Aufwand	Quartal	30.07.2002	keine Istwerte
		Arbeit	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	prov. Faktura
798		Arbeit	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	in Vorbereitung
		Material/Dritteleist.	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	
		Spesen	Nach Aufwand	Monat	30.09.2002	
877		Arbeit	Nach Aufwand	Quartal	30.09.2002	prov. Faktura
		Material/Dritteleist.	Nach Aufwand	Quartal	30.09.2002	keine Istwerte
		Spesen	Nach Aufwand	Quartal	30.09.2002	prov. Faktura
A010004		Arbeit	Festpreis	Monat	30.09.2002	

- Anhand dieser Liste wird das gewünschte Projekt oder der gewünschte Vorgang markiert.



- Nun werden Fakturapositionen erstellt. Eine Position enthält die Rechnungsbeträge pro Projekt und Leistungsart oder pro Projektvorgang und Leistungsart. Alle Positionen zusammen bilden eine oder mehrere Fakturen.
- Wird eine Position *nach Aufwand* verrechnet, hat man jetzt die Möglichkeit, die erfassten Leistungen für die Verrechnung zu korrigieren. Das Programm zeigt automatisch die erfassten Leistungen seit der letzten Faktura in wählbarer Verdichtungsstufe an. Bei der Leistungsart *Arbeit* könnte man z.B. festlegen, dass gewisse Stunden nicht verrechnet werden sollen, oder dass für einen bestimmten Mitarbeiter ein anderer als der vorhandene Stundensatz für die Rechnungsstellung verwendet wird. Der Beginn der Abrechnungsperiode kann auf Wunsch neu gesetzt werden.

Detailierungsgrad  
 Vorgang     Vorgang/Mitarbeiter     Vorgang/StdArt     Vorgang/Mitarbeiter/StdArt

D		IstStd	NV Std	NV Std eff.	VB Std	Honzsatz	Honzsatz eff	Fakturabetrag
1	HW/SW-I Hardware/Software Integration	144.00	0.00	0.00	144.00			14'918.00
2	Administration	24.00	0.00	0.00	24.00	95.00	95.00	2'280.00
3	Pikett	38.00	0.00	0.00	38.00	65.00	65.00	2'470.00
4	Studium, Beratung	82.00	0.00	0.00	82.00	124.00	124.00	10'168.00
5	HWD Hardware Design	175.00	0.00	0.00	175.00			17'676.00
6	Dokumentation	44.00	0.00	0.00	44.00	104.00	104.00	4'576.00
7	Studium, Beratung	131.00	0.00	0.00	131.00	120.00	100.00	13'100.00
8	KZPT Konzept erarbeiten	66.00	0.00	8.00	58.00			3'779.10
9	Einarbeitung	26.00	0.00	0.00	26.00	65.35	65.35	1'699.10
10	Kursbesuch	40.00	0.00	8.00	32.00	65.00	65.00	2'080.00
11	ST/AN Problemstudium und Analyse	75.00	0.00	0.00	75.00			9'750.00
12	Pikett	75.00	0.00	0.00	75.00	130.00	130.00	9'750.00
13	SWD Software Design							

- Hat man für ein Projekt alle Positionen erstellt, wird die Rechnung zusammengestellt. Die Positionen eines Projekts können auf mehrere Rechnungen verteilt werden. Man kann auch zusätzliche Positionen erstellen, die nicht aus den Leistungsarten von **ProPer** stammen. Einige Beispiele dafür sind:
  - Rechnung für eine Anzahlung,
  - eine Gutschrift,
  - eine Leistung, die nicht in **ProPer** erfasst wurde, aber trotzdem in die Faktura aufgenommen werden soll,
  - ein freier Text.

**Bearbeitungsmaske für die Erstellung von Rechnungen**

Faktura vorbereiten

Datei Verarbeitung Ausdruck Konfiguration Hilfe

Rechnung: 1    Datum: 16.09.2002    FormNo: Faktura (Normalschrift)    AdressTyp: Rechnungsadresse

Kopftext:  
Wir erlauben uns für ausgeführte Arbeiten wie folgt Rechnung zu stellen:

Zugeordnete Rechnungspositionen:

erattung	Johnson AG	Leistungsart	Fakturaart	Von	Bis	Betrag brutto	Rab. %	Betrag netto	Beilage
1	P	Material/Drittlets	nach Aufwand	01.04.2002	31.08.2002	14.392,50	0	14.392,50	
2	P	Spesen	nach Aufwand	01.11.2001	31.08.2002	402,00	0	402,00	
3	V	BEF Arbeit	nach Aufwand	01.02.2002	31.08.2002	3.572,75	0	3.572,75	

Total: 18.367,25  
 Rabatt: 0 %    0,00  
 Mehrwertsteuer: 7,6 %    1.395,90  
 Rechnungsbetrag: 19.763,15

Zahlungsbedingung: 30 Tage netto

Fusstext:  
Wir danken Ihnen für den Auftrag und bitten Sie den Rechnungsbetrag auf unser Konto xxxx zu überweisen.

Nicht zugeordnete Rechnungspositionen:

D	P/V	Leistungsart	Fakturaart	Von	Bis	Betrag brutto
1	V	SC/ Arbeit	nach Aufwand	01.06.2002	31.08.2002	8.700,00
2	P	Arbeit	nach Aufwand	01.02.2002	31.08.2002	3.200,00

Freie Position:

D	LA	Text	Betrag
1	Gutschriften	Vorauszahlung Konzeptentwurf	-5.000,00

- Die Rechnung wird ergänzt mit Textbausteinen. Die verschiedenen Textbausteine (Kopftext, Fusstext, Mehrwertsteuersatz) haben einen Standardwert, der automatisch vorgeschlagen wird.
- Wird der Rechnung keine Rechnungsnummer zugewiesen, so gilt sie als *provisorisch* und kann gelöscht und geändert werden. Wird eine Rechnungsnummer vergeben, so erhält sie den Status *definitiv*.
- Je nach Konfiguration von **ProperFaktura** wird die Rechnungsnummer automatisch vergeben oder manuell erstellt. Auch eine Zwischenlösung ist möglich, bei der ein Teil der Nummer automatisch vergeben wird, der andere manuell (z.B. Kundenkennung oder Rechnungs-/Gutschriftskennung, etc.).
- Bei der Rechnungserstellung werden das voreingestellte Formular und die pro Projekt voreingestellte Adresse vorgeschlagen. Beide können aber abgeändert werden.
- Neben der eigentlichen Rechnung kann bei Positionen, die nach Aufwand verrechnet werden, eine Rechnungsbeilage erstellt werden.
- Eine Rechnung kann einzeln ausgedruckt werden oder es können mehrere Rechnungen gemeinsam als *batch job* auf den Drucker gegeben werden.
- Die Fakturadaten können auch in eine Datei für die Uebergabe an ausgewählte Buchhaltungsprogramme übergeben werden.

Der zum Fakturamodul mitgelieferte Fakturareporter ist eine Microsoft Access – Anwendung. Die dort enthaltenen Reports – Uebersichten, Rechnungsformulare – sind zugänglich und können bei Bedarf vom Kunden an seine speziellen Bedürfnisse angepasst werden, oder es können auch – meist ausgehend von den vorhandenen Standardreports – neue Berichte erstellt werden.

Dieser Artikel gibt einen zusammenfassenden Ueberblick über **ProperFaktura** und enthält natürlich längst nicht alle Details. Wenn Sie sich umfassender über **ProperFaktura** informieren möchten, so lesen Sie bitte das Kap. 17 des **ProPer – Handbuchs**.