



ITM Mandat M2 Stundensätze

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	1
2. Priorität der verwendeten Stundensätze	2
3. Stundensätze pro Mandat, Sachbearbeiter und Tätigkeit	3
4. Stundensätze pro Mandat	4
5. Stundensatz pro Debitor	5
6. Stundensatz pro Sachbearbeiter	6

Allgemeines

Das Programm **ITM Mandat M2** bietet eine umfangreiche Funktionalität im Bereich der Stundensatzverwaltung für die Fakturierung an. Damit können die in der Praxis oftmals auftretenden unterschiedlichen Vereinbarungen mit den Kunden über die Honorarverrechnung festgehalten und bei der Leistungserfassung automatisch richtig vorgeschlagen werden.

Die folgenden Ausführungen zu den verschiedenen Stundensatz-Varianten gelten nur bei der Auswahl „**Personalstundensatz**“ in der Firmenverwaltung.

The screenshot shows the 'M2 Firmenverwaltung' window. The 'Std.Satz Verwaltung' dropdown menu is highlighted with a red box and set to 'Personalstundensatz'. Other visible fields include 'Firma: M2FL', 'Farbe: Gray', 'Bezeichnung: M2 für Treuhänder und Dienstleister', 'Mandatsträger-Verwaltung: Ja', 'Mandats-Nr. Verw.: Adress-Nummer', 'Stand.Mand.-Suche: Alpha des Klienten', 'Erfassung von Leistungen und Mandatsstundensätzen wenn FW.-Mandat: in Leitwahrung', 'Honorar-Leistungen', 'Leistungsbetrag runden auf: 2 Nachkommast.', and 'Rundung vom Ist-Satz: 2 Nachkommast.'



Priorität der verwendeten Stundensätze

Die Stundensätze können an verschiedenen Stellen im M2 definiert werden. Grundsätzlich können Sie davon ausgehen, dass die Stundensatzdefinition der Hierarchiestufe 4 immer definiert ist und somit zur Anwendung kommt, wenn keine weiteren Definitionen in einer anderen Hierarchiestufe vorgenommen wurden. So können Sie beispielsweise einen einheitlichen Stundensatz für einen Sachbearbeiter definieren, welcher für alle Mandate und alle Tätigkeiten gültig ist. Sie haben aber auch die Möglichkeit, Stundensätze für bestimmte Tätigkeiten gezielt anzupassen.

Wenn Sie die Stundensätze an mehreren Stellen im M2 definieren, so werden diese nach den unten definierten Hierarchiestufen verwendet, beginnend mit der Stufe 4. Wenn Sie also sowohl einen Stundensatz für ein „spezielles“ Mandat als auch einen Stundensatz für den Sachbearbeiter definiert haben, wird M2 bei diesem „speziellen“ Mandat den Stundensatz des Mandats und bei allen anderen Mandaten den Stundensatz des Sachbearbeiters verwenden.

Hierarchiestufen:

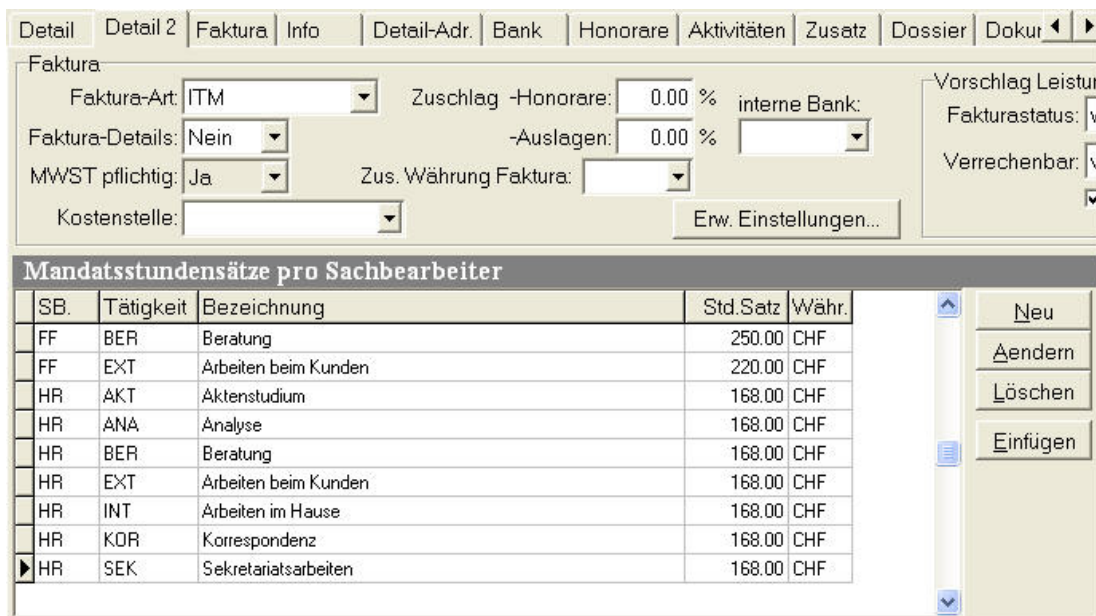
1. Stundensatz pro Mandat, Sachbearbeiter und Tätigkeit
2. Stundensatz pro Mandat
3. Stundensatz pro Debitor
4. Stundensatz pro Sachbearbeiter und Tätigkeit



Stundensätze pro Mandat, Sachbearbeiter und Tätigkeit

Sie können in jedem Mandat für jeden Sachbearbeiter einen individuellen Stundensatz erfassen. Bei jedem Sachbearbeiter können Sie zusätzlich für jede Tätigkeit einen separaten Stundensatz bestimmen.

Den Mandatsstundensatz legen Sie im Register „Detail 2“ im Bereich „Mandate“ fest. Sie finden die Mandate über das Symbol „Mandate“ in der Outlook-Leiste oder über folgenden Pfad:
Programmfunktionen | Mandate | Mandate...



The screenshot shows the 'Detail 2' tab in the software. The 'Faktura' section includes fields for 'Faktura-Art' (ITM), 'Zuschlag -Honorare' (0.00 %), 'interne Bank', 'Faktura-Details' (Nein), '-Auslagen' (0.00 %), 'MWST pflichtig' (Ja), 'Zus. Währung Faktura', and 'Kostenstelle'. Below this is a table titled 'Mandatsstundensätze pro Sachbearbeiter' with columns for 'SB.', 'Tätigkeit', 'Bezeichnung', 'Std.Satz', and 'Währ.'. The table lists various activities and their corresponding rates. To the right of the table are buttons for 'Neu', 'Ändern', 'Löschen', and 'Einfügen'.

SB.	Tätigkeit	Bezeichnung	Std.Satz	Währ.
FF	BER	Beratung	250.00	CHF
FF	EXT	Arbeiten beim Kunden	220.00	CHF
HR	AKT	Aktenstudium	168.00	CHF
HR	ANA	Analyse	168.00	CHF
HR	BER	Beratung	168.00	CHF
HR	EXT	Arbeiten beim Kunden	168.00	CHF
HR	INT	Arbeiten im Hause	168.00	CHF
HR	KOR	Korrespondenz	168.00	CHF
HR	SEK	Sekretariatsarbeiten	168.00	CHF

Mit der Schaltfläche „**Neu**“ können Sie einen neuen Stundensatz pro Sachbearbeiter / Tätigkeit erfassen. Mit „**Ändern**“ können Sie einen bestehenden Stundensatz anpassen und mit der Schaltfläche „**Löschen**“ kann der Stundensatz gelöscht werden.

Mit der Schaltfläche „**Einfügen**“ können für einen Sachbearbeiter alle Tätigkeiten mit einem Standard-Stundensatz übernommen werden.

ITM Software-Knowhow



Stundensätze einfügen

Pro Sachbearbeiter können alle Tätigkeiten übernommen werden. Falls kein Standard-Stundensatz angegeben wird, werden die Mitarbeiterstundensätze übernommen. Bestehende Stundensätze werden nicht überschrieben.

Sachbearbeiter:

Standard-Std.Satz:

Stundensätze pro Mandat

Wenn Sie einen Mandatsstundensatz festlegen, wird für alle Tätigkeiten und alle Sachbearbeiter der festgelegte Stundensatz dieses Mandates verwendet.

Den Mandatsstundensatz legen Sie im Register „Detail“ im Bereich „Mandate“ fest. Sie finden die Mandate über das Symbol „Mandate“ in der Outlook-Leiste oder über folgenden Pfad:
Programmfunktionen | Mandate | Mandate...

Mandate [M2FL]

Mandat: TST - 20000 GES Debitoren: 20000 D CHF

Bezeichnung 1: Musterfirma
2: Herr Hans Muster
3:

Verantw.SB: HR Stellv.SB: FF

Status: Stand: Erfasst (23.03.2006)

Musterfirma
Herr Hans Muster
Schaanerstrasse 1a
FL 9494 Schaan
Fürstentum Liechtenstein

Detail | Detail 2 | Faktura | Info | Detail-Adr. | Bank | Honorare | Aktivitäten | Zusatz | Dossier | Dokur

Ges.Form: AG Gruppe: Kapital: 0.00

Mand.Form: Visum: Budget: 0.00

Pflicht-Code: Letzte Bilanz am: StdSatz: 202.00 CHF

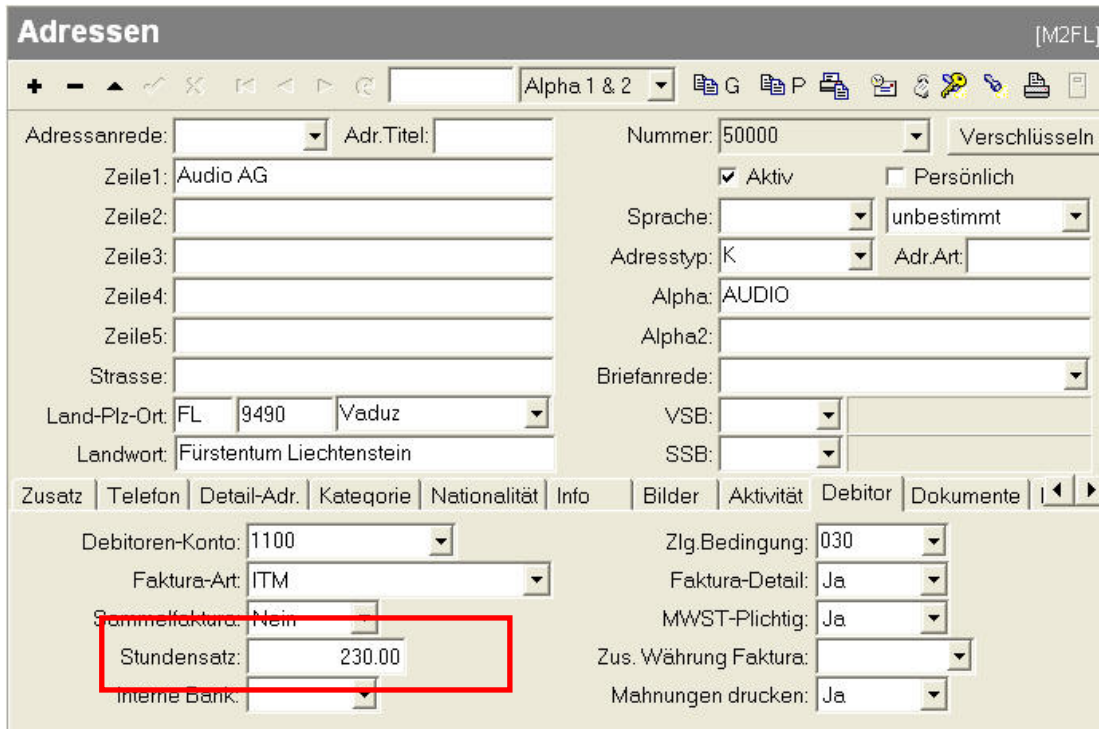
ITM Software-Knowhow



Stundensatz pro Debitor

Ein Debitor kann mehreren Mandaten zugewiesen sein. Sie haben daher die Möglichkeit, den Stundensatz über den Debitor für alle Mandate des Debtors festzulegen.

Den Stundensatz für den Debitor können Sie im Register „Debitor“ im Bereich „Adressen“ einstellen. Sie finden die Adressen über die Outlook-Leiste oder über folgenden Pfad:
Programmfunktionen / Adressen / Adressen...



The screenshot shows the 'Adressen' window with the 'Debitor' tab selected. The 'Stundensatz' field is highlighted with a red box and contains the value '230.00'. Other fields include 'Debitoren-Konto: 1100', 'Faktura-Art: ITM', 'Sammelfaktura: Nein', 'interne Bank', 'Zlg.Bedingung: 030', 'Faktura-Detail: Ja', 'MWST-Pflichtig: Ja', 'Zus. Währung Faktura:', and 'Mahnungen drucken: Ja'.

Beispiel für einen Debitor mit zwei Mandaten



Mandat	Alpha	M.Grp.	Stand	Status	Mandatsbez. 1
WIN-50000-BER	AUDIO		aktiv	GR	Audio AG Beratung
WIN-50000-BUC	AUDIO		aktiv		Audio AG Buchhaltung

ITM Software-Knowhow



Stundensatz pro Sachbearbeiter

Den Stundensatz für einen Sachbearbeiter definieren Sie im Bereich „**Personal**“. Der hier angegebene Stundensatz wird für alle Mandate verwendet, ausser Sie legen in einer höheren Hierarchiestufe einen anderen Stundensatz fest.

Wenn Sie den Stundensatz ändern, werden die Stundensätze für alle Tätigkeiten angepasst. Diese Anpassung wird ab der nächsten Leistungserfassung sofort wirksam.

Mit der Schaltfläche „**Bearbeiten**“ können Sie den Stundensatz für eine bestimmte Tätigkeit verändern. Durch die Schaltfläche „**Standard set.**“ werden die Stundensätze der noch nicht fakturierten Leistungen angepasst.

Die Sachbearbeiter-Einstellungen finden Sie über das Symbol „**Personal**“ in der Outlook-Leiste oder über folgenden Pfad:

Programmfunktionen / Personal / Personal...

Personal [M2FL]

Kurzzeichen: HE | Kurzz. | HE | Aktiv

Personal-Nr.: 100 | aktuelles Jahr: 2000

Vorname: Muster | Name: Mitarbeiter

AHV Nr.: 111.222.33.555 | Adresse: | Anm. Benutzer: |

Geb. datum: 20.11.1981

Eintritt: 01.01.2004 | Austritt: |

Gruppe: M2 | Beschäftigt: Intern | Funkt./Rang: |

Stundensatz: 195.00 | min. Ferientage: 0.00 | Kalender: |

Kostenstelle: | Anstellungsprozent gemäss Arbeitsvertrag: 100 %

Interne Angaben

Telefon: | Durchwahl: | Gegensprechanl.: |

Handy: | eMail: |

Ort: | Benutzerordner: |

Std.Sätze | Arbeitszeit | Personal-Gruppen

Tätigkeit	Bezeichnung	Std.Satz
BER	Beratung	195.00
ANA	Analyse	195.00
AKT	Aktenstudium	195.00
KOR	Korrespondenz	195.00
INT	Arbeiten im Hause	195.00
EXT	Arbeiten beim Kunden	195.00
SEK	Sekretariatsarbeiten	195.00

Bearbeiten

Standard set.