

# 12 Honorar-Abrechnung

## Honorare - Provisionen - Margen

Mit dem Modul können Sie „Freie Mitarbeiter“, Dienstleister / Händler / Freelancer aber auch Rechte (Urheberrechte, Bildrechte, Lizenzen, Patente) abrechnen.

### Ideal für:

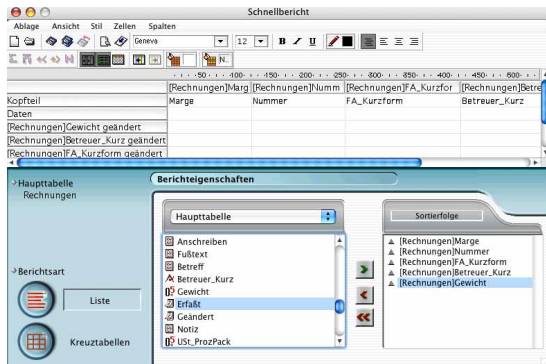
Fotografen, Fotoagenturen, Verlage, Agenturen, Entwickler, Creative, „Freie Mitarbeiter“, Dienstleister, Händler, Freelancer, Vertriebe

### Empfänger- Personenbezogene Provisionen in Prozent

Abrechnung freier Mitarbeiter, die auf Honorarbasis arbeiten. Die Abrechnung erfolgt artikelbezogen oder leistungsbezogen über die gestellten Rechnungen.

- Abrechnung für gestellte Rechnungen über ausgewählte Zeiträume (z.B. Monat)
- Abrechnung für bezahlte Rechnungen, zu denen der Zahlungseingang im abgelaufenen oder ausgewählten Zeitraum (Monat / Quartal / Jahr / von ...bis ...) erfolgte.
- Abrechnung für bezahlte Rechnungen zu denen der Zahlungseingang im abgelaufenen oder ausgewählten Zeitraum (Monat / Quartal / Jahr / von ...bis ...) erfolgte.

Diesen Vorgang erzählen wir in einer kleinen Geschichte.



## Fotografenabrechnung Anwendungsbeispiel

Name: „FOTO AG“

Bildthema: Rudi Völler

Magazin: „Die Zeitschrift“ druckt ein Foto von Ihnen: Preis 200,- Euro.

Als Fotoagentur verkaufen Sie die Fotos, Bildrechte in Deutschland, Österreich und der Schweiz oder weltweit auf Kommissionsbasis.

Die Fotos beziehen Sie aus dem Ausland, sowie von inländischen Fotografen. Bei einer erfolgreichen Vermittlung, d.h. einer Verwendung in einem

Magazin, einer Tageszeitung oder Online-Dienst, TV-Sender, Werbeagentur wird der Betrag in der Regel 50 / 50 zwischen der Fotoagentur „FOTO AG“ und dem Bild-Lieferanten geteilt.

Diese 50 % - Beträge sollen monatlich bzw. vierteljährlich als “sales report” an die Lieferanten (Fotografen, Partneragenturen) ausgezahlt werden.

### Anforderungen

- Lieferanten (Fotografen / Agenturen) mit Kommissionsanteil erfassen  
- (Fotografen / Partneragenturen, die Fotos liefern und bei erfolgreicher Vermittlung 50% des Erlöses erhalten)
- Rechnungen an Kunden schreiben.

Der 50% ige Anteil soll bei Rechnungsschreibung dem Lieferanten “gutgeschrieben” werden. 50 % erhält die Fotoagentur „FOTO AG“ und 50 % erhält der Lieferant / Fotograf. Diese Verteilung soll auch variabel eingestellt werden können (z.B. 60 :40).

Die Abrechnung erfolgt mit Rechnungsschreibung, um nicht noch extra eine Rechnung für den Lieferanten zu schreiben. Die Honorarabrechnung erfolgt aus den Rechnungspositionen.

Das Rechnungsthema soll bei dem Lieferanten auf dem späteren Salesreport / Honorarabrechnung genauso erscheinen, wie auf der Rechnung (Thema: Rudi Völler).

- Es gibt drei verschieden Arten von Rechnungen:
  1. Veröffentlichungshonorar an Kunden,
  2. Bearbeitungs- Dienstleistungsrechnungen (hier erfolgt keine Aufteilung)
  3. Rechnungen / Avis vom Kunden (z.B. Verlag, Magazin, TV-Sender) für verwendete Bilder (auch Gutschriften genannt).

## 1. Veröffentlichungshonorar an den Kunden

„Die Zeitschrift“ druckt ein Foto von Ihnen: Preis 200,-- Euro.

Sie schreiben die Rechnung, die Software teilt auf:

100,-- für „FOTO AG“ und 100,-- für den Lieferanten (Nettopreisbetrachtung).

Bei einer Rechnung sollen mehrere Positionen mit unterschiedlichen Lieferanten / Fotografen / Partneragenturen (und damit Themen) möglich sein.

## 2. Bearbeitungsrechnungen / Dienstleistungsrechnungen

Für Recherche und Bildlieferungen stellen Sie Ihrem Kunden Bearbeitungsgebühren in Rechnung.

Dieser Posten wird aber nicht mit Lieferanten geteilt. Er geht zu 100% auf die Fotoagentur „FOTO AG“.

## 3. Rechnungen / Avis - (auch Gutschriften genannt)

Kunden schicken Ihnen Gutschriften / Avis für verwendete Fotos.

Diese Zahlungseingänge müssen mit den Lieferanten geteilt werden.

Daher schreiben Sie die Rechnung genauso wie in Nr.1 beschrieben. Dies möchte das Finanzamt, damit die Vorsteuer abgezogen wird (Abgabenordnung).

## Beispiel Rechnung an Kunden

Sie berechnen dem Auftraggeber (Redaktion, Ansprechpartner) für die Veröffentlichung

in „Die Zeitschrift“, Nr. 36, S. 153, 08.09.2004,

zum Thema Rudi Völler 200,--.

## Beispiel „Sales Report“ an Lieferanten

Publishing in „Die Zeitschrift“, Nr. 29, S. 145, 06.09.2004, Rudi Völler, 100,--.

## Quicktour

# Anlegen der freien Mitarbeiter

- Wechseln Sie aus der Übersicht in das Modul „**Kunden & Lieferanten**“
- Wählen Sie aus der Menüleiste „Auswahl“ den Menüpunkt „Neu“.



Auf der ersten Seite „Adresse“ wird der Dienstleister / Händler / Freelancer als Lieferant gekennzeichnet.

<input type="checkbox"/> Liefersperre	<input type="checkbox"/> Kunde	<input checked="" type="checkbox"/> Lieferant
Kd.-Nr für/von	48037	
EG USt ID/HRB		

Auf der zweiten Seite unter Honorarsatz wird für die spätere Abrechnung des freien Mitarbeiters der Honorarsatz eingegeben .

Umsatz 2003	0,00
Honorarsatz	20,00

Bsp. Müller, Anton = Lieferant = Honorarempfänger

Honorarsatz = 20%

## Artikel anlegen für Honorare



In dem Artikelstamm werden die Artikel eingegeben, die später abgerechnet werden sollen.

- Wählen Sie das Modul „Artikel & Leistungen“ aus.
- Wählen Sie aus der Menüleiste „Auswahl“ den Menüpunkt „Neu“.

Der freie Mitarbeiter / Freelancer wird als Lieferant in dem Artikelstamm zugeordnet .

Lieferant	Müller Anton
Bestellnr.	

## Honorarabrechnung nach Monaten

Betätigen Sie „Ausgangsrechnungen“.

Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ den Menüpunkt „Datum“ aus.

Wählen Sie auf der zweiten Seite „Monat“ den Monat für die Honorarabrechnung aus. Markieren Sie das Feld „Erfasst“.

Mit den ausgegebenen Rechnungen kann die Honorarabrechnung vorgenommen werden.

Markieren Sie alle Rechnungen. Dazu drücken Sie die „Apfel“ und die „A“ -Taste auf der Tastatur gleichzeitig.

	Tag	Monat	Jahr
<b>Suche Rechnungen</b>			
vom	Januar	2003	<input type="checkbox"/> Suche in Auswahl
bis	Januar	2003	
<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Gedruckt <input type="radio"/> Ungedruckt <input type="radio"/> Datum Rg <input checked="" type="radio"/> Erfasst <input type="radio"/> Geändert <input type="radio"/> Bezahlt			
Zahlart	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Abbrechen"/>		<input type="button" value="OK"/>	

- Wählen Sie in der Menüleiste unter „Auswahl“ den Menüpunkt „Positionen“ aus.

Die Maske Rechnungspositionen öffnet sich.

Wählen Sie in der Menüleiste unter „Auswahl“ den Menüpunkt „Lieferant Kurzform“ aus.

Geben Sie den freien Mitarbeiter ein, der abgerechnet werden soll. Es werden alle Artikelpositionen des freien Mitarbeiters ausgegeben.

Auswahl	Positionen	Hilfe
Alle Positionen		⌘T
Markierte auswählen		
Letzte Auswahl		
Suchen...		⌘F
- Fa. Kurzform...		⌘G
- Faktura Nummer		⌘H
- Artikelnummer...		
- Lieferant Kurzform...		
- Sucheditor...		
Sortieren...		⌘S
- Faktura Nummer		
- Artikelnummer		
Löschen		

## Drucken der Honorarabrechnung

- Betätigen Sie „Ausgangsrechnungen“.
- Wählen Sie in der Menüleiste „Auswahl“ den Menüpunkt „Datum“ aus.
- Wählen Sie auf der zweiten Seite „Monat“ den Monat für die Honorarabrechnung aus.
- Markieren Sie das Feld „Erfasst“.

Mit den ausgegebenen Rechnungen kann die Honorarabrechnung vorgenommen werden.

- Markieren Sie alle Rechnungen.
- Drücken Sie die „Apfel“ und die „A“ - Taste auf der Tastatur gleichzeitig.
- Wählen Sie in der Menüleiste unter „Auswahl“ den Menüpunkt „Positionen“ aus.

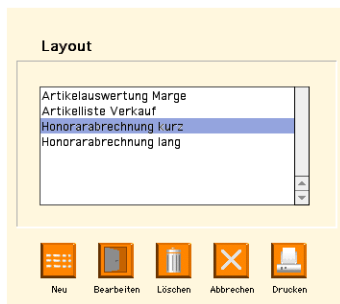
Die Maske Rechnungspositionen öffnet sich.

- Wählen Sie in der Menüleiste unter „Auswahl“ den Menüpunkt „Lieferant Kurzform“.
- Geben Sie den freien Mitarbeiter ein, der abgerechnet werden soll.

Auswahl	Rechnungen	Zahlung
Alle Rechnungen		⌘T
Markierte auswählen		
Unmarkierte auswählen		
Letzte Auswahl		
Letzte Rechnung		
Suchen...		⌘F
- Fa. Kurzform...		⌘G
- Kundennummer...		
- PLZ...		
- Rechnung Nummer... *		⌘H
- Datum...		
- Artikelnummer...		
- Vorlagen		
- Sucheditor...		

Es werden alle Artikelpositionen des freien Mitarbeiters ausgegeben.

- Wählen Sie in der Menüleiste unter „Ablage“ den Menüpunkt „Spezialbericht“ aus.
- Wählen Sie „Honorarabrechnung lang“ für eine Abrechnung mit allen Artikeln aus.
- Wählen Sie „Honorarabrechnung kurz“ für eine Abrechnung mit nur Netto- und Bruttosummen aus.
- Betätigen Sie „Drucken“.



## Bildansichten Honorarabrechnung

Die abgebildeten Bildansichten sind Muster, die Sie selbst Ihrem CD und CI anpassen können. Spalten, Felder und Inhalte sind anpassbar. Ihr msuBerater berät Sie gern. Bitte reichen Sie uns Ihr Anforderungsprofil herein.

### „Honorarabrechnung kurz“

00.00.00

**Honorarabrechnung**

Monat: Januar 2003

Mitarbeiter / in msuBerlin	Summe	
Abdruck		
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
Grafik: Studio Haufe	0,00 €	0,00 €
<b>Gesamt</b>	0,00 €	0,00 €

**Ihre Firma**

msuBerlin  
 Josef-Drlopp-Str. 5  
 10367 Berlin  
 Postgiraamt Bln  
 12345-678  
 10010010

Seite 1

## Honorarabrechnung lang

00,00,00

**Honorarabrechnung****Monat:** Januar 2003**Empfänger** msuBerlin

Artikelnummer	Bezeichnung		Kunde	USt. %	Netto	USt.
MF-V	msuAKT!	msuAKT! optimiert Kundennähe &	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
MA-V	msuAgent	msuAgent dient als intelligenter	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
DC-V	Der Creative	DerCreative optimiert den Workflow	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
MK-V	Mackonto	Mackonto - der Bestseller und	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
MA-V	msuAgent	msuAgent dient als intelligenter	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
DC-V	Der Creative	DerCreative optimiert den Workflow	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
MF-V	msuAKT!	msuAKT! optimiert Kundennähe &	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
MK-V	Mackonto	Mackonto - der Bestseller und	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
Kartonversand		• In dem Feld "Stück/Karton" wird	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
MK-V	Mackonto	Mackonto - der Bestseller und	Grafik Studio Haufe	16 %	0,00 €	0,00 €
<b>Gesamt:</b>					0,00 €	0,00 €

