



Elektronische Beauftragung und Abrechnung über HUK und AudaNet 2.0

©by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Nummer: 1057

Stand: 09.09.2022

Autor: Braunmiller/Reinhard

Copyright

Diese Dokumentation und die KSR-Software sind urheberrechtlich geschützt. Das Handbuch und das Programm dürfen ausschließlich für eigene Zwecke genutzt werden. Die Software darf ausschließlich zur einmaligen Installation und zum Zwecke der Datensicherung kopiert werden. Jede Lizenz der Software darf nur auf einem Computerarbeitsplatz oder durch Verwendung des Lizenzservers in einer Mehrplatzinstallation installiert werden. Die Software darf nicht geändert, angepasst, übersetzt oder vermietet werden. Die Software darf weder dekomprimiert noch disassembliert werden. Des weiteren dürfen Werkzeuge, die auf die Software zugreifen, ausschließlich die durch die Software zur Verfügung stehenden Schnittstellen verwenden. Es dürfen keine auf der Software basierenden Werkzeuge erstellt werden.

Diese Dokumentation und das Programm dürfen ohne schriftliche Genehmigung weder ganz noch teilweise vervielfältigt, veröffentlicht oder übertragen werden, gleichgültig auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln dies geschieht.

Copyright 2000-2022
by KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstr. 13/1
89233 Neu-Ulm Burlafingen
Alle Rechte vorbehalten.

Änderungen, die dem technischen Fortschritt dienen und Irrtum bleiben vorbehalten.

Bei allen Fallbeispielen handelt es sich um typische Fallgestaltungen, nicht um reale Kundenfälle. Alle Namen und Daten sind frei erfunden. Ähnlichkeiten oder Übereinstimmungen mit Namen lebender Personen sind rein zufällig.

Warenzeichen: Im Handbuch genannte Firmen- und Produktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Firmen. Windows ist ein eingetragenes Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Bildquellenverzeichnis: #63917583, #66963149, #69682233, #164954465 Urheber: Trueffelpix / Adobe Stock / Fotolia

Inhaltsverzeichnis

Teil 1 - Import der AudaNet2 Schadensakte

5

- Posteingangsliste von AudaNet 2.0 öffnen 6
- Schadenakte im Audanet2-Posteingang annehmen und herunterladen 7
- Abgleich der Stammdaten und Auftrag öffnen 8

Teil 2 - HUK Elektronische Beauftragung

9

- Geöffneter Auftrag nach Import -Register Vorgang 10
- Leistungsvereinbarung unterschreiben lassen 11
- Heruntergeladene Dokumente zum VCS-Auftrag unterschreiben lassen 12
- Terminvereinbarung mit Kunde 13
- Zusatzleistungen weiter bearbeiten 14
- Besichtigung und Schadendoku mit Fotos 15
- Schadenkalkulation in der Online-Schadenakte erstellen 16
- KV im AudaNet Versand öffnen - Anhänge auswählen 17
- Upload des KV in das AudaNet-Portal 18
- Daten-und Anhangsauswahl für den Versand der Schadenkalkulation 19
- Empfänger auswählen und Schadenkalkulation zusenden 20

Teil 3 - HUK Elektronische Abrechnung

21

- Welche Dokumente werden übermittelt und müssen vorher unterschrieben/ausgefüllt sein 22
- Steuerliche Pflichtangaben in der Rechnung 23
- Zusatzleistungen abrechnen 24
- Rechnungen für Zusatzleistungen zum digitalen Versand vorbereiten 25
- Reparatur abrechnen 25
- Reparaturrechnung im AudaNet Versand vorbereiten 27
- Rechnung(en) vor dem elektronischen Versand prüfen 28
- Upload der RE in das AudaNet-Portal 29
- Versand der RE aus AudaNet heraus - Unterschiede zur bisherigen Vorgehensweise 30
- Daten-und Anhangsauswahl für den RE-Versand 31
- Empfänger auswählen und Rechnung zusenden 32

Inhaltsverzeichnis

Teil 4 - Vorarbeiten / Bedingungen für die elektronische Abrechnung 33

Reparaturrechnung ist nicht vollständig vorbereitet für den AudaNet-Versand	34
Steuerliche Pflichtangaben für Rechnung anpassen	35
Kopf- und Fußzeile der Rechnung ändern, Firmenlogo erfassen	36
VU-Nummer und DE-Nummer in der Adresse hinterlegen	37
VU-Nummer zu Adresse zuordnen	38
HUK-Default Adresse festlegen	39
Vertrags-Unternehmens-Nummer und HUK Default Adresse im Adressenabgleich auswählen	40
Löhne und Kalkulationsparameter in der HUK Adresse hinterlegen	41
Aktive Kostenüberwachung mit "AKÜS"	42
Ergänzende Informationen in der Auftragsliste und der Schnellinfo	43

Notizen 44-46

Versionshistorie 47

Kontakt und Support 48

Schulungen bei KSR 48

Teil 1

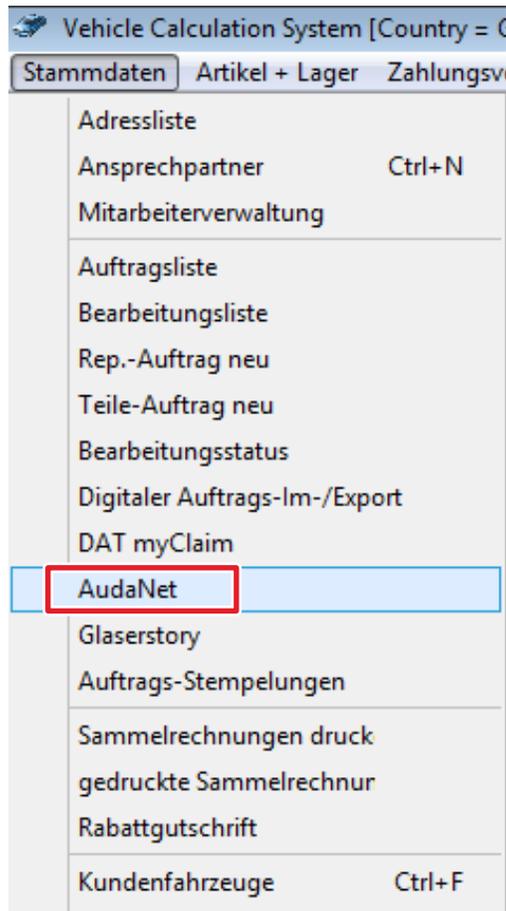
Import der AudaNet2 Schadenakte



➤ Posteingangsliste von AudaNet 2.0 öffnen

Sie haben mehrere Möglichkeiten, die Posteingangsliste zu öffnen:

✓ Stammdaten | AudaNet



✓ Schnellauswahl | Aufträge | AudaNet



✓ falls konfiguriert:
Schnellauswahl | Favoriten | AudaNet



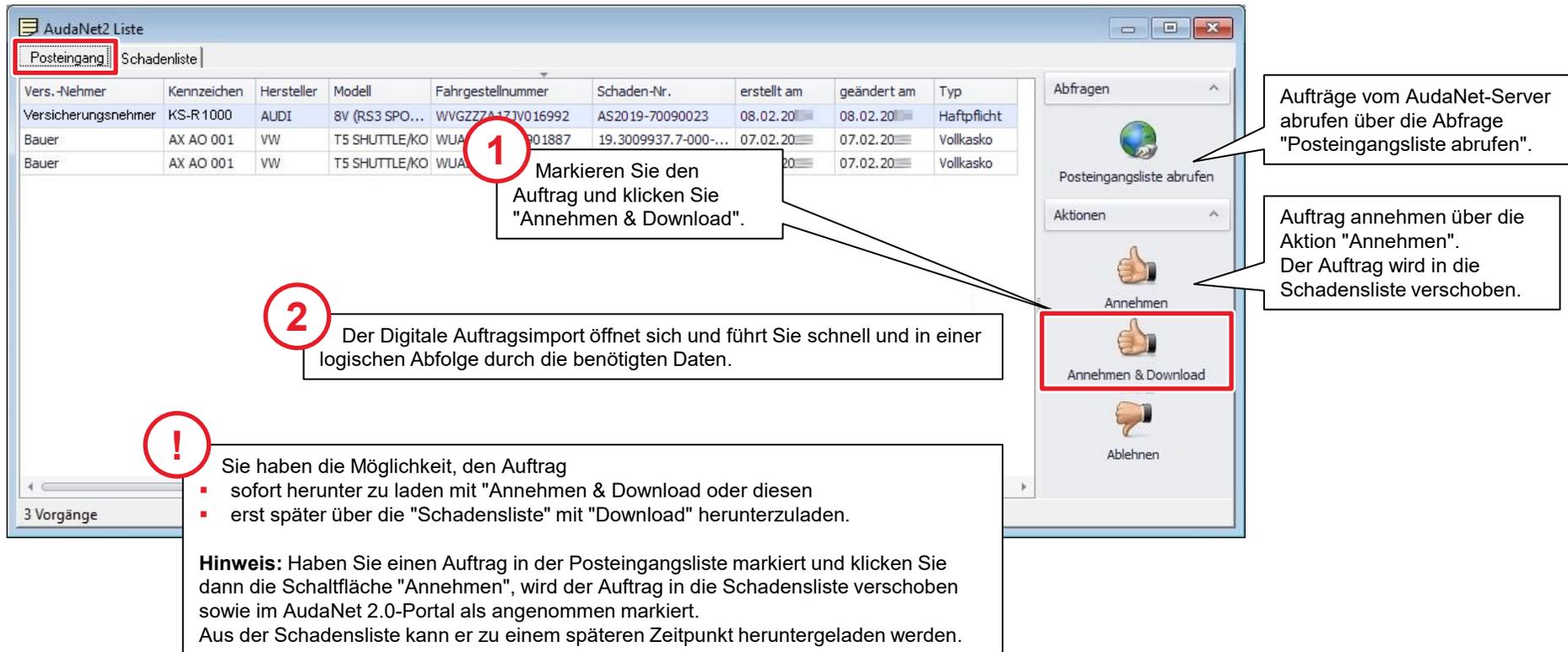
Schadenakte im Audanet2-Posteingang annehmen und herunterladen

Öffnen Sie über den Menüpunkt "Stammdaten | AudaNet" die Ansicht "AudaNet2 Liste".

Optional können Sie die Liste auch über die "Schnellauswahl | Aufträge | AudaNet" oder, falls konfiguriert, über "Schnellauswahl | Favoriten | AudaNet" öffnen.

Die abgerufenen Aufträge werden in diesen beiden Ansichten angezeigt:

- Register "Posteingang" Posteingangsliste: Aufträge, die Sie noch nicht angenommen haben
- Register "Schadensliste" Schadensliste: Aufträge, die Sie bereits angenommen, aber noch nicht abgeschlossen haben



1 Markieren Sie den Auftrag und klicken Sie "Annehmen & Download".

2 Der Digitale Auftragsimport öffnet sich und führt Sie schnell und in einer logischen Abfolge durch die benötigten Daten.

! Sie haben die Möglichkeit, den Auftrag

- sofort herunter zu laden mit "Annehmen & Download" oder diesen
- erst später über die "Schadensliste" mit "Download" herunterzuladen.

Hinweis: Haben Sie einen Auftrag in der Posteingangsliste markiert und klicken Sie dann die Schaltfläche "Annehmen", wird der Auftrag in die Schadensliste verschoben sowie im AudaNet 2.0-Portal als angenommen markiert. Aus der Schadensliste kann er zu einem späteren Zeitpunkt heruntergeladen werden.

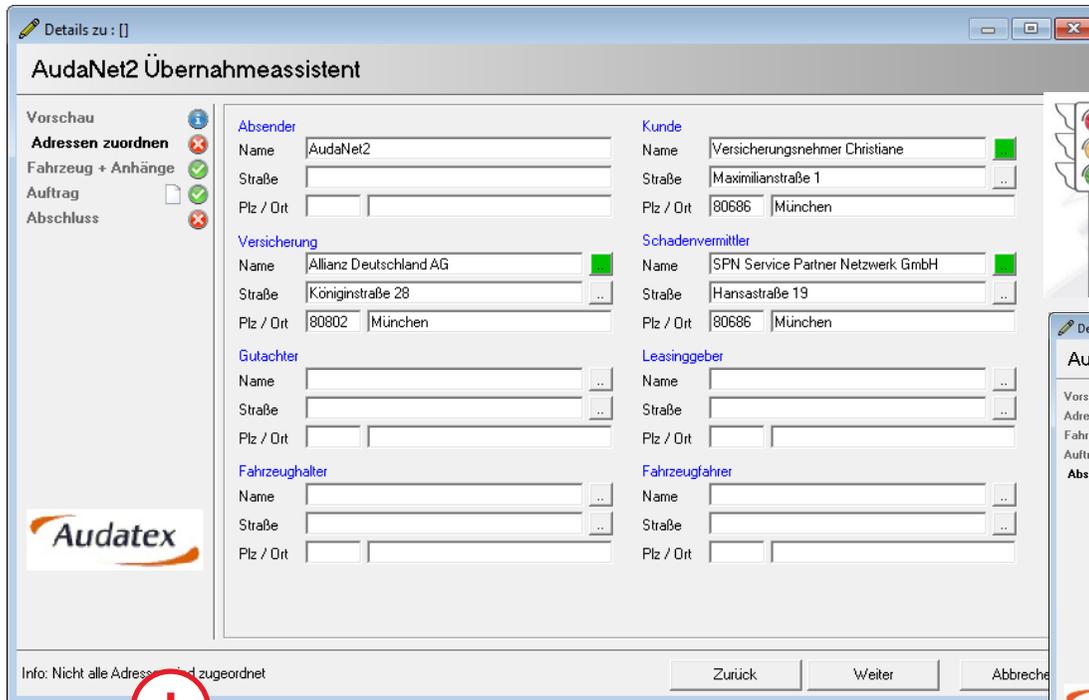
Aufträge vom AudaNet-Server abrufen über die Abfrage "Posteingangsliste abrufen".

Auftrag annehmen über die Aktion "Annehmen". Der Auftrag wird in die Schadensliste verschoben.

➤ Abgleich der Stammdaten und Auftrag öffnen

Nach dem Download öffnet sich automatisch der Übernahmeassistent mit einer Vorschau. Hier sehen Sie Grunddaten und Anhänge, z. B. die Leistungsvereinbarung. Nach dem Durchlaufen aller Schritte können Sie den Auftrag direkt in VCS öffnen, indem Sie die Schaltfläche "Übernehmen und Auftrag öffnen" klicken.

Alle auftragsrelevanten Daten, wie Adressen und Fzg-Daten, werden nun mit dem Import automatisch von VCS in den Auftrag übernommen.



Details zu : []

AudaNet2 Übernahmeassistent

Vorschau

- Adressen zuordnen ✗
- Fahrzeug + Anhänge ✓
- Auftrag ✓
- Abschluss ✗

Absender		Kunde	
Name	AudaNet2	Name	Versicherungsnehmer Christiane
Straße		Straße	Maximilianstraße 1
Plz / Ort		Plz / Ort	80686 München
Versicherung		Schadensvermittler	
Name	Allianz Deutschland AG	Name	SPN Service Partner Netzwerk GmbH
Straße	Königinstraße 28	Straße	Hansastraße 19
Plz / Ort	80802 München	Plz / Ort	80686 München
Gutachter		Leasinggeber	
Name		Name	
Straße		Straße	
Plz / Ort		Plz / Ort	
Fahrzeughalter		Fahrzeugsfahrer	
Name		Name	
Straße		Straße	
Plz / Ort		Plz / Ort	

Info: Nicht alle Adressen sind zugeordnet

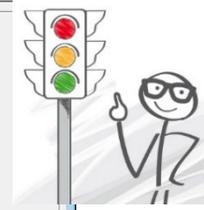
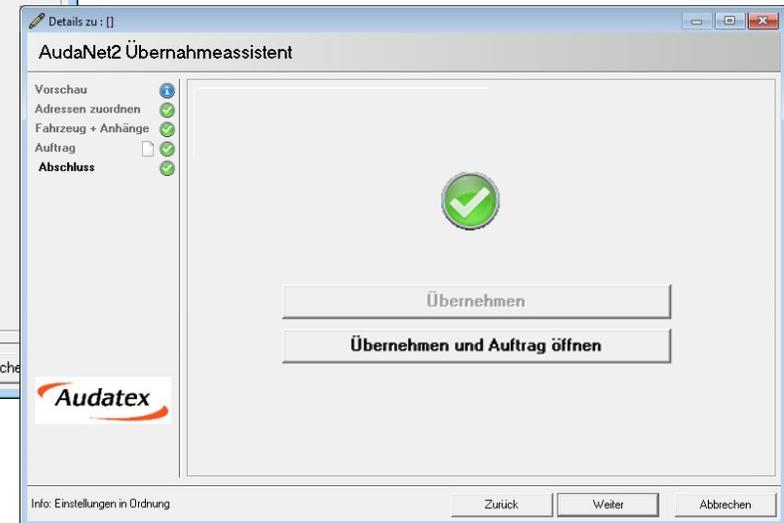
Zurück Weiter Abbrechen

! Sollte eine Adresse einen roten Status haben, klicken Sie auf die Statusschaltfläche, um sie in die Stammdaten zu übernehmen.

Prüfen Sie im Importassistenten

- den Status der Adressen
- die Fahrzeugangaben

Öffnen Sie danach den Auftrag.

Details zu : []

AudaNet2 Übernahmeassistent

Vorschau

- Adressen zuordnen ✓
- Fahrzeug + Anhänge ✓
- Auftrag ✓
- Abschluss ✓

✓

Übernehmen

Übernehmen und Auftrag öffnen

Info: Einstellungen in Ordnung

Zurück Weiter Abbrechen

Teil 2

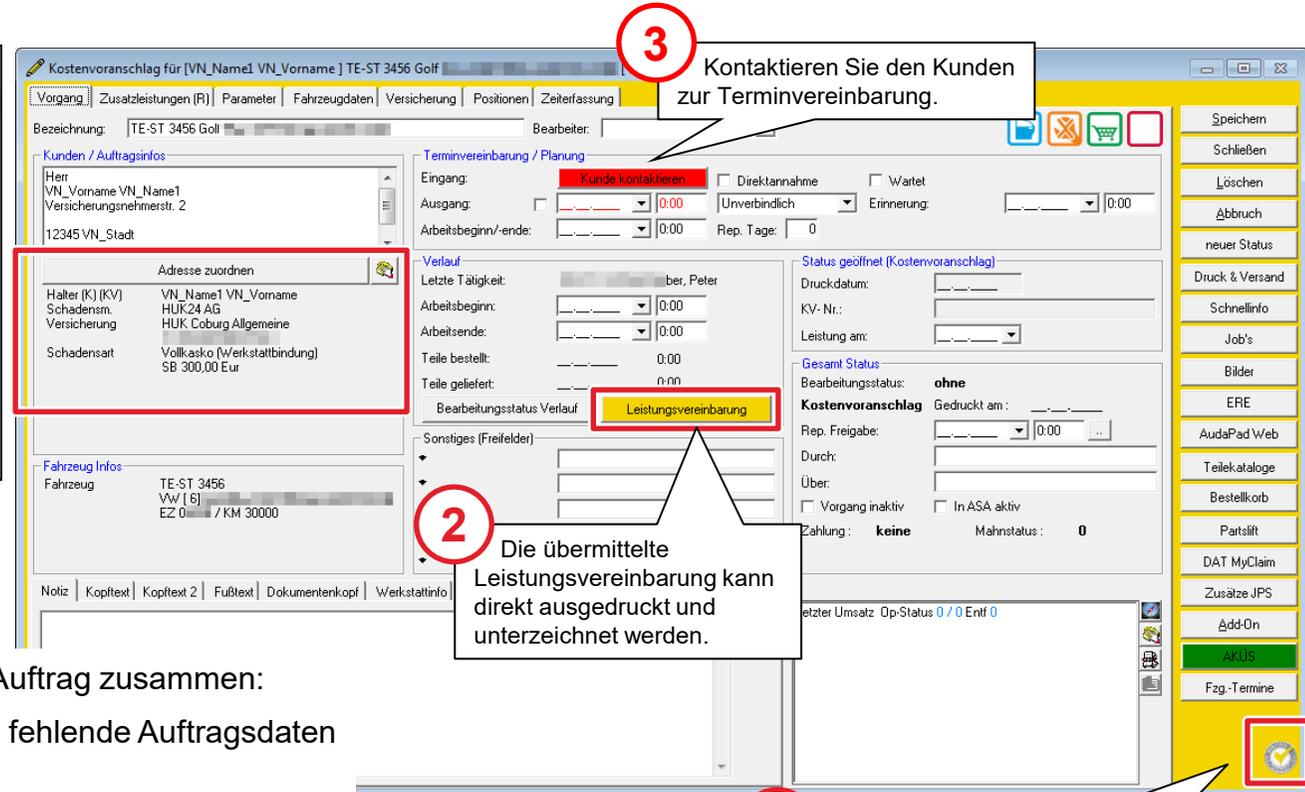
HUK Elektronische Beauftragung



Geöffneter Auftrag nach Import - Register Vorgang

Nach dem Import der Daten und Anhänge öffnet der Auftrag mit dem Register Vorgang.

- 1 Hinweise:**
- Die Adressen sind bereits Ihrer Rolle zugeordnet.
 - Die Rollen werden im Register "Vorgang" in der Übersicht von "Kunden / Auftragsinfos" angezeigt.
 - Die Zuordnung "Adressat des KV zum Kunden" sowie die Information "gesteuerter Schaden" sind ebenfalls bereits im Beteiligendialog erfasst.
 - Optional können Sie mit "Adresse zuordnen" die Zuordnung detailliert im "Beteiligendialog" betrachten.
 - Mit den vollständig erfassten Rollen aller Beteiligten können Sie später auch Auswertungen durchführen.



3 Kontaktieren Sie den Kunden zur Terminvereinbarung.

2 Die übermittelte Leistungsvereinbarung kann direkt ausgedruckt und unterzeichnet werden.

1 Hinweise:

Kostenvorschlag für [VN_Name1 VN_Vorname] TE-ST 3456 Golf

Bezeichnung: TE-ST 3456 Golf

Belegungsart: [Auswahl]

Terminvereinbarung / Planung

Eingang: **Kunde kontaktieren** Direktannahme Wartet

Ausgang: 0:00 Unverbindlich Erinnerung: 0:00

Arbeitsbeginn/-ende: 0:00 Rep. Tage: 0

Verlauf

Letzte Tätigkeit: [Auswahl] ber, Peter

Arbeitsbeginn: 0:00

Arbeitsende: 0:00

Teile bestellt: 0:00

Teile geliefert: 0:00

Bearbeitungsstatus Verlauf **Leistungsvereinbarung**

Sonstiges (Freifelder)

Status geöffnet (Kostenvorschlag)

Druckdatum:

KV-Nr.:

Leistung am:

Gesamt Status

Bearbeitungsstatus: **ohne**

Kostenvorschlag Gedruckt am:

Rep. Freigabe: 0:00

Durch:

Über:

Vorgang inaktiv In ASA aktiv

Zahlung: **keine** Mahnstatus: 0

Speichern

Schließen

Löschen

Abbruch

neuer Status

Druck & Versand

Schnellinfo

Job's

Bilder

ERE

AudaPad Web

Teilekataloge

Bestellkorb

Partslit

DAT MyClaim

Zusätze JPS

add-On

AKUS

Fzg-Termine

! Das Symbol "Qualitäts Partnerschaft" und die gelbe Hintergrundfarbe zeigen Ihnen, dass dies ein HUK Auftrag ist.

Führen Sie alle Informationen im VCS Auftrag zusammen:

- Ergänzen Sie, sofern notwendig, fehlende Auftragsdaten
- Kontaktieren Sie den Kunden
- Organisieren Sie Holen/Bringen bzw. den Ersatzwagen
- Erfassen Sie den Schaden mit Fotos
- Scannen/importieren Sie die Dokumente

➤ Leistungsvereinbarung unterschreiben lassen

Der digitale Rechnungs-Versand ist nur zusammen mit der unterzeichneten Leistungsvereinbarung (LV) möglich.

Deshalb muss die LV nach der Unterzeichnung gescannt und dem betreffenden Auftrag zugeordnet werden.

Zur Vereinfachung dieses Vorgangs wird die LV beim Druck mit einem Barcode versehen, der die automatische Zuordnung durch das Programm **DocImporter** ermöglicht. Alle Möglichkeiten, die Sie zur Zuordnung haben, werden auf der folgenden Seite vorgestellt.

1. Drucken Sie die Leistungsvereinbarung aus und lassen Sie das Dokument vom Kunden unterzeichnen.
2. Scannen Sie die letzten beiden Seiten des Dokuments ein (Seite mit Signatur und Seite mit Barcode).
3. Das Programm "DocImporter" ordnet die unterzeichnete LV automatisch dem betreffenden Auftrag zu und entfernt gleichzeitig die Barcode-Seite.



Beschädigtes Fahrzeug: _____ Schaden-Team
Schaden-Nr.: _____ Telefon-Nr.: 0956196-0380

- Einverständniserklärung und Fahrzeugübergabe -

Mit der Durchführung der o. g. Leistungen bin ich einverstanden und übergebe das Fahrzeug mit dem amtlichen Kennzeichen GD-B 2, die Fahrzeugschlüssel und die dazugehörigen Fahrzeugpapiere.

Ich verpflichte mich hiermit, die im Versicherungsvortrag vereinbarte Selbstbeteiligung von 332,00 € bei Erhalt meines reparierten Fahrzeugs an die Werkstatt zu entrichten.

Die Firma KSR SELECT verpflichtet sich, alle Informationen, die sie im Rahmen der Beauftragung von der HUK COBBURG, erhält, vertraulich zu behandeln und nur zum Zwecke der Bearbeitung des Auftrags zu nutzen.

Im Falle der Auslastung bin ich mit der Weitergabe meiner, für die Auftragsabwicklung erforderlichen Daten, an externe Partner (z. B. Mietwagenfirmen, etc.) einverstanden.

Coburg, _____ Georg Brettel
(Ort, Datum) (Unterschrift des Fahrzeugbesitzers)

Fahrzeug, Fahrzeugschlüssel und Fahrzeugschein/Zulassungsbescheinigung (Unzutreffendes bitte streichen) erhalten:

Coburg, _____
(Ort, Datum) (Unterschrift der Werkstatt)

Hinweis: Damit das LV-Dokument erkannt wird, muss die Datei zwingend "Leistungsvereinbarung unterschrieben" heißen. Beim Import via "Barcode allgemein" (DocImporter-Funktion) wird der Name der Scan-Datei automatisch richtig vergeben.

Sollten Sie einen anderen Weg für die Zuordnung nutzen, vergeben Sie den Dateinamen "von Hand".



Heruntergeladene Dokumente zum VCS-Auftrag unterschreiben lassen

KSR bietet Ihnen zweckmäßige und effektive Tools zusätzlich zur manuellen Zuordnung an:



Doc2KSR

Mit Hilfe von DOC2KSR ist ein einfaches und schnelles Erfassen verschiedener Dokumente und Bilder zu einem Auftrag möglich. Die erfassten Dokumente werden per W-LAN oder mobiler Internetanbindung in den zugehörigen VCS Auftrag übernommen.



DocImporter

Der Dokumentenservice empfängt die Dateien vom Mobilgerät oder von der KSR Cloud und übergibt sie an VCS und das Bildarchiv. Die Applikation, die diesen Service durchführt, heißt DocImporter2.



Drop2KSR

Mit Hilfe von Drop2KSR ist eine schnelle Übernahme von PDF-Dokumenten zu einem Auftrag möglich, indem Sie die Datei auf die Ablagefläche von Drop2KSR ziehen.



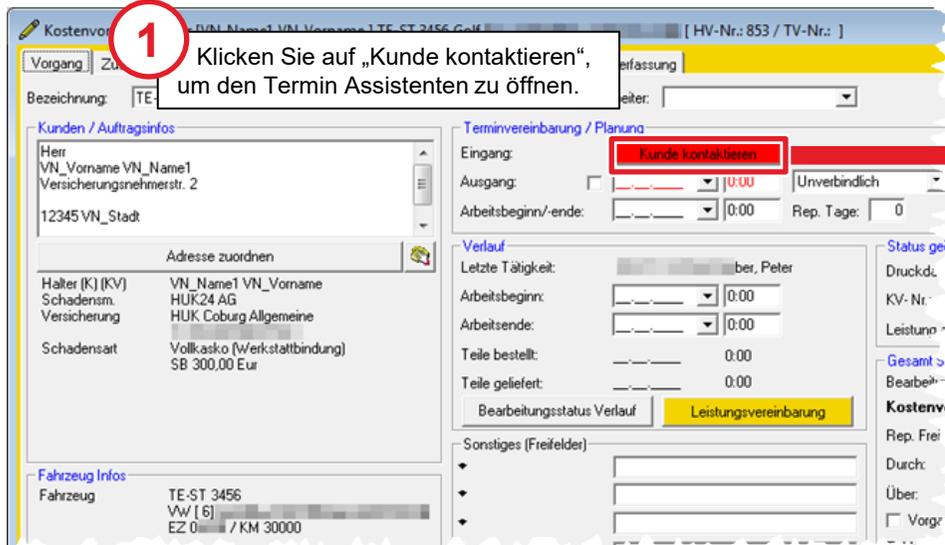
Weitere Informationen finden Sie in unserer Schulungsunterlage "8905 Doc2KSR".



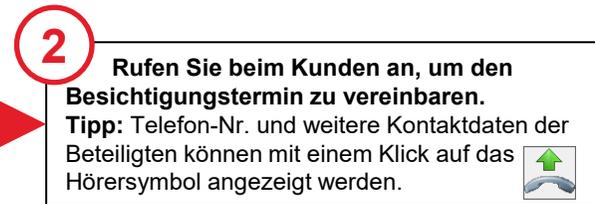
Weitere Informationen finden Sie in unserer Schulungsunterlage "8905 Doc2KSR".

Terminvereinbarung mit Kunde

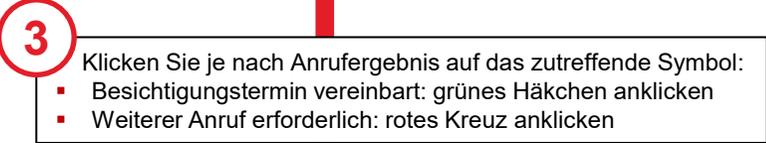
Kontaktieren Sie den Kunden und speichern Sie die Terminvereinbarung.



1 Klicken Sie auf „Kunde kontaktieren“, um den Termin Assistenten zu öffnen.

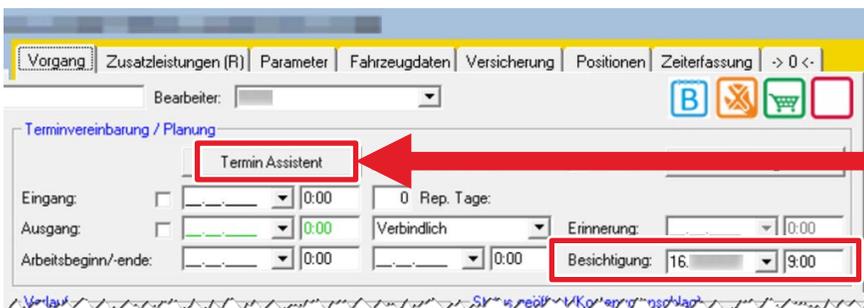


2 Rufen Sie beim Kunden an, um den **Besichtigungstermin zu vereinbaren.**
Tipp: Telefon-Nr. und weitere Kontaktdaten der Beteiligten können mit einem Klick auf das Hörersymbol angezeigt werden.

3 Klicken Sie je nach Anrufergebnis auf das zutreffende Symbol:

- Besichtigungstermin vereinbart: grünes Häkchen anklicken
- Weiterer Anruf erforderlich: rotes Kreuz anklicken



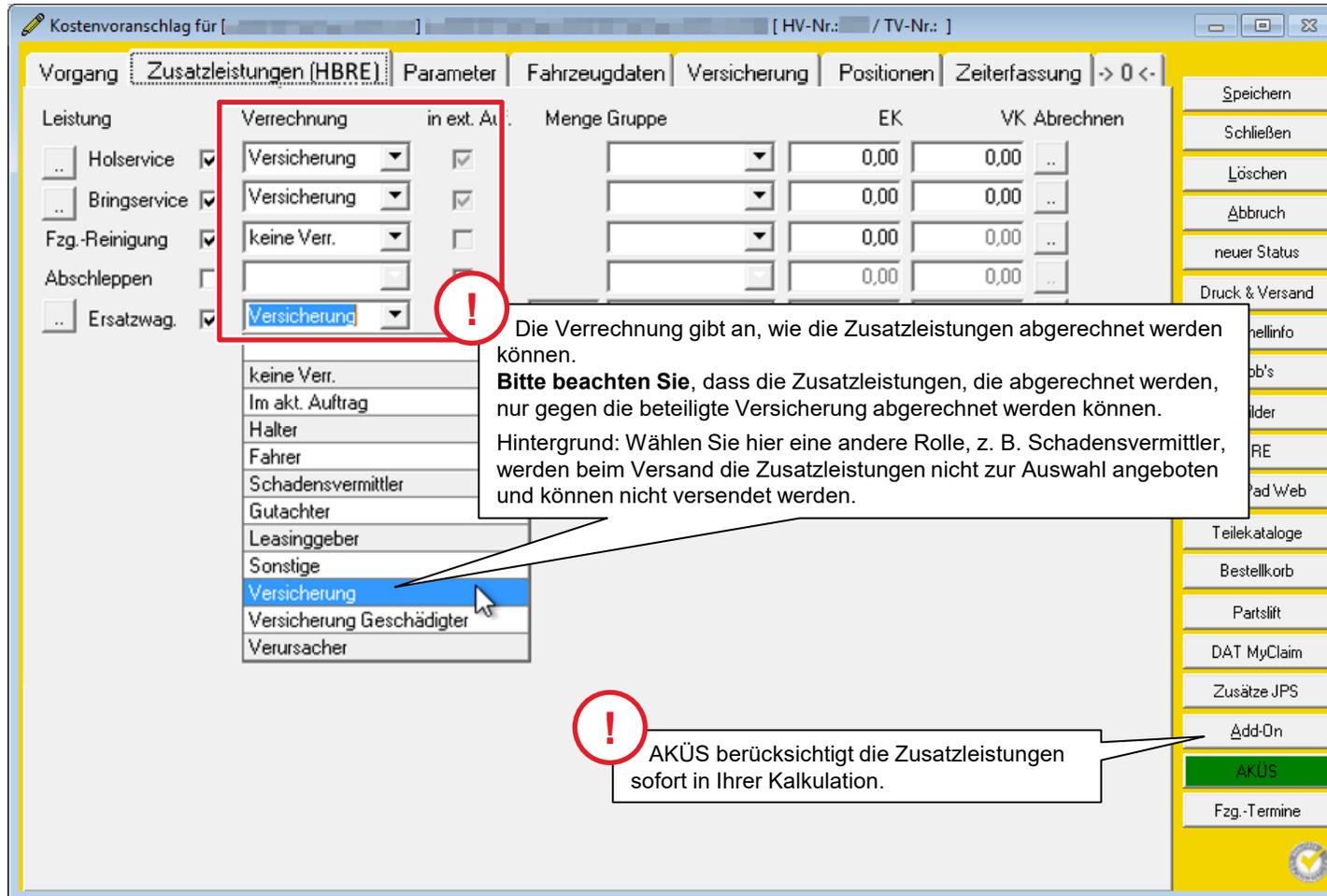
4 Sobald der Besichtigungstermin erfasst ist, wird die Schaltfläche für den allgemeinen Terminassistenten eingeblendet. Damit können Sie zu einem späteren Zeitpunkt alle weiteren Termine (Eingang, Ausgang, Arbeitsbeginn) erfassen.



Weitere Informationen finden Sie in unserer Schulungsunterlage "1009 VCS - Terminassistenten".

Zusatzleistungen weiter bearbeiten

Zu erbringende Zusatzleistungen werden aus der AudaNet-Kalkulation übernommen. Öffnen Sie zur weiteren Verarbeitung das Register "Zusatzleistungen".



Kostenvoranschlag für [] [HV-Nr.: / TV-Nr.:]

Vorgang **Zusatzleistungen (HBRE)** Parameter Fahrzeugdaten Versicherung Positionen Zeiterfassung -> 0 <-

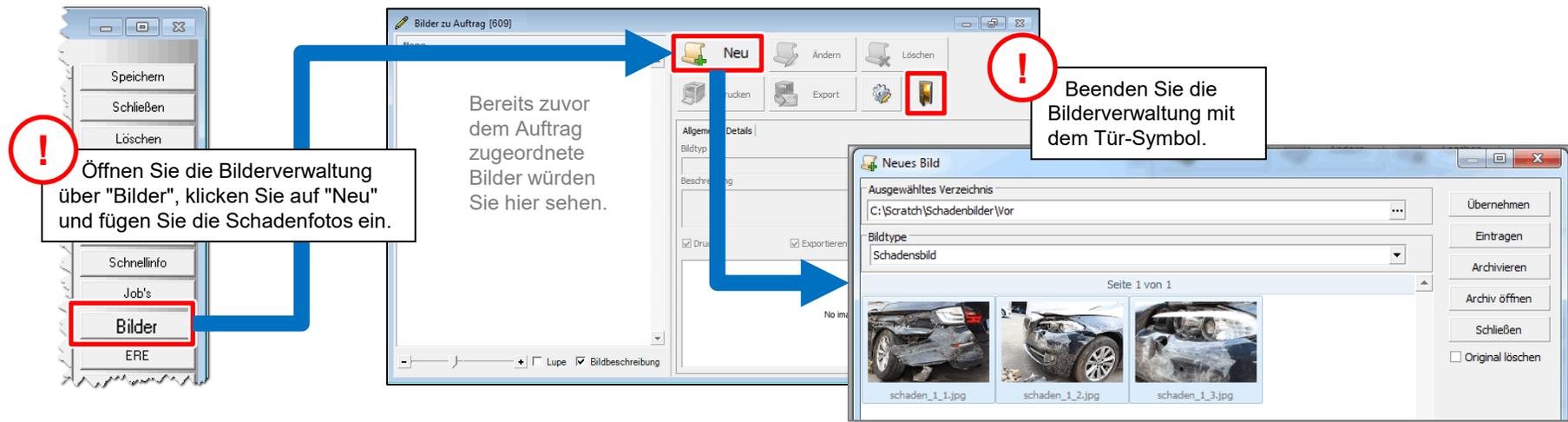
Leistung	Verrechnung	in ext. At.	Menge Gruppe	EK	VK Abrechnen
Holservice	Versicherung	<input checked="" type="checkbox"/>		0,00	0,00 ..
Bringservice	Versicherung	<input checked="" type="checkbox"/>		0,00	0,00 ..
Fzg.-Reinigung	keine Verr.	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00 ..
Abschleppen		<input type="checkbox"/>		0,00	0,00 ..
Ersatzwag.	Versicherung	<input type="checkbox"/>		0,00	0,00 ..

Die Verrechnung gibt an, wie die Zusatzleistungen abgerechnet werden können.
Bitte beachten Sie, dass die Zusatzleistungen, die abgerechnet werden, nur gegen die beteiligte Versicherung abgerechnet werden können.
 Hintergrund: Wählen Sie hier eine andere Rolle, z. B. Schadensvermittler, werden beim Versand die Zusatzleistungen nicht zur Auswahl angeboten und können nicht versendet werden.

AKÜS berücksichtigt die Zusatzleistungen sofort in Ihrer Kalkulation.

➤ Besichtigung und Schadendoku mit Fotos

Beim Besichtigungstermin bzw. dem Fzg.-Eingang können Sie den Schaden mit Fotos dokumentieren. Beachten Sie hierbei, ob es vom Schadenmittler Vorgaben zur Anzahl der Fotos gibt.



Öffnen Sie die Bilderverwaltung über "Bilder", klicken Sie auf "Neu" und fügen Sie die Schadenfotos ein.

Bereits zuvor dem Auftrag zugeordnete Bilder würden Sie hier sehen.

Beenden Sie die Bilderverwaltung mit dem Tür-Symbol.

Tip: Schneller und einfacher geht es mit der Foto App Doc2KSR oder dem Mobile Worker (MOW)



Doc2KSR

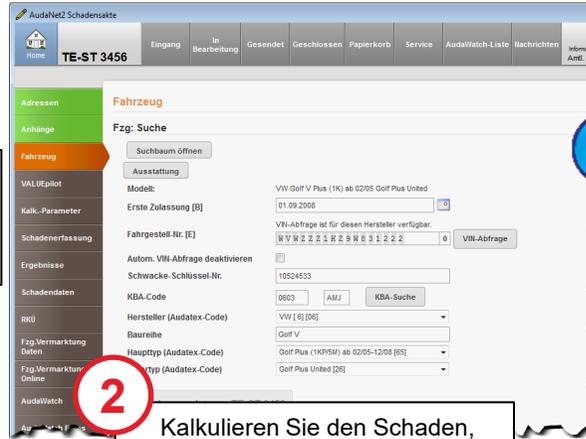


MOW

Mit MOW können Sie alle Schritte zu Ihrem VCS-Auftrag elektronisch auf einem Smartphone oder Tablet durchführen. Dokumente können von Ihrem Kunden direkt auf dem mobilen Gerät unterschrieben werden.

Schadenkalkulation in der Online-Schadenakte erstellen

1 Mit der Beauftragung durch die HUK erhalten Sie bereits die Fahrzeugidentifikation nach System Audatex, d. h. Fahrzeug und zugehörige Ausführungsvarianten sind vollständig definiert beim Aufruf der AudaNet 2.0 Schadenakte.



2 Kalkulieren Sie den Schaden, dokumentieren Sie ihn mit Bildern und führen Sie alle Informationen im VCS Auftrag zusammen.

Weitere Informationen finden Sie in unserer Schulungsunterlage "9352 AudaNet2.0 für Umsteiger - Quickinfo".

Kostenvorschlag für [VN_Name1_VN_Name1] TE-ST 3456 Golf [HN-Nr.: 853 / TV-Nr.:]

Vorgang	Zusatzleistungen (HBR)	Parameter	Fahrzeugdaten	Versicherung	Positionen	Zuflussfassung	E-Preis	Gesamt	MwSt
ET	1,00 Stk	STOSSFAENGER V	14 01 102				421,50 Eur	421,50 Eur	
ET	1,00 Stk	MOTORHAUBE	11 60 045				478,00 Eur	478,00 Eur	
ET	1,00 Stk	KOTFLUEGEL V L	7840 V1				210,48 Eur	210,48 Eur	
AW	0,50 Std	STOSSFAENGER V AUS-VEINBAUEN					65,00 Eur	32,50 Eur	
AW	0,30 Std	STOSSFAENGER V (AUSGEB) AB-/AUFRIESTEN					65,00 Eur	19,50 Eur	
AW	0,20 Std	SCHENKWERFER EINSTELLEN					65,00 Eur	13,00 Eur	
AW	0,40 Std	MOTORHAUBE AUS-VEINBAUEN					65,00 Eur	26,00 Eur	
AW	0,20 Std	MOTORHAUBE ERNEuern (AUSGEBAUT)					65,00 Eur	13,00 Eur	
AW	0,60 Std	KOTFLUEGEL V L AUS-VEINBAUEN					65,00 Eur	39,00 Eur	
Lack	0,00 Std	MOTORHAUBE NEUTEILLACK ST 1					0,00 Eur	152,00 Eur	
Lack	0,00 Std	KOTFLUEGEL V L NEUTEILLACK ST 1					0,00 Eur	76,00 Eur	
Lack	0,00 Std	STOSSFAENGER V NEUTEILLACK ST K1R					0,00 Eur	76,00 Eur	
Lack	0,00 Std	VORBEREITUNG ZUR LACKIERUNG (BLECHTEILE)					0,00 Eur	38,00 Eur	
Lack	0,00 Std	VORBEREITUNG ZUR LACKIERUNG					0,00 Eur	38,00 Eur	
Lack	0,00 Std	NEUTEILLACKIERUNG					0,00 Eur	135,00 Eur	
Lack	0,00 Std	MATERIALLACKIERUNG					0,00 Eur	135,00 Eur	
Lack	0,00 Std	MATERIAL-KONSTANTE					0,00 Eur	23,40 Eur	
Lack	0,00 Std	NEUTEILLACKIERUNG (KUNSTSTOFF, LE1)					0,00 Eur	68,44 Eur	

repar-peda Suchbegriff

Bitte Teil und Arbeitsvorgang eingeben. Die Fahrzeugdaten werden automatisch übernommen.

EDV-Ingenieurbüro GmbH
 Adressstraße 19/1
 89233 Neu-Ulm
 Tel: 07141 20 555 - 0
 Fax: 07141 20 555 - 450

Kostenvorschlag Nr.: 116

Fahrzeug: VW | ET | GOLF PLUS (10P) (M) 3R 0205-1208 | GOLF Plus Unbed | Name: TE-ST 3456 | AU-HU: |
 Reg-Nr: WVN-ZKXN-61222 | NK: 0000 | Farbe: |

Bitte beachten Sie, daß der Kostenvorschlag eine Gültigkeitsfrist von 14 Tagen besitzt.

Arbeitswerte	Arbeitswert	Arbeitswert	Arbeitswert	Arbeitswert	Arbeitswert
STOSSFAENGER V AUS-VEINBAUEN	1	0,50	32,50		
STOSSFAENGER V (AUSGEB) AB-/AUFRIESTEN	1	0,30	19,50		
SCHENKWERFER EINSTELLEN	1	0,20	13,00		
MOTORHAUBE AUS-VEINBAUEN	1	0,40	26,00		
MOTORHAUBE ERNEuern (AUSGEBAUT)	1	0,20	13,00		
KOTFLUEGEL V L AUS-VEINBAUEN	1	0,60	39,00		
Erstellen	1	14,01	421,50	421,50	
1	11,60	478,00	478,00		
1	7,84	210,48	210,48		
Lackierung					
MOTORHAUBE NEUTEILLACK ST 1			152,00	152,00	
KOTFLUEGEL V L NEUTEILLACK ST 1			76,00	76,00	
STOSSFAENGER V NEUTEILLACK ST K1R			76,00	76,00	
VORBEREITUNG ZUR LACKIERUNG (BLECHTEILE)			38,00	38,00	
VORBEREITUNG ZUR LACKIERUNG			38,00	38,00	
NEUTEILLACKIERUNG			135,00	135,00	
MATERIALLACKIERUNG			135,00	135,00	
MATERIAL-KONSTANTE			23,40	23,40	
NEUTEILLACKIERUNG (KUNSTSTOFF, LE1)			68,44	68,44	
Zwischensummen			2.017,08	2.017,08	
USt 19 %			383,20	383,20	
Endsumme			2.400,28	2.400,28	

Endsumme 2.400,28 Eur

Wird kein Betrag für die Arbeits- und Materialkosten angegeben, so sind die Kosten für die Arbeits- und Materialkosten im Preis enthalten.

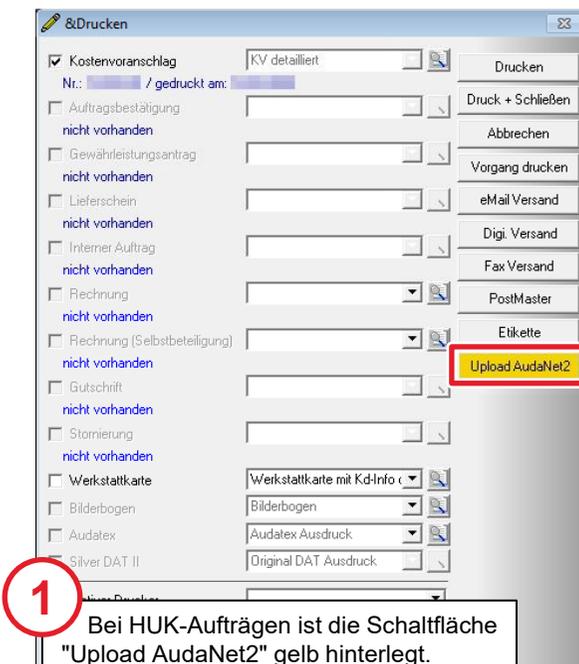
KV im AudaNet Versand öffnen - Anhänge auswählen

Öffnen Sie über die Schaltfläche "Druck & Versand" den Druck- und Versanddialog. Klicken Sie im Druckdialog auf die Schaltfläche "Upload AudaNet2".

Sie sehen eine Liste mit den auswählbaren Anhängen: durch Anklicken jeder Zeile kann die zugehörige Vorschau angezeigt werden. Markieren Sie die gewünschten Anhänge mit einem Häkchen.

Hinweise:

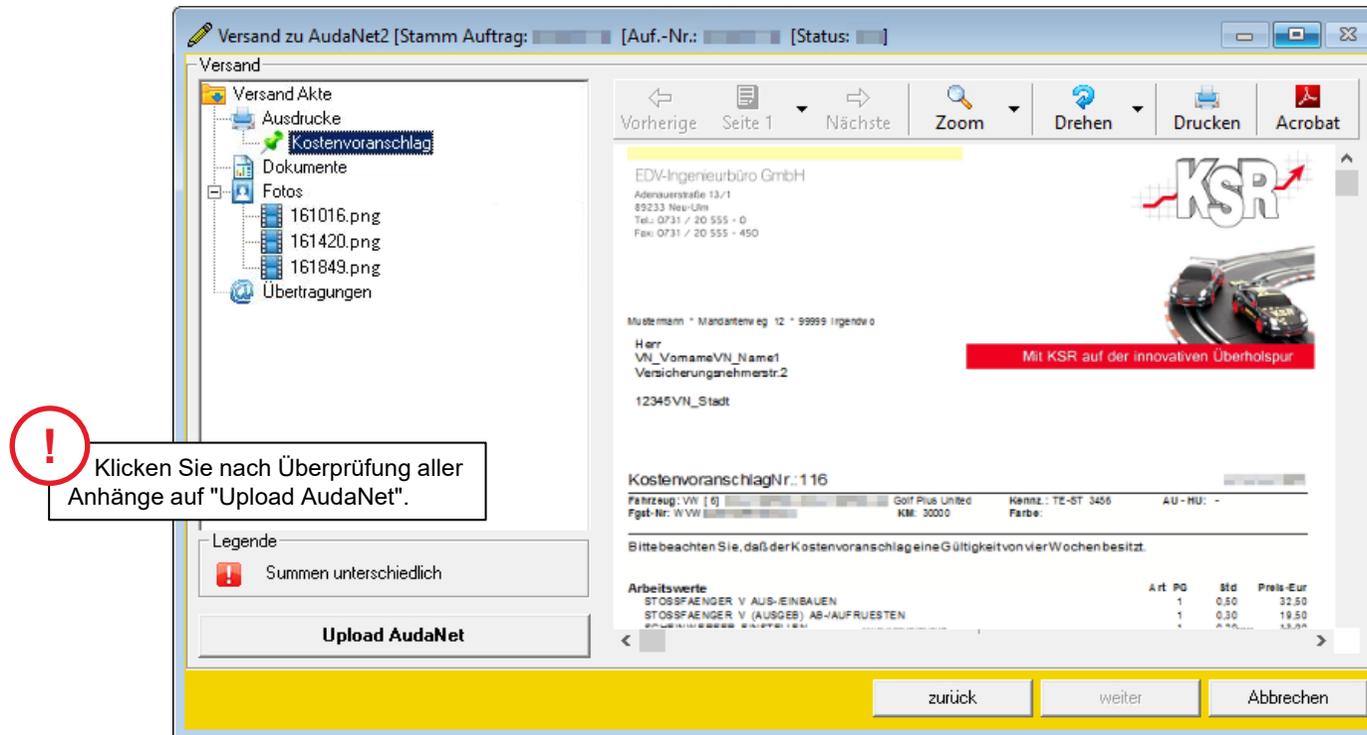
- Die Audatex-Kalkulation wird in diesem Fenster nicht angezeigt, wird dem KV aber immer automatisch angehängt.
- Die unterzeichnete Leistungsvereinbarung darf erst mit der Rechnung zurückgeschickt werden.



➤ Upload des KV in das AudaNet-Portal

Damit Sie den Überblick über alle notwendigen Dokumente und Bilder haben, die in die AudaNet-Schadenakte hochgeladen werden, führen Sie den Upload aus der Ansicht "Versand zu AudaNet2" aus.

Im linken Bereich sehen Sie die Versandakte mit allen Dateien, die hochgeladen werden. In der Vorschau rechts können Sie die Dokumente kontrollieren.



Versand zu AudaNet2 [Stamm Auftrag:] [Auf.-Nr.:] [Status:]

Versand

- Versand Akte
 - Ausdrucke
 - Kostenvoranschlag**
 - Dokumente
 - Fotos
 - 161016.png
 - 161420.png
 - 161849.png
 - Übertragungen

Legende

- Summen unterschiedlich

Upload AudaNet

Vorherige Seite 1 Nächste Zoom Drehen Drucken Acrobat

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenaustraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450

Mustername - Mandanten eg 12 - 99999 Irgendwo

Herr
VN_VornameVN_Name1
Versicherungsbetriebsstr.2
12345VN_Stadt

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

KostenvoranschlagNr.: 116

Fahrzeug: VW [] Golf Plus Limited Kennz.: TE-ST 3456 AU-HU: -
Fgsl-Nr.: WVV [] KM: 30000 Farbe:

Bitte beachten Sie, daß der Kostenvoranschlag eine Gültigkeit von vier Wochen besitzt.

Arbeitswerte	Art	PG	Std	Preis-Eur
STOSSFAENGER V AUS-EINBAUEN	1	0,50	32,50	
STOSSFAENGER V (AUSGEB) AB-AUFRUESTEN	1	0,30	19,50	
				13,00

zurück weiter Abbrechen

! Klicken Sie nach Überprüfung aller Anhänge auf "Upload AudaNet".

Daten- und Anhangsauswahl für den Versand der Schadenkalkulation

Im Reiter "Senden" sind diese Bereiche vorhanden, in denen Sie die benötigten Dokumente und Dateien für den Versand auswählen können:

Kalkulationsauswahl für Versand, Datenauswahl für Versand, Anhangsauswahl für Versand wie Fotos zum KV sowie Kalkulations-PDFs und andere Anhänge.

Adressen

Anhänge

Fahrzeug

Kalk.-Parameter

Schadenerfassung

Ergebnisse

Schadendaten

RKÜ

Senden

Historie

Speichern und Verlassen

Senden

Empfänger

Name	Rolle	Ausgewählt
KSR APWS TEST HUK	Werkstatt	<input type="radio"/>
HUK-Coburg Versicherungsgruppe	Versicherung	<input checked="" type="radio"/>
HUK-Coburg	Anspruchsteller	<input type="radio"/>

Empfänger: HUK-Coburg Versicherungsgruppe

Empfängertyp: Alle Organisation Person

Mitteilung:

Kalkulationsauswahl für Versand

Ausgewählt	Kalkuliert am/um	Gesamtbetrag ohne MwSt
1 - <input type="radio"/>		1.542,54
2 - <input checked="" type="radio"/>		1.542,54

Datenauswahl

Gebotsblatt

Prüfbericht

Fahrzeugbewertung

VALUEpilot-Ergebnis

1 Wählen Sie im Bereich "Kalkulationsauswahl für Versand" die Schadenkalkulation aus.

Anhangsauswahl für Versand

Fotos zum Kostenvoranschlag



2 Wählen Sie im Bereich "Fotos zum KV" die Fotos aus.

Fotos für Gebrauchtwagenvermarktung / Restwertbörse

Zusätzliche Fotos

Kalkulations-PDFs und andere Anhänge (wie Vermessprotokoll, Schadenanzeige, Polizeibericht etc.)

Schriftwechsel

3 Optional können Sie im Bereich "Kalkulations-PDFs und andere Anhänge" weitere Dokumente auswählen.

3 Optional können Sie im Bereich "Kalkulations-PDFs und andere Anhänge" weitere Dokumente auswählen.

Empfänger auswählen und Schadenkalkulation zusenden

Öffnen Sie den Reiter "Senden" und wählen Sie den Empfänger aus.
Empfängertyp ist "Alle". Optional können Sie eine Mitteilung hinzufügen.
Zum Versenden der Schadenkalkulation mit allen Anhängen klicken Sie auf "Senden".

Adressen

Anhänge

Fahrzeug

Kalk.-Parameter

Schadenerfassung

Ergebnisse

Schadendaten

RKÜ

Senden

Historie

Speichern und Verlassen

Senden

Empfänger

Name	Rolle	Ausgewählt
KSR APWS TEST HUK	Werkstatt	<input type="radio"/>
HUK-Coburg Versicherungsgruppe	Versicherung	<input checked="" type="radio"/>
HUK-Coburg	Anspruchsteller	<input type="radio"/>

Empfänger:

Empfängertyp: Alle
 Organisation
 Person

Mitteilung:

Kalkulationsauswahl für Versand

Ausgewählt	Kalkuliert am/um	Gesamtbetrag ohne MwSt
1 - <input type="radio"/>	[blurred]	1.542,54
2 - <input checked="" type="radio"/>	[blurred]	1.542,54

Datenauswahl für Versand

1 Geben Sie den Empfänger ein, hier HUK-Coburg Versicherungsgruppe.

2 Klicken Sie "Senden".

3 Die Schadenkalkulation wird versendet, die Schadenakte wird

Teil 3

HUK Elektronische Abrechnung

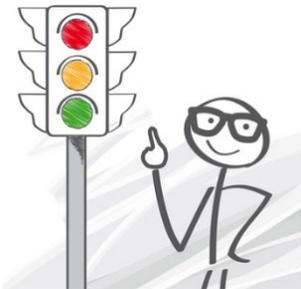


Welche Dokumente werden übermittelt und müssen vorher unterschrieben/ausgefüllt sein

Bereits bei der Bearbeitung des Auftrags sollten Sie im Hinterkopf behalten, welche Dokumente der übermittelten Schadenakte beigelegt werden müssen:

- AudaNet-Kalkulation..... wird automatisch beigelegt
- Vom Kunden unterschriebene Leistungsvereinbarung einscannen..... wird von Ihnen im VCS-Auftrag durchgeführt
- Rechnung für jede mit der Versicherung abzurechnende Zusatzleistung..... wird von Ihnen im VCS-Auftrag durchgeführt
- Reparaturrechnung..... wird von Ihnen im VCS-Auftrag durchgeführt

Auf den folgenden Seiten werden Sie Schritt für Schritt mit der richtigen Vorgehensweise vertraut gemacht.



Hinweise:

- Die elektronische Abrechnung ist zur zügigen Abwicklung von Standardaufträgen vorgesehen.
- Bei Sonderfällen (Auftragserweiterung, Totalschaden, ...) muss die Rechnung weiterhin auf herkömmliche Weise erstellt und mit der Post versandt werden.
- Die erstellte Rechnung muss rechtskonform sein; auf der folgenden Seite "Pflichtangaben in der Rechnung" können Sie die Inhalte auf Ihrer Rechnung gegenchecken.

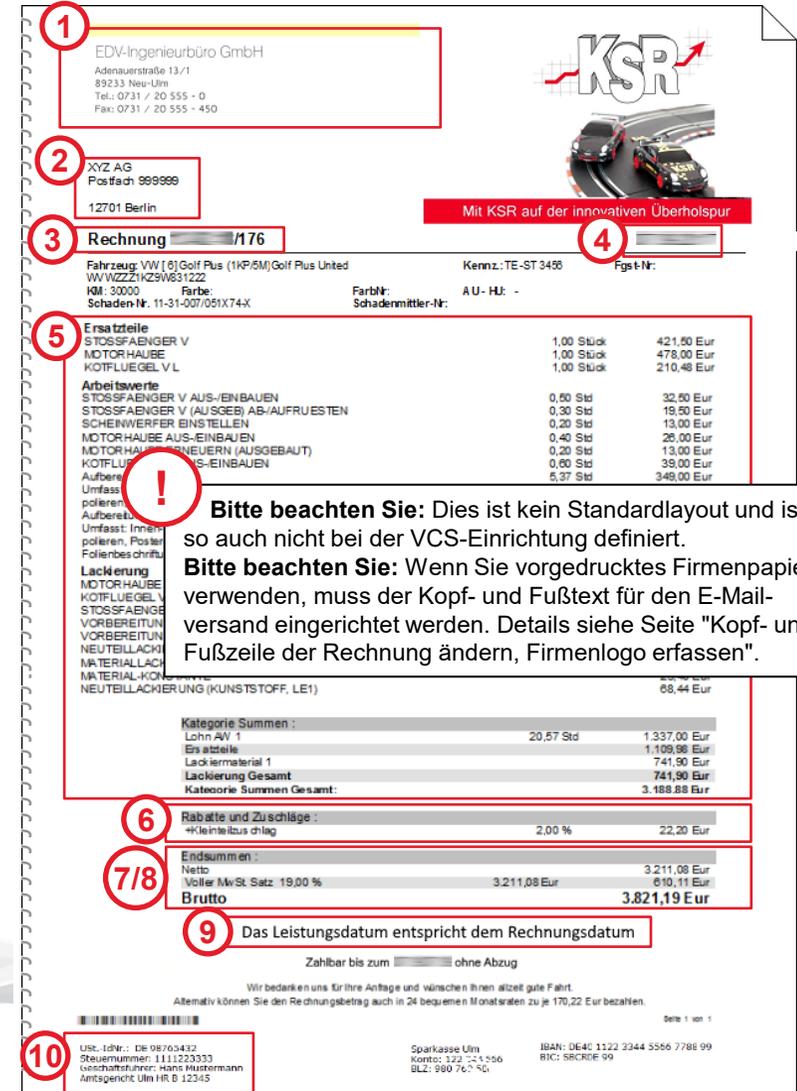
➔ Steuerliche Pflichtangaben in der Rechnung

Hier sehen Sie eine Muster-Rechnung mit den nach geltendem Steuerrecht geforderten Angaben:

1. Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
2. Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers
3. Fortlaufende Rechnungsnummer
4. Ausstellungsdatum der Rechnung
5. Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung
6. Im Voraus vereinbarte Minderungen des Entgelts
7. Nach Steuersätzen und -befreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt
8. Entgelt und hierauf entfallender Steuerbetrag sowie Hinweis auf Steuerbefreiung
9. Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung oder die Formulierung "Das Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum"
10. Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer des leistenden Unternehmens
11. Ggf.: Hinweis auf Schuld des Leistungsempfängers

! **Bitte beachten Sie:** Die vorstehenden Angaben sind für Rechnungen mit einem Betrag von über 250 Euro brutto gültig. Darunter gelten Erleichterungen für so genannte Kleinbetragsrechnungen.

! **Hinweis:** Prüfen Sie bei dem Rechnungslayout, das Sie für den digitalen Versand nutzen möchten, ob die Option "Standard für Emailversand", aktiviert ist. Details siehe Seite "Pflichtangaben für Rechnung anpassen".

1 EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450

2 XYZ AG
Postfach 999999
12701 Berlin

3 Rechnung **176**

4 Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Fahrzeug: VW [3] Golf Plus (1KP/5M)Golf Plus United Kennz.: TE-ST 3488 Fgs.Nr.:
WVWZZZ4KZ9W631222
KM: 30000 Farbe: FarbNr: A U- HU: -
Schaden-Nr: 11-31-007/051X74-X Schadenmittler-Nr:

5

Arbeitswerte			
STOSSFAENGER V	1,00 Stk	421,50 Eur	
MOTORHAUBE	1,00 Stk	478,00 Eur	
KOTFLUEGEL V L	1,00 Stk	210,48 Eur	
STOSSFAENGER V AUS-EINBAUEN	0,50 Std	32,50 Eur	
STOSSFAENGER V (AUSGEB) AB/AUFREUESTEN	0,30 Std	19,50 Eur	
SCHWEIWERFER EINSTELLEN	0,20 Std	13,00 Eur	
MOTORHAUBE AUS-EINBAUEN	0,40 Std	28,00 Eur	
MOTORHAUBE NEUERN (AUSGEBAUT)	0,20 Std	13,00 Eur	
KOTFLUEGEL AUS-EINBAUEN	0,60 Std	39,00 Eur	
Aufberei	5,37 Std	348,00 Eur	

! **Bitte beachten Sie:** Dies ist kein Standardlayout und ist so auch nicht bei der VCS-Einrichtung definiert.
Bitte beachten Sie: Wenn Sie vorgedrucktes Firmenpapier verwenden, muss der Kopf- und Fußtext für den E-Mail-versand eingerichtet werden. Details siehe Seite "Kopf- und Fußzeile der Rechnung ändern, Firmenlogo erfassen".

Kategorie	Summen		
Lohn AW 1	20,57 Std	1.337,00 Eur	
Ersatzteile		1.109,98 Eur	
Lackiermaterial 1		741,90 Eur	
Lackierung Gesamt		741,90 Eur	
Kategorie Summen Gesamt:		3.188,88 Eur	

6 Rabatte und Zuschläge
*Kleinbetragschlag 2,00 % 22,20 Eur

7/8 Endsummen:
Netto 3.211,08 Eur
Möller MwSt. Satz: 19,00 % 610,11 Eur
Brutto 3.821,19 Eur

9 Das Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum

Zahlbar bis zum ohne Abzug

Wir bedanken uns für Ihre Anfrage und wünschen Ihnen alzeit gute Fahrt.
Alternativ können Sie den Rechnungsbetrag auch in 24 bequemen Monatsraten zu je 170,22 Eur bezahlen.

10 USt.-IdNr.: DE 08703432
Steuernummer: 1111223333
Geschäftsführer: Hans Mustermann
Amtsgericht Ulm HR B 12345

Sparkasse Ulm
Konto: 122 121506
BLZ: 900 762 700

IBAN: DE44 1122 2344 5556 7788 99
BIC: SSKR3333

Seite 1 von 1

Zusatzleistungen abrechnen

Nachdem Sie die Reparatur abgeschlossen haben, werden die Rechnungen für die erbrachten Leistungen erstellt. Diese werden gemeinsam mit der unterzeichneten Leistungsvereinbarung an die HUK gesendet.

Rechnen Sie dazu zunächst alle erbrachten Zusatzleistungen ab. Öffnen Sie dazu das Register "Zusatzleistungen". Im abgebildeten Beispiel sind Ersatzwagen, Hol- und Bringservice abzurechnen. Klicken Sie auf "Abrechnen .." bei der Position.

Vorgang	Zusatzleistungen (HBRE)	Parameter	Fahrzeugdaten	Versicherung	Positionen	Zeiterfassung
Leistung	Verrechnung	in ext. Auf.	Menge	Gruppe	EK	VK Abrechnen
.. Holservice	<input checked="" type="checkbox"/> Versicherung	<input checked="" type="checkbox"/>			18,00	25,00 ..
.. Bringservice	<input checked="" type="checkbox"/> Versicherung	<input checked="" type="checkbox"/>			18,00	25,00 ..
Fzg.-Reinigung	<input checked="" type="checkbox"/> keine Verr.	<input type="checkbox"/>			19,00	0,00 ..
Abschleppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			0,00	0,00 ..
Ersatzwagen	<input checked="" type="checkbox"/> Versicherung	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00		20,00	25,00 ..

1 Rechnen Sie die Zusatzleistungen ab, indem Sie in der Ansicht „Zusatzleistungen“ hinter der jeweiligen Leistung auf „.. - aktuelle Position abrechnen“ klicken.

Ersatzwagen abrechnen

2 Im Beispiel ist die Abrechnung eines Miet-/Ersatzwagens geöffnet. Ergänzen Sie die Daten.

Miet- Ersatzwagen abrechnen

Miet- Ersatzwagen 1 | Miet- Ersatzwagen 2 | Miet- Ersatzwagen 3

Ersatzwagen Mietwagen

Bezeichnung: Ersatzwagen

Ersatzwagen:

Reparaturfzg.: TE-ST 3456 / w/wZZZ1KZ9W831222

Schadennt.: 11-31-007/051X74X

Übergeben an:

Übergabe: 0:00 bei KM 0

Rücknahme: 0:00 bei KM 0

Nutzungstage: 1,00 KM pro Tag inkl. 0

	EK	VK	Summe EK	Summe VK
Preis pro Tag	20,00	25,00	20,00	25,00
Preis pro Km	0,00	0,00	0,00	0,00
Tankgebühren	0,00	0,00		
Sonstige Kosten	0,00	0,00		
SK Bezeichnung			20,00	25,00

Übernehmen Abbrechen

Vorgang	Zusatzleistungen (HBRE)	Parameter	F	Abrechnen
.. Holservice	<input checked="" type="checkbox"/> Versicherung		00	5035
.. Bringservice	<input checked="" type="checkbox"/> Versicherung		00	5035
Fzg.-Reinigung	<input checked="" type="checkbox"/> keine Verr.		00	..
Abschleppen	<input type="checkbox"/>		00	..
Ersatzwagen	<input checked="" type="checkbox"/> Versicherung		00	5034

Info
Positionen in Auftrag 5034 erstellt!
OK

4 Die RE-Nr. wird bei der Leistung angezeigt und die Position ist ausgegraut. Der Hol-/Bringservice wurde in einer Rechnung abgerechnet.

Rechnung ist erstellt

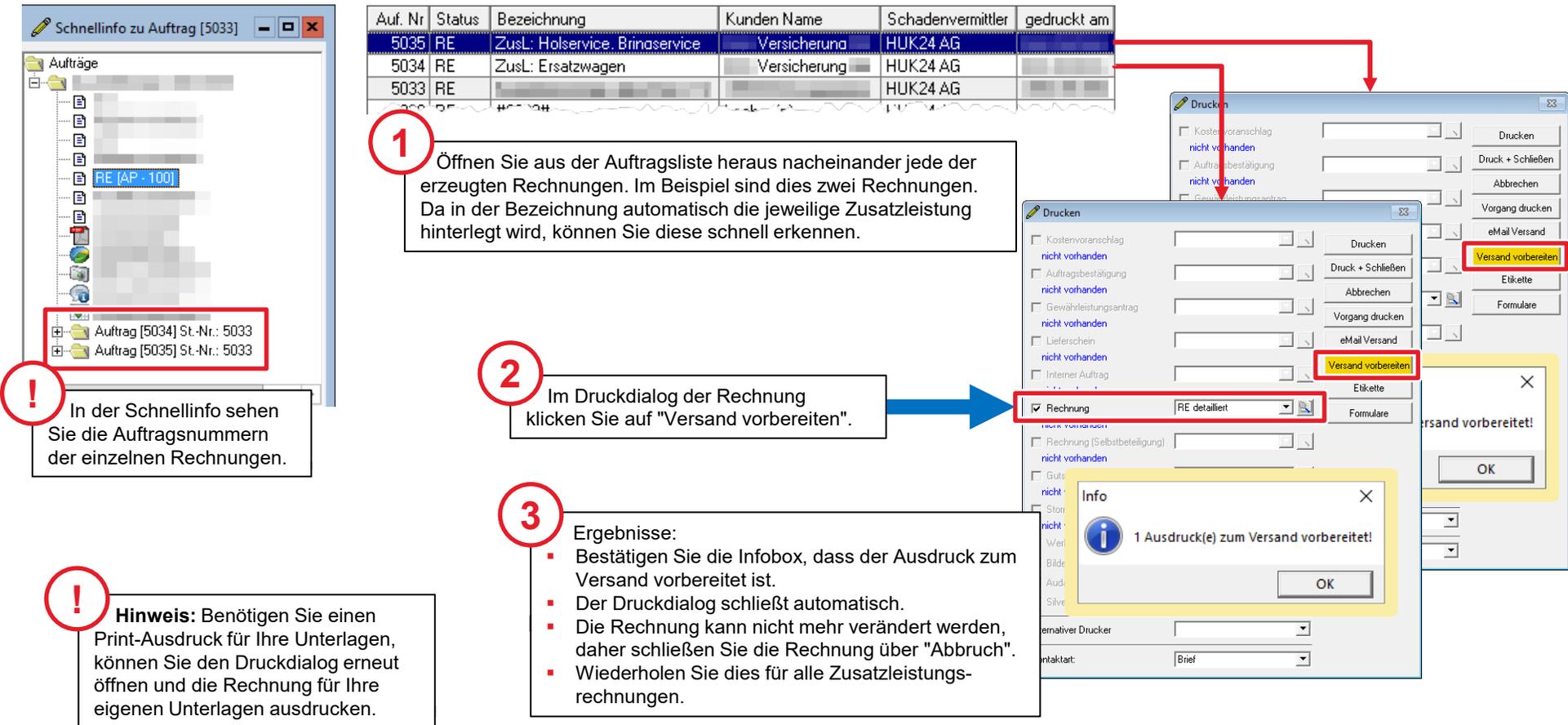
3 Klicken Sie "Übernehmen" zum Speichern der Änderungen:

- Die erfolgreiche Erstellung des neuen Auftrags und dessen Nummer werden Ihnen in einer Infobox angezeigt.
- Die Nummer wird zur Zusatzleistung übernommen, so dass Sie auf einen Blick sehen, dass die Leistung abgerechnet ist.

Rechnungen für Zusatzleistungen zum digitalen Versand vorbereiten

Nachdem alle Zusatzleistungen des Auftrags abgerechnet sind, bereiten Sie die einzelnen Rechnungen für den digitalen Versand vor.

Dazu öffnen Sie jede Zusatzleistungsrechnung einzeln und wechseln dann in den Druckdialog.



Auf. Nr	Status	Bezeichnung	Kunden Name	Schadenvermittler	gedruckt am
5035	RE	ZusL: Holservice, Brinnerservice	Versicherung	HUK24 AG	
5034	RE	ZusL: Ersatzwagen	Versicherung	HUK24 AG	
5033	RE			HUK24 AG	

1 Öffnen Sie aus der Auftragsliste heraus nacheinander jede der erzeugten Rechnungen. Im Beispiel sind dies zwei Rechnungen. Da in der Bezeichnung automatisch die jeweilige Zusatzleistung hinterlegt wird, können Sie diese schnell erkennen.

2 Im Druckdialog der Rechnung klicken Sie auf "Versand vorbereiten".

3 Ergebnisse:

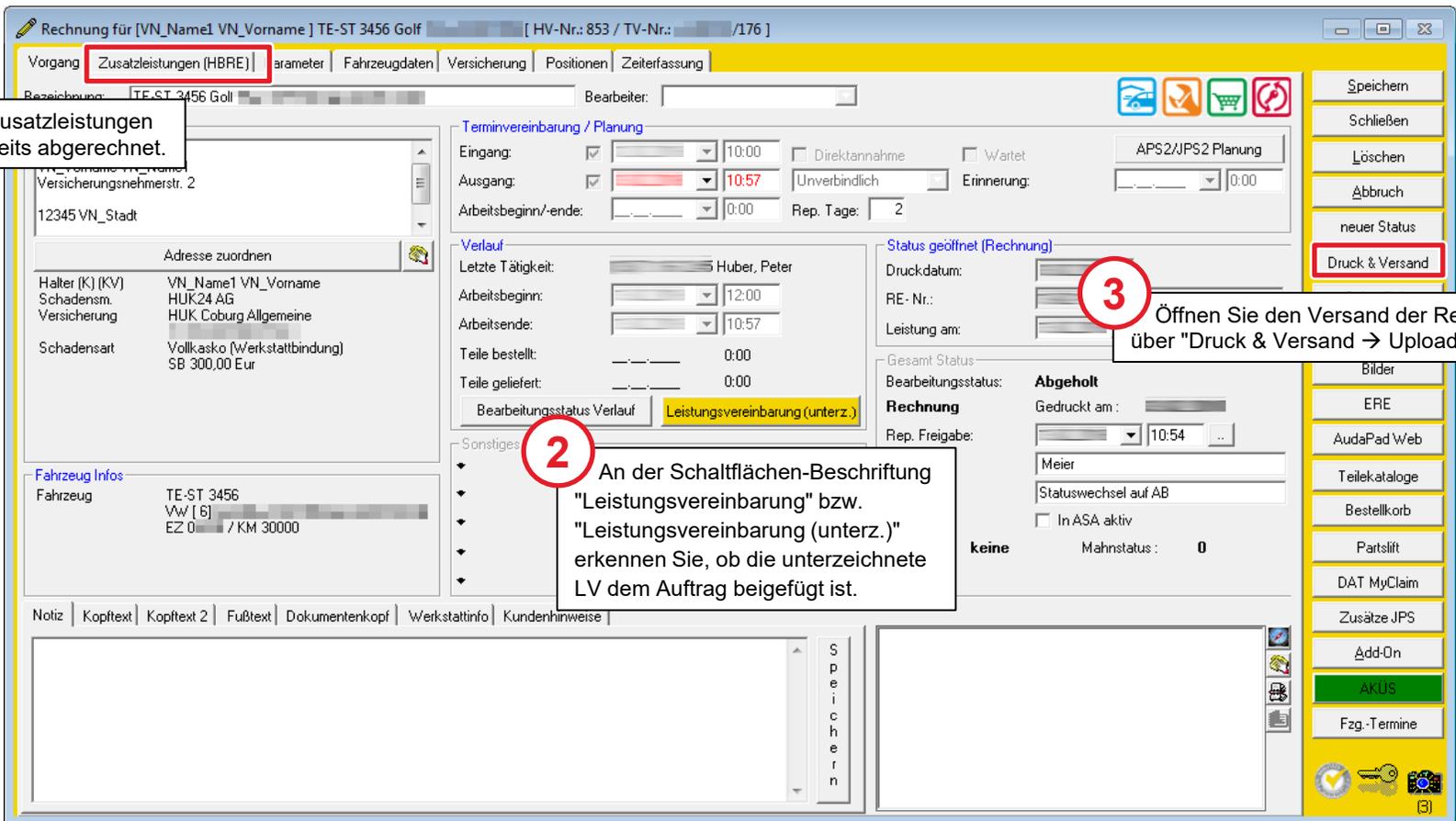
- Bestätigen Sie die Infobox, dass der Ausdruck zum Versand vorbereitet ist.
- Der Druckdialog schließt automatisch.
- Die Rechnung kann nicht mehr verändert werden, daher schließen Sie die Rechnung über "Abbruch".
- Wiederholen Sie dies für alle Zusatzleistungsrechnungen.

Hinweis: Benötigen Sie einen Print-Ausdruck für Ihre Unterlagen, können Sie den Druckdialog erneut öffnen und die Rechnung für Ihre eigenen Unterlagen ausdrucken.

➔ Reparatur abrechnen

Nach Bearbeitung der Zusatzleistungen können nun die eigentliche Reparatur und ggf. der Selbstbehalt abgerechnet werden. Der Auftrag ist im Status "Rechnung".

Kontrollieren Sie vor dem Versand der Rechnungen nochmals, ob die unterzeichnete Leistungsvereinbarung dem Auftrag bereits hinzugefügt wurde. Die nachfolgende Abbildung zeigt eine Reparaturrechnung vor dem Versand an die HUK.



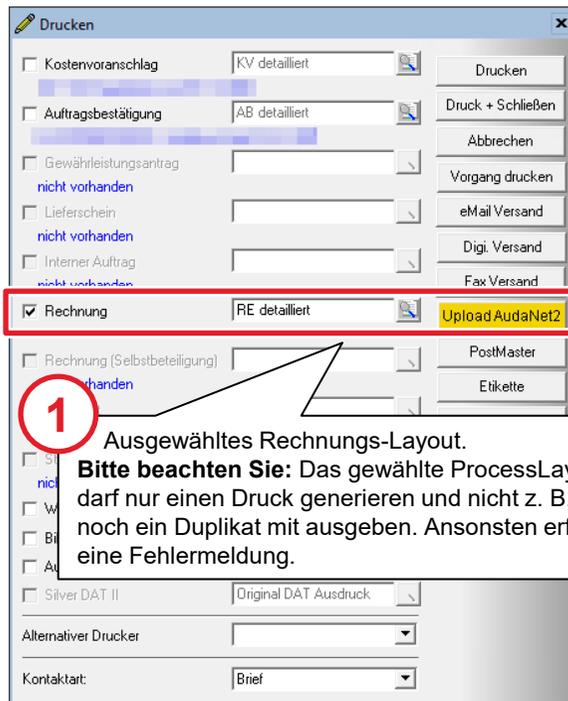
1 Alle Zusatzleistungen sind bereits abgerechnet.

2 An der Schaltflächen-Beschriftung "Leistungsvereinbarung" bzw. "Leistungsvereinbarung (unterz.)" erkennen Sie, ob die unterzeichnete LV dem Auftrag beigefügt ist.

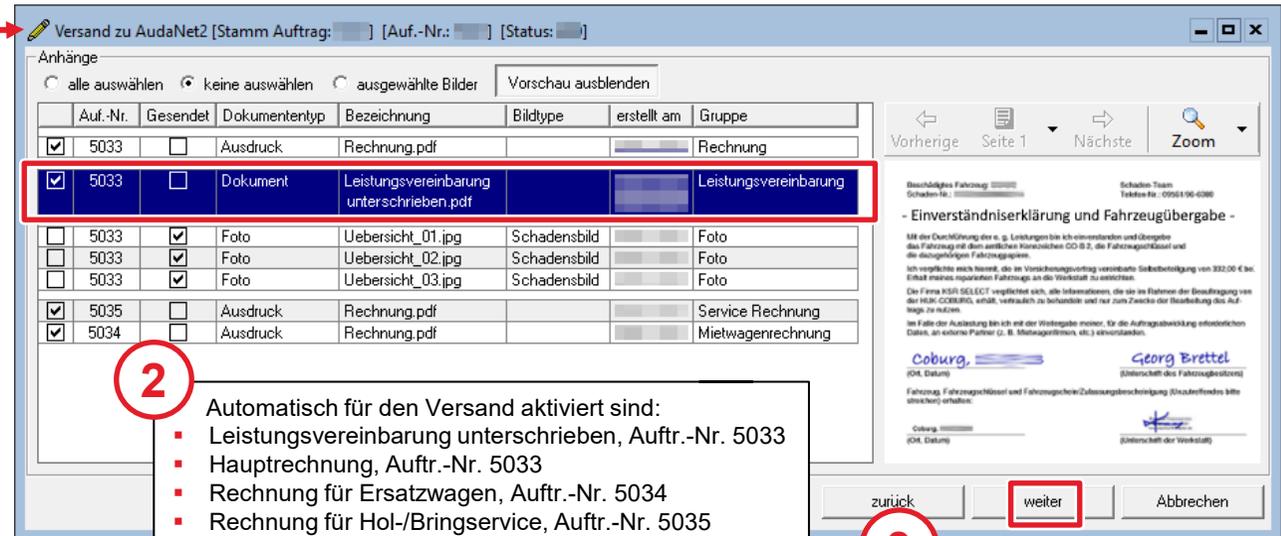
3 Öffnen Sie den Versand der Rechnung(en) über "Druck & Versand → Upload AudaNet2".

Reparaturrechnung im AudaNet Versand vorbereiten

1. Öffnen Sie in der Reparaturrechnung das Druckmenü mit "Druck & Versand".
2. Wählen Sie im Druckdialog das gewünschte Rechnungs-Layout aus.
3. Klicken Sie im Druckdialog auf die Schaltfläche "Upload AudaNet2".
4. Eine Liste mit den auswählbaren Anhängen wird angezeigt:
Durch Anklicken jeder Zeile kann die zugehörige Vorschau angezeigt werden.



1 Ausgewähltes Rechnungs-Layout.
Bitte beachten Sie: Das gewählte ProcessLayout darf nur einen Druck generieren und nicht z. B. noch ein Duplikat mit ausgeben. Ansonsten erfolgt eine Fehlermeldung.

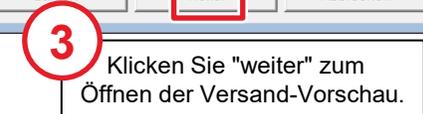


Auf.-Nr.	Gesendet	Dokumententyp	Bezeichnung	Bildtype	erstellt am	Gruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausdruck	Rechnung.pdf			Rechnung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dokument	Leistungsvereinbarung unterschrieben.pdf			Leistungsvereinbarung
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto	Uebersicht_01.jpg	Schadensbild		Foto
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto	Uebersicht_02.jpg	Schadensbild		Foto
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Foto	Uebersicht_03.jpg	Schadensbild		Foto
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausdruck	Rechnung.pdf			Service Rechnung
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausdruck	Rechnung.pdf			Mietwagenrechnung

2 Automatisch für den Versand aktiviert sind:

- Leistungsvereinbarung unterschrieben, Auftr.-Nr. 5033
- Hauptrechnung, Auftr.-Nr. 5033
- Rechnung für Ersatzwagen, Auftr.-Nr. 5034
- Rechnung für Hol-/Bringservice, Auftr.-Nr. 5035

Bereits gesendet wurden drei Fotos, Auftr.-Nr. 5033



3 Klicken Sie "weiter" zum Öffnen der Versand-Vorschau.

➔ Rechnung(en) vor dem elektronischen Versand prüfen

VCS unterstützt Sie bei der Erstellung gesetzeskonformer Rechnungen.

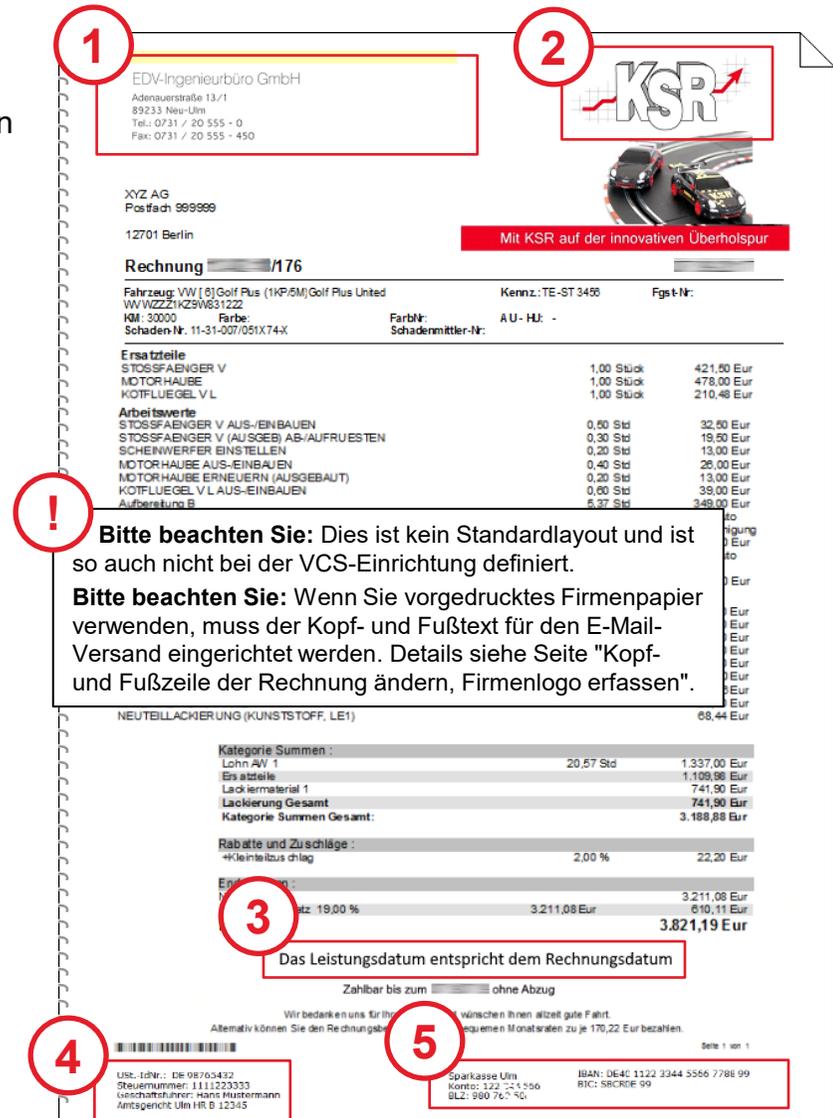
Falls Sie Ihre Rechnungen normalerweise auf Briefpapier drucken, können jedoch einige der unten genannten Informationen im RE-Layout fehlen, weil diese Angaben auf dem Briefpapier bereits vorgedruckt sind.

Prüfen Sie daher in der Vorschau, ob Ihre digitale Rechnung die hier aufgeführten Informationen enthält.

Folgende Punkte sind explizit zu prüfen:

1. Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmens
2. Verwendung Ihres Firmenlogos; dies ist empfohlen, aber nicht zwingend
3. Das Leistungsdatum oder die Formulierung "Das Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum"
4. Die vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die vom Bundesamt für Finanzen erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
5. Bankverbindung mit den Angaben BLZ, Kto. bzw. IBAN und BIC
6. Prüfen Sie außerdem, ob Ihre digitale Rechnung unzulässige Angaben enthält.
 - Unzulässig sind: Angaben, die die Rechnung als Duplikat ausweisen (z. B. "Kopie" oder "Duplikat").

! Passen Sie bei Bedarf das Layout für den digitalen Versand an, wie auf Seite "Layout der Rechnung für den elektronischen Versand einrichten" beschrieben.



1 EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450

2 

XYZ AG
Postfach 999999
12701 Berlin

Rechnung **176**

Fahrzeug: VW | Golf Plus (1KP/M)Golf Plus United Kennz: TE-ST 3458 Fgst-Nr:
WV WZZZKZ5W631222
KM: 30000 Farbe: Farbnr: AU- Hjt: -
Schaden-Nr. 11-31-007/051X74-X Schadenmittler-Nr:

Erstattete			
STOSSFAENGER V	1,00 Stück	421,50	Eur
MOTORHAUBE	1,00 Stück	478,00	Eur
KOTFLUEGEL V L	1,00 Stück	210,48	Eur
Arbeitswerte			
STOSSFAENGER V AUS-/EINBAUEN	0,50 Std	32,50	Eur
STOSSFAENGER V (AUSGEB) AB-/AUFRUESTEN	0,30 Std	19,50	Eur
SCHENKWERFER EINSTELLEN	0,20 Std	13,00	Eur
MOTORHAUBE AUS-/EINBAUEN	0,40 Std	28,00	Eur
MOTORHAUBE ERNEuern (AUSGEBAUT)	0,20 Std	13,00	Eur
KOTFLUEGEL V L AUS-/EINBAUEN	0,60 Std	39,00	Eur
Aufbereitung B	5,37 Std	349,00	Eur

! **Bitte beachten Sie:** Dies ist kein Standardlayout und ist so auch nicht bei der VCS-Einrichtung definiert.
Bitte beachten Sie: Wenn Sie vorgedrucktes Firmenpapier verwenden, muss der Kopf- und Fußtext für den E-Mail-Versand eingerichtet werden. Details siehe Seite "Kopf- und Fußzeile der Rechnung ändern, Firmenlogo erfassen".

NEUTEILLACKIERUNG (KUNSTSTOFF, LE1) 69,44 Eur

Kategorie Summen :		
Lohn AW 1	20,57 Std	1.337,00 Eur
Es attelle		1.109,98 Eur
Lackiermaterial 1		741,90 Eur
Lackierung Gesamt		741,90 Eur
Kategorie Summen Gesamt:		3.189,88 Eur

Rabatte und Zuschläge :

+Kleinteilzuschlag	2,00 %	22,20 Eur
--------------------	--------	-----------

Ergebnis :

Netto		3.211,08 Eur
USt 19,00 %		610,11 Eur
Gesamt		3.821,19 Eur

3 Das Leistungsdatum entspricht dem Rechnungsdatum

Zahler bis zum **17.06.2020** ohne Abzug

Wir bedanken uns für Ihre Bestellung und wünschen Ihnen alleszeit gute Fahrt.
Alternativ können Sie den Rechnungsbetrag in 12 gleichwertigen Monatsraten zu je 170,22 Eur bezahlen.

4 

USt-IdNr.: DE 98703492
Steuernummer: 1111223333
Geschäftsführer: Hans-Hilbertmann
Amtsgericht: Ulm HR B 12345

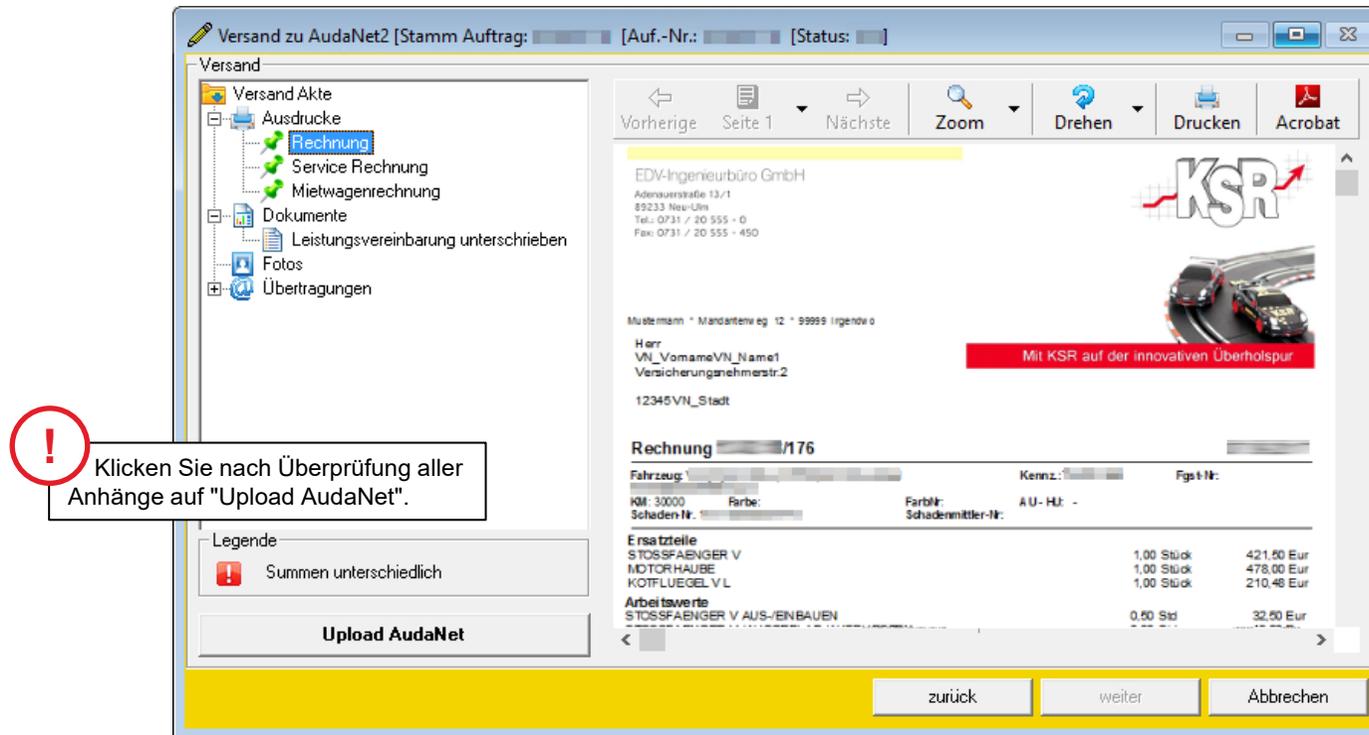
5 Sparkasse Ulm
Konto: 122 123456
BLZ: 800 76 50

IBAN: DE40 1122 3344 5566 7788 99
BIC: SRRDE333

➔ Upload der RE in das AudaNet-Portal

Damit Sie den Überblick über alle notwendigen Dokumente haben, die in die AudaNet-Schadenakte hochgeladen werden, führen Sie den Upload aus der Ansicht "Versand zu AudaNet2" aus.

Im linken Bereich sehen Sie die Versandakte mit allen Dateien, die hochgeladen werden. In der Vorschau rechts können Sie die Dokumente kontrollieren.



Versand zu AudaNet2 [Stamm Auftrag:] [Auf.-Nr.:] [Status:]

Versand

- Versand Akte
 - Ausdrucke
 - Rechnung
 - Service Rechnung
 - Mietwagenrechnung
 - Dokumente
 - Leistungsvereinbarung unterschrieben
 - Fotos
 - Übertragungen

EDV-Ingenieurbüro GmbH
Adenauerstraße 13/1
89233 Neu-Ulm
Tel.: 0731 / 20 555 - 0
Fax: 0731 / 20 555 - 450

Musterfirma - Mandanten eg 12 - 99999 Irgendwo

Herr
VN_VornameVN_Name1
Versicherungnehmerstr.2
12345VN_Stadt

Mit KSR auf der innovativen Überholspur

Rechnung /176

Fahrzeug:	Kennz:	Fgst Nr:
KM: 30000	Farbe:	Farbbl: A U- HJ: -
Schaden-Nr.:	Schadenmittler-Nr.:	

Ersatzteile	Menge	Preis
STOSSFAENGER V	1,00 Stück	421,50 Eur
MDTOR HAUBE	1,00 Stück	478,00 Eur
KOTFLUEGEL V L	1,00 Stück	210,48 Eur
Arbeitswerte		
STOSSFAENGER V AUS/EINBAUEN	0,50 Std	32,50 Eur

Legende

- Summen unterschiedlich

Upload AudaNet

zurück weiter Abbrechen

! Klicken Sie nach Überprüfung aller Anhänge auf "Upload AudaNet".

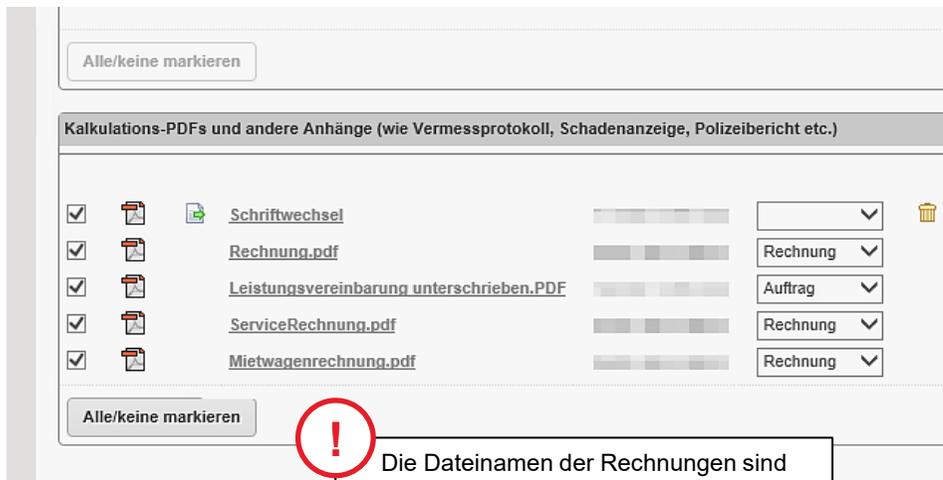
Versand der RE aus AudaNet heraus - Unterschiede zur bisherigen Vorgehensweise

Bisher haben Sie die RE direkt aus VCS an den Versicherer versandt. Seit der VCS Version 2.60.20 versenden Sie die Rechnung ebenso wie den KV aus AudaNet heraus.

Die Änderung ermöglicht eine Straffung der Schritte in VCS und bringt für Sie eine erhebliche Erleichterung beim Arbeitsaufwand. Ggf. doppelt auszuführende Schritte entfallen.

Die Vorgehensweise entspricht der des KV-Versands. Auf den folgenden Seiten wird die Vorgehensweise beschrieben.

Bitte beachten Sie: Die Rechnungen müssen einen bestimmten Namen haben, dieser wird automatisch von VCS vergeben.



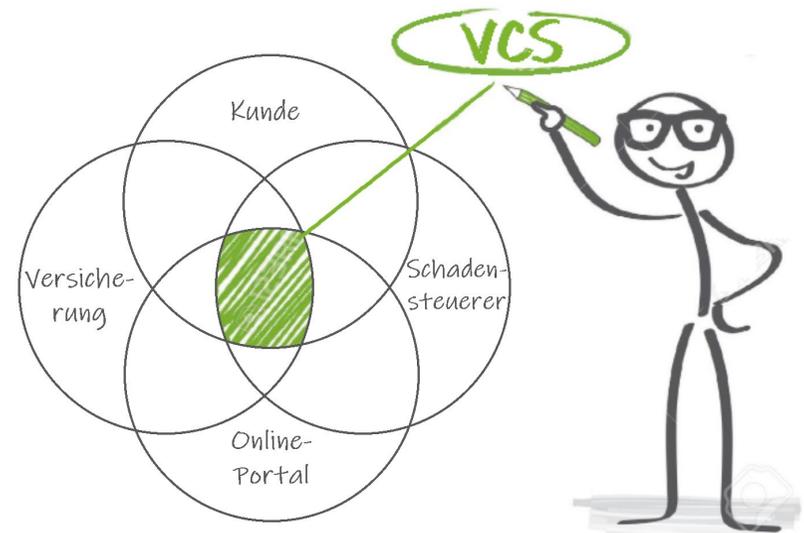
Alle/keine markieren

Kalkulations-PDFs und andere Anhänge (wie Vermessprotokoll, Schadenanzeige, Polizeibericht etc.)

Checkbox	Icon	Filename	Progress Bar	Dropdown	Icon
<input checked="" type="checkbox"/>		Schriftwechsel	<div style="width: 50%;"></div>		
<input checked="" type="checkbox"/>		Rechnung.pdf	<div style="width: 50%;"></div>	Rechnung	
<input checked="" type="checkbox"/>		Leistungsvereinbarung unterschrieben.PDF	<div style="width: 50%;"></div>	Auftrag	
<input checked="" type="checkbox"/>		ServiceRechnung.pdf	<div style="width: 50%;"></div>	Rechnung	
<input checked="" type="checkbox"/>		Mietwagenrechnung.pdf	<div style="width: 50%;"></div>	Rechnung	

Alle/keine markieren

! Die Dateinamen der Rechnungen sind fest vorgegeben und werden automatisch beim Druck durch VCS vergeben. Hier sehen Sie alle möglichen Dateinamen.



➔ Daten- und Anhangsauswahl für den RE-Versand

Im Reiter "Senden" sind diese Bereiche vorhanden, in denen Sie die benötigten Dokumente und Dateien für den Versand auswählen können:

Kalkulationsauswahl für Versand, Datenauswahl für Versand, Anhangsauswahl für Versand wie Fotos zum KV sowie Kalkulations-PDFs und andere Anhänge.

Adressen

Anhänge

Fahrzeug

Kalk.-Parameter

Schadenerfassung

Ergebnisse

Schadendaten

RKÜ

Senden

Historie

Speichern und Verlassen

Senden

Empfänger

Name	Rolle	Ausgewählt
KSR APWS TEST HUK	Werkstatt	<input type="radio"/>
HUK-Coburg Versicherungsgruppe	Versicherung	<input checked="" type="radio"/>
HUK-Coburg	Anspruchsteller	<input type="radio"/>

Empfänger:

Empfängertyp: Alle
 Organisation
 Person

Mitteilung:

Kalkulationsauswahl für Versand

Ausgewählt	Kalkuliert am/um	Gesamtbetrag ohne MwSt
1 - <input type="radio"/>		1.542,54
2 - <input checked="" type="radio"/>		1.542,54

Datenauswahl für Versand

Gebotsblatt

Prüfbericht

Fahrzeugbewertung

VALUEpilot-Ergebnis

Anhangsauswahl für Versand

Fotos zum Kostenvoranschlag



Fotos für Gebrauchtwagenvermarktung / Restwertbörse

Zusätzliche Fotos

Kalkulations-PDFs und andere Anhänge (wie Vermessprotokoll, Schadenanzeige, Polizeibericht etc.)

<input checked="" type="checkbox"/>		Schriftwechsel	[Progress]	[Dropdown]	
<input checked="" type="checkbox"/>		Rechnung.pdf	[Progress]	Rechnung [Dropdown]	
<input checked="" type="checkbox"/>		Leistungsvereinbarung unterschrieben.PDF	[Progress]	Auftrag [Dropdown]	
<input checked="" type="checkbox"/>		ServiceRechnung.pdf	[Progress]	Rechnung [Dropdown]	
<input checked="" type="checkbox"/>		Mietwagenrechnung.pdf	[Progress]	Rechnung [Dropdown]	

!

Die Rechnungen aus VCS finden Sie im Bereich "Kalkulations-PDFs und andere Anhänge".

Empfänger auswählen und Rechnung zusenden

Öffnen Sie den Reiter "Senden" und wählen Sie den Empfänger aus, hier. Empfängertyp ist "Alle". Optional können Sie eine Mitteilung hinzufügen. Zum Versenden der Rechnung mit allen Anhängen klicken Sie auf "Rechnung versenden".

Adressen

Anhänge

Fahrzeug

Kalk.-Parameter

Schadenerfassung

Ergebnisse

Schadendaten

RKÜ

Senden

Historie

Speichern und Verlassen

Senden

Empfänger

Name	Rolle	Ausgewählt
KSR APWS TEST HUK	Werkstatt	<input type="radio"/>
HUK-Coburg Versicherungsgruppe	Versicherung	<input checked="" type="radio"/>
HUK-Coburg	Anspruchsteller	<input type="radio"/>

1 Der ausgewählte Name wird automatisch in das Feld "Empfänger" eingefügt, hier HUK-Coburg Versicherungsgruppe.

Empfänger:

Empfängertyp: Alle Organisation Person

Nur Favoriten anzeigen? Alle Favoriten

Mitteilung:

2 Klicken Sie "Rechnung zusenden".

3 Die Rechnung wird versendet und die Schadenakte wechselt in das Register "Gesendet".

Kalkulationsauswahl für Versand

Ausgewählt	Kalkuliert am/um	Gesamtbetrag ohne MwSt.	Gesamtbetrag inkl. MwSt.	MwSt. aus Gesamt	Reparaturkosten o. MwSt	Lohn ges. o. MwSt.	Teile o. Mw
1 - <input type="radio"/>	18.03.	1.542,54	1.835,62	293,08	1.542,54	315,00	840,5
2 - <input checked="" type="radio"/>	18.03.	1.542,54	1.835,62	293,08	1.542,54	315,00	840,5

Datenauswahl für Versand

Teil 4

Vorarbeiten / Bedingungen für die elektronische Abrechnung



Reparaturrechnung ist nicht vollständig vorbereitet für den AudaNet-Versand

VCS prüft beim Versand, ob bestimmte Bedingungen erfüllt sind. So werden keine Dokumente vergessen, die die HUK zum Abschließen und Verrechnen der Schadensakte benötigt.

Bitte beachten Sie: VCS kann nicht prüfen, ob auf der Rechnung alle gesetzlich geforderten Informationen enthalten sind.

1

Abhängig von den abzurechnenden Zusatzleistungen werden hier die zu erfüllenden Bedingungen angezeigt. Nicht erfüllte Bedingungen werden rot hervorgehoben.

- Der Kostenvoranschlag wurde bereits übertragen.
- Alle Zusatzleistungs-Rechnungen sind zum Versand vorbereitet.
- Die unterzeichnete Leistungsvereinbarung wurde gescannt und der Rechnung als Anhang beigefügt.
- Die Rechnung wurde noch nicht versandt.

4

Alle Bedingungen sind erfüllt; die Rechnung kann übertragen werden.

Versand zu AudaNet

Versand

Reparaturrechnung

Kostenvoranschlag versendet	Ja
Mietwagenrechnung vorbereitet	Nein
Servicerechnung vorbereitet	Ja
Leistungsvereinbarung unterschrieben	Nein
Rechnung übertragen	Nein



Versand zu AudaNet

Versand

Reparaturrechnung

Kostenvoranschlag versendet	Ja
Mietwagenrechnung vorbereitet	Ja
Servicerechnung vorbereitet	Ja
Leistungsvereinbarung unterschrieben	Ja
Rechnung übertragen	Nein

3

Brechen Sie den AudaNet-Versand ab und führen Sie die noch zu erledigenden Arbeiten durch.

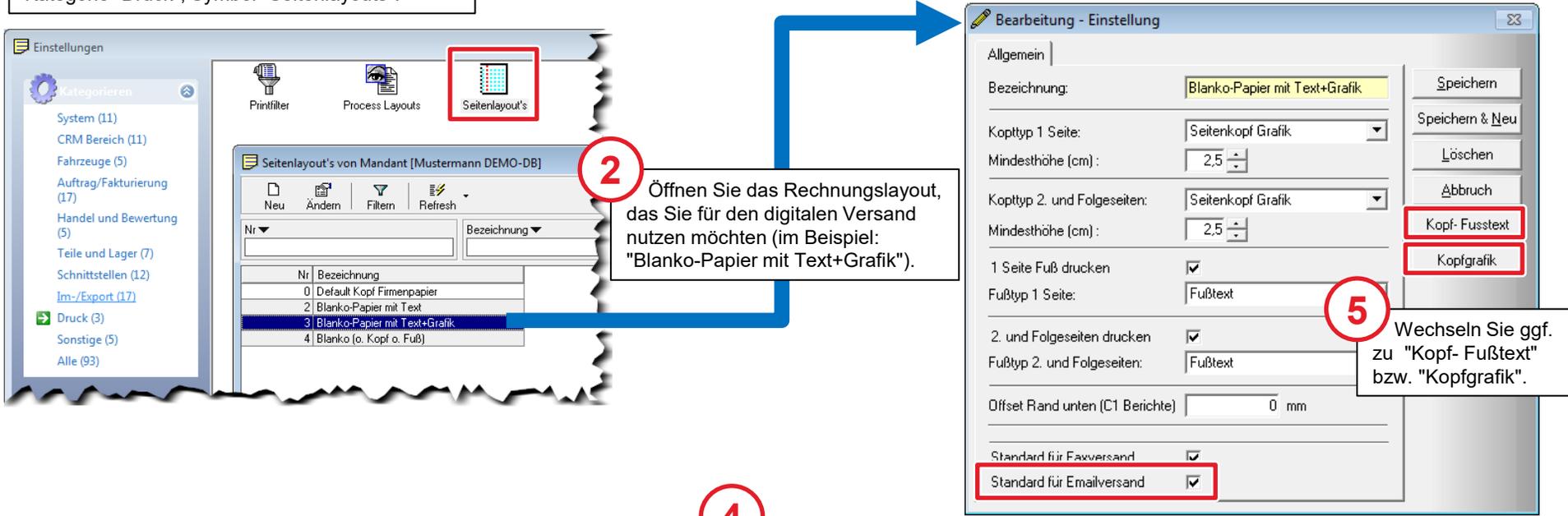
2

Die Mietwagenrechnung ist noch nicht für den Versand vorbereitet und die unterschriebene Leistungsvereinbarung ist noch nicht zum Auftrag eingescannt worden.

➤ Steuerliche Pflichtangaben für Rechnung anpassen

Damit die Rechnung alle gesetzlich geforderten Inhalte enthält, bearbeiten Sie das Rechnungslayout wie hier beschrieben. Vergewissern Sie sich, dass die Option "Standard für Emailversand" in Ihrem Standardlayout aktiviert ist. Sie benötigen für diese Funktion Schreibrechte, lassen Sie sich diese ggf. von Ihrem Systemadministrator freischalten.

- 1 Wechseln Sie zu den Layout-Definitionen über Menüauswahl "Stammdaten | Einstellungen", Kategorie "Druck", Symbol "Seitenlayouts".
- 2 Öffnen Sie das Rechnungslayout, das Sie für den digitalen Versand nutzen möchten (im Beispiel: "Blanko-Papier mit Text+Grafik").
- 3 Prüfen und ändern Sie ggf. die allgemeinen Einstellungen.
- 4 **Hinweis:** Setzen Sie das Häkchen bei der Option "Standard für Emailversand", damit dieses Layout beim Rechnungsversand per E-Mail und beim elektronischen Rechnungsversand automatisch verwendet wird.
- 5 Wechseln Sie ggf. zu "Kopf- Fußtext" bzw. "Kopfgrafik".



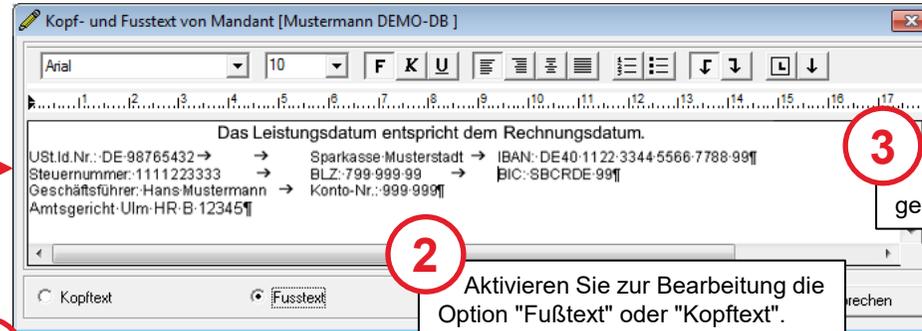
The image shows a sequence of screenshots from the SAP system. The first screenshot shows the 'Einstellungen' (Settings) menu with 'Seitenlayouts' (Page Layouts) selected. The second screenshot shows a list of layout definitions, with '3 Blanko-Papier mit Text+Grafik' selected. The third screenshot shows the 'Bearbeitung - Einstellung' (Edit - Settings) dialog for the selected layout, with various options like 'Kopf-Fusstext' and 'Kopfgrafik' highlighted. The fourth screenshot shows the 'Standard für Emailversand' checkbox checked. The fifth screenshot shows the 'Kopf-Fusstext' and 'Kopfgrafik' options highlighted.

Kopf- und Fußzeile der Rechnung ändern, Firmenlogo erfassen

Über "Kopf-/Fußtext" bearbeiten Sie Kopftext und Fußtext. Mit "Kopfgrafik" können Sie Ihr Firmenlogo einfügen und bearbeiten.

Hinweis: Änderungen im Kopf- oder Fußtext werden in alle Layouts übernommen.

1 Öffnen Sie "Kopf-
Fußtext" zur Bearbeitung.



3 Erfassen Sie den Text und gestalten Sie ihn im Editor.

2 Aktivieren Sie zur Bearbeitung die Option "Fußtext" oder "Kopftext".

Tip: folgende Möglichkeiten gibt es, das Leistungsdatum auf der Rechnung anzugeben:

- Angabe eines Leistungs- oder Lieferdatums auf der Rechnung
- Pauschalhinweis: "Leistungsdatum entspricht Rechnungsdatum"

4 Öffnen Sie "Kopfgrafik" zur Bearbeitung.



6 Speichern und schließen Sie den Editor.

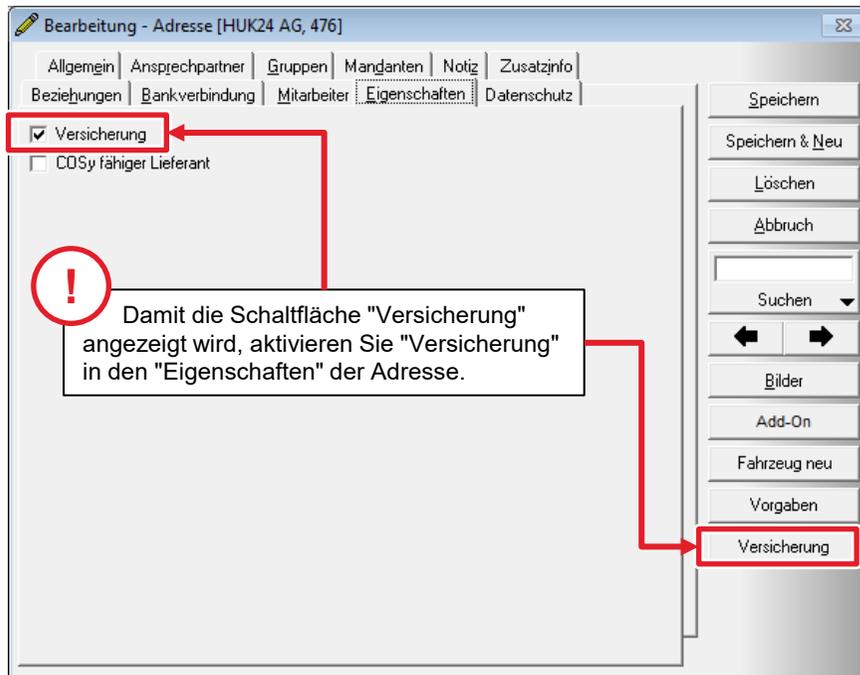
5 Über "Ändern" wird ein Editor geöffnet, mit dem die Grafik bearbeitet werden kann. Über "Editor" wählen Sie ein Standardprogramm aus und öffnen den Editor direkt

VU-Nummer und DE-Nummer in der Adresse hinterlegen

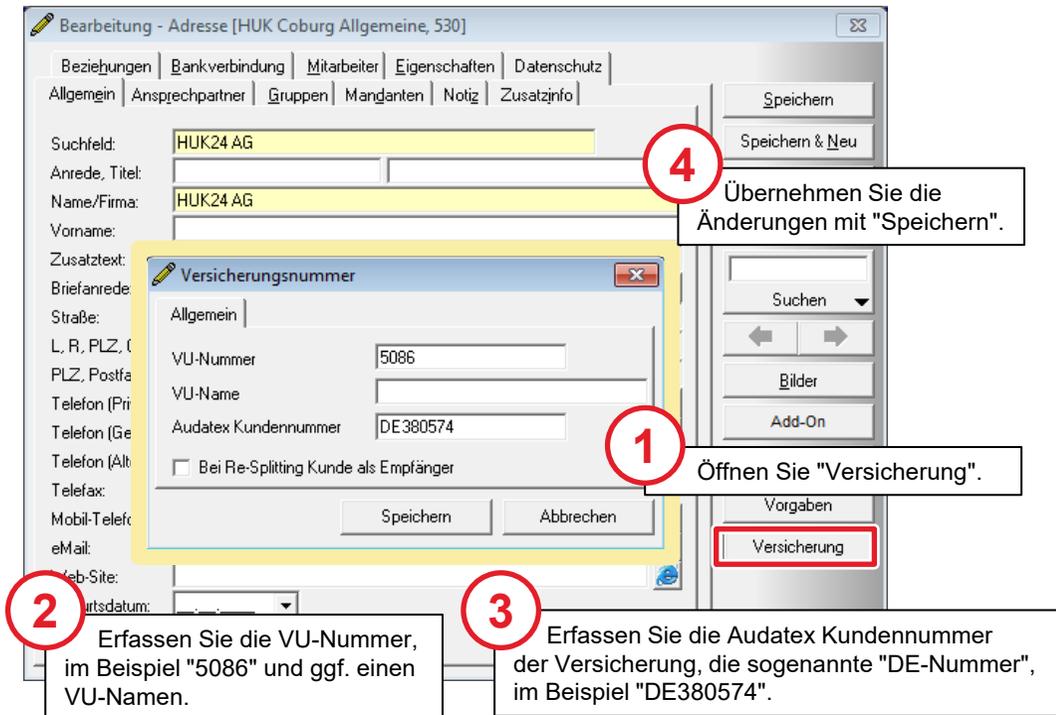
Öffnen Sie die Adress-Details der Versicherung.

Die hier erfasste HUK Versicherungs-Unternehmer-Nummer (VU-Nummer) benötigen Sie, um in den Eii Qualitätspartnerschaft Adressen zuordnen zu können.

Wird hier die DE-Nummer von Audatex hinterlegt, wird diese automatisch im Audatex-Versand als Empf

! Damit die Schaltfläche "Versicherung" angezeigt wird, aktivieren Sie "Versicherung" in den "Eigenschaften" der Adresse.



2 Erfassen Sie die VU-Nummer, im Beispiel "5086" und ggf. einen VU-Namen.

3 Erfassen Sie die Audatex Kundennummer der Versicherung, die sogenannte "DE-Nummer", im Beispiel "DE380574".

1 Öffnen Sie "Versicherung".

4 Übernehmen Sie die Änderungen mit "Speichern".

VU-Nummer zu Adresse zuordnen

Legen Sie im ersten Schritt zu jeder HUK Versicherungs-Unternehmer-Nummer eine zugehörige Adresse an und hinterlegen Sie dort die VU-Nummer.



Öffnen Sie danach über "Stammdaten | Einstellungen | Auftrag / Fakturierung → Qualitäts Partnerschaft" die "Einstellungen für Qualitäts Partnerschaft".

Einstellungen für Qualitäts Partnerschaft

Allgemein | Service

Pauschale für Holen, Bringen und Schleppen: 50,00 Eur

VU-Nummern: 5086;5375;5521;5098;5099

Refresh | Zuordnen | Anlegen | Aktualisieren | Manuell akt. | als Default

VuNummer	Default	Gesellschaft	Strasse	Plz	Ort	Tel	Fax	Mail	AddrId	ContId	Digi.-Re.-Aktiv
5086	<input checked="" type="checkbox"/>	HUK24 AG	Bahnhofplatz	96440	Coburg			INFO@HUK24.DE	476	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5098	<input type="checkbox"/>	Bruderhilfe Sachversicherungs AG	Kölnische Straße 108-112	34108	Kassel			INFO@BRUDERHILFI	479	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5099	<input type="checkbox"/>	Bruderhilfe VVaG - Unfall und ASSV	Kölnische Straße 108-112	34108	Kassel			INFO@BRUDERHILFI	480	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5375	<input type="checkbox"/>	HUK-Coburg	Bahnhofplatz	96440	Coburg			INFO@HUK-COBURG	477	1	<input checked="" type="checkbox"/>
5521	<input type="checkbox"/>	HUK-Coburg-Allgemeine	Bahnhofplatz	96440	Coburg			INFO@HUK-COBURG	478	1	<input checked="" type="checkbox"/>

HUK Default Adresse als Schadenmittler übernehmen: Immer

Speichern

1 Die hier angezeigten VU-Nummern sind in den Adressen hinterlegt.

2 In der Liste haben Sie die Möglichkeit, bestehende Adressen zuzuweisen über "Zuordnen" oder die HUK Adressen neu anlegen zu lassen über "Anlegen".

HUK-Default Adresse festlegen

Werden Sie von unterschiedlichen HUK Gesellschaften beauftragt, können Sie einen Standard Schadensteuerer festlegen. Dies hat Vorteile für Auswertungen und die Konfiguration von Kalkulationsvorgaben, da diese dann zentral verwaltet und konfiguriert werden können. Übernehmen Sie dazu die HUK Defaultadresse als Schadenmittler.

Diese Vorgabe wird bei der Übernahme eines HUK Schadenfalls aus AudaNet berücksichtigt und angewendet. Über eine Auswahl können Sie entscheiden, ob die Ersetzung des Schadenmittlers stattfinden soll.



Qualitäts Partnerschaft

1 Öffnen Sie über "Stammdaten | Einstellungen | Auftrag / Fakturierung → Qualitäts Partnerschaft" die Einstellungen für Qualitäts Partnerschaft".

Einstellungen für Qualitäts Partnerschaft

Allgemein

Pauschale für Holen, Bringen und Schleppen: 50,00 Eur

VU-Nummern: 5086;5375;5521;5098;5099

als Default

VuNummer	Default	Gesellschaft	Strasse	Plz	Ort
5086	<input checked="" type="checkbox"/>	HUK24 AG	Bahnhofsplatz	96440	Coburg
5521	<input type="checkbox"/>	HUK-Coburg-Allgemeine	Bahnhofsplatz	96440	Coburg
5375	<input type="checkbox"/>	HUK-Coburg	Bahnhofsplatz	96440	Coburg

HUK Default Adresse als Schadenmittler übernehmen: Immer

Speichern

Abbrechen

2 Aktivieren Sie bei der ausgewählten Adresse die Option "als Default".

3 Wählen Sie in der Auswahlliste "HUK Default Adresse als Schadenmittler übernehmen" eine der Optionen:

- "Immer"
- "Wenn kein Schadenmittler (SM) angegeben"
- "Nie"

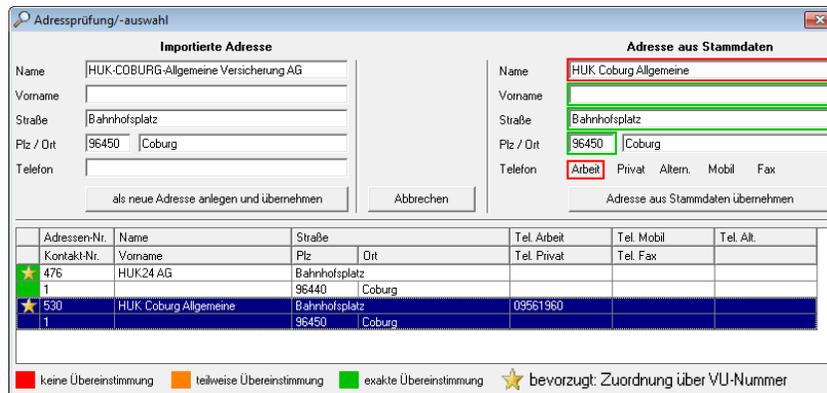
Nie bedeutet, dass kein spezieller Schadenmittler via AudaNet übermittelt wird. Dies ist die Standardeinstellung.

4 Speichern Sie die Änderungen.

Vertrags-Unternehmens-Nummer und HUK Default Adresse im Adressenabgleich auswählen

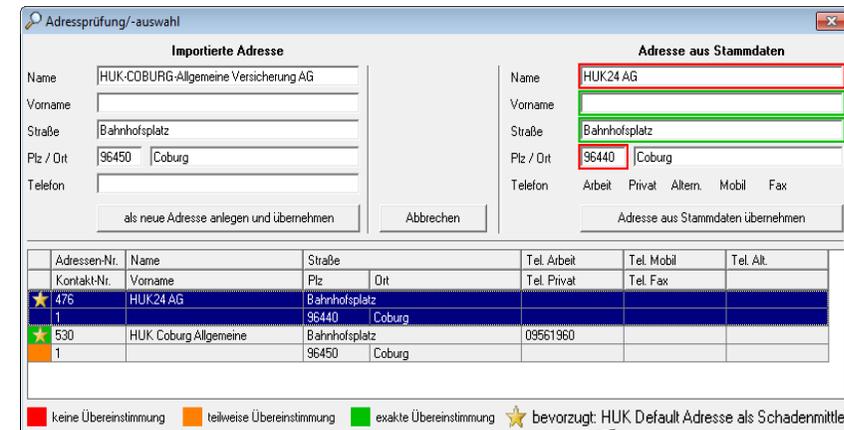
VCS prüft, ob bei der Übernahme eines HUK Schadenfalls aus AudaNet eine Vertrags-Unternehmens-Nummer des Beteiligten übermittelt wird.

Über eine Auswahl können Sie entscheiden, ob die Ersetzung des Schadenmittlers stattfinden soll.



Adressen-Nr.	Name	Straße	Plz	Ort	Tel. Arbeit	Tel. Mobil	Tel. Alt.
Kontakt-Nr.	Vorname				Tel. Privat	Tel. Fax	
476	HUK24 AG	Bahnhofplatz					
1		96440	Coburg				
★ 530	HUK Coburg Allgemeine	Bahnhofplatz			09561960		
1		96450	Coburg				

■ keine Übereinstimmung
 ■ teilweise Übereinstimmung
 ■ exakte Übereinstimmung
 ★ bevorzugt: Zuordnung über VU-Nummer



Adressen-Nr.	Name	Straße	Plz	Ort	Tel. Arbeit	Tel. Mobil	Tel. Alt.
Kontakt-Nr.	Vorname				Tel. Privat	Tel. Fax	
★ 476	HUK24 AG	Bahnhofplatz					
1		96440	Coburg				
★ 530	HUK Coburg Allgemeine	Bahnhofplatz			09561960		
1		96450	Coburg				

■ keine Übereinstimmung
 ■ teilweise Übereinstimmung
 ■ exakte Übereinstimmung
 ★ bevorzugt: HUK Default Adresse als Schadenmittler



Bitte beachten Sie: Unabhängig von der Überprüfung der Adressdaten wird im Fenster der Adressprüfung/-auswahl angezeigt, ob die Stammdaten-Adresse die HUK Default Adresse ist oder die VU-Nummer hat.

Ist eines der beiden Kriterien vorhanden, erhält die entsprechende Adresse aus den Stammdaten einen Stern als Status. Übernehmen Sie eine dieser Adressen bevorzugt.

★ bevorzugt: Zuordnung über VU-Nummer

★ bevorzugt: HUK Default Adresse als Schadenmittler

Löhne und Kalkulationsparameter in der HUK Adresse hinterlegen

Nachdem die HUK Adressen in Ihrem System definiert sind, legen Sie für diese die vereinbarten Konditionen wie Löhne und Kalkulationsparameter fest (z. B. Randfahrencode 20, Rabatt auf Ersatzteile).

Öffnen Sie dazu die zugehörige Adresse und wechseln Sie mit der Schaltfläche Vorgaben in den Bereich der Kalkulationsvorgaben.

Bearbeitung - Adresse [HUK-Coburg, 477]

Beziehungen | Bankverbindung | Mitarbeiter | Eigenschaften | Datenschutz

Allgemein | Ansprechpartner | Gruppen | Mandanten | Notiz | Zusatzinfo

Suchfeld: HUK-Coburg

Anrede, Titel:

Name/Firma: HUK-Coburg

Vorname:

Zusatztext:

Briefanrede: Sehr geehrte Damen und Herren

Straße: Bahnhofplatz

L, R, PLZ, Ort: D 96440 Coburg

PLZ, Postfach:

Telefon (Privat):

Telefon (Gesch): 09561 96-6783

Telefon (Altern.):

Telefax: 09561 96-3536

Mobil-Telefon:

eMail: INFO@HUK-COBURG.DE

Web-Site:

Geburtsdatum:

Speichern

Speichern & Neu

Löschen

Abbruch

Suchen

Bilder

Add-On

Fahrzeug neu

Vorgaben

Versicherung

Neuanlage - Vorgaben für [HUK-Coburg, 477]

Zahlungsziel | DAT | Frachtgrenzen | Zusatzleistungen

Lohnvorgabe | Rabattvorgabe | RF-Codes | Sammelrechnung | Rabattgutschrift

Lohnvorgaben über

Default Preisgruppe Individuallohn

Lohngruppe:

AW 1, 6, 11	65,00 Eur	0,00 Eur	0,00 Eur
AW 2, 7, 12	65,00 Eur	0,00 Eur	0,00 Eur
AW 3, 8, 13	65,00 Eur	0,00 Eur	0,00 Eur
AW 4, 9, 14	0,00 Eur	0,00 Eur	0,00 Eur
AW 5, 10, 15	0,00 Eur	0,00 Eur	0,00 Eur
Lackierung 1	76,00 Eur		
Lackierung 2	0,00 Eur		
Lackierung 3	0,00 Eur		
Lackierung 4	0,00 Eur		
Lackierung 5	0,00 Eur		

Zeitfaktor für Arbeitswerte: 0

Vorgabe Lohn enthält X % Material: 0,00

Zeitbezeichnung:

Zeitfaktor für Lackierung: 0

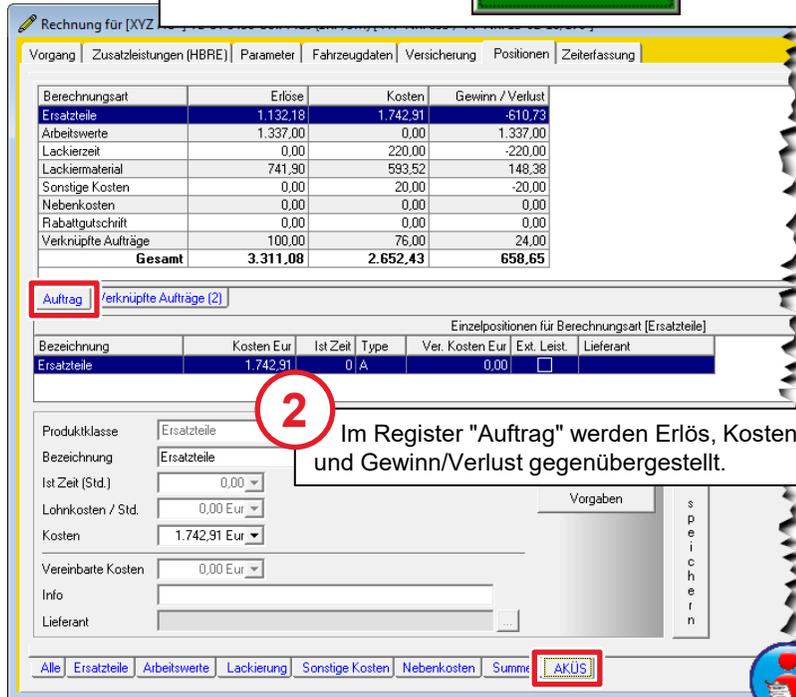
Zeitbezeichnung:

Aktive Kostenüberwachung mit "AKÜS"

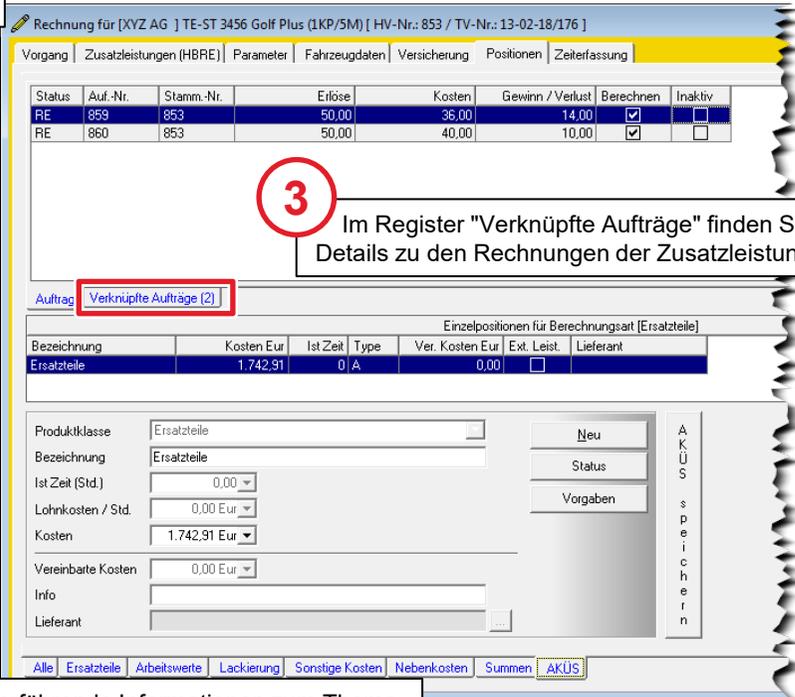
In der Ansicht "AKÜS (aktives Kostenüberwachungs-System)" werden die Umsätze aus allen Rechnungen allen Kosten gegenüber gestellt.

Selbstverständlich werden hier auch Kosten für Zusatzleistungen berücksichtigt, die Sie nicht weiterverrechnen können.

1 Öffnen Sie im Auftrag das Register "Positionen" und dort das Unterregister "AKÜS". Optional öffnen Sie "AKÜS" direkt über die gleichnamige Schaltfläche 



2 Im Register "Auftrag" werden Erlös, Kosten und Gewinn/Verlust gegenübergestellt.



3 Im Register "Verknüpfte Aufträge" finden Sie Details zu den Rechnungen der Zusatzleistungen.

Weiterführende Informationen zum Thema finden Sie in unserer Schulungsunterlage "2100 AKÜS Kostenüberwachung".

Ergänzende Informationen in der Auftragsliste und der Schnellinfo

In Ihrer Auftragsliste werden zum Fahrzeug alle zugehörigen Aufträge bzw. Rechnungen angezeigt. Mit der Funktion "Schnellinfo" können Sie zu jedem markierten Auftrag alle vorhandenen Unterlagen einsehen.

Aufträge von Mandant Mustermann DEMO-DB [Anzeige alle Status]

Neu Ändern Ansicht Filtern Refresh Drucken AddOn Funktion Schnellinfo

Kennzeichen ▼
TE-S

Schadenvermittler	Auf. Nr. ▼ 1	Bezeichnung	Status	Auftragsschritt	FS	BS	TS
HUK24 AG	860	ZusL: Ersatzwagen	RE	100	60	30	0
HUK24 AG	859	ZusL: Holservice,	RE	100	60	30	0
HUK24 AG	853	TE-ST 3456	RE	100	60	30	0
HUK24 AG	853	TE-ST 3456	AB	0	60	30	0
HUK24 AG	853	TE-ST 3456	KV	0	60	30	0

! Die Bezeichnungen werden automatisch vergeben, so dass auf einen Blick sehen, ob es sich um eine Reparatur-, Ersatzwagen- oder Hol-/Bring-Rechnung handelt.

Aufträge von Mandant Mustermann DEMO-DB [Anzeige alle Status]

Neu Ändern Ansicht Filtern Refresh Drucken AddOn Funktion Schnellinfo Bearb.-St. Telefon

Kennzeichen ▼
TE-S

Schadenvermittler	Auf. Nr. ▼ 1	Bezeichnung	Status
HUK24 AG	860	ZusL: Ersatzwagen	RE
HUK24 AG	859	ZusL: Holservice,	RE
HUK24 AG	853	TE-ST 3456	RE
HUK24 AG	853	TE-ST 3456	AB
HUK24 AG	853	TE-ST 3456	KV

Schnellinfo zu Auftrag [853]

Aufträge
TE-ST 3456 Golf Plus [1KP/5M][853]
KV
Audatex Ausdruck
AB
RE [AP: 100]
Werkstatt.karte
Leistungsvereinbarung
Leistungsvereinbarung unterzeichnet
Nachkalkulation
Bilder zu Auftrag (2)
Auftragshistorie
Bearbeitungsdetails
Auftrag [853] St.-Nr.: 853
Auftrag [860] St.-Nr.: 853

! Die Schnellinfo zum Auftrag zeigt nicht nur die Reparaturrechnung, sondern auch alle Dokumente aus verknüpften Bereichen wie Audatex-Kalkulation, Bilder, Ersatzwagenrechnung, usw. an.

Versionshistorie

In der Versionshistorie sind Änderungen dieses Dokuments aufgeführt.

Version	Datum	Erläuterung	geändert durch
1.2	09.09.2022	Aktualisierung des Layouts	GRE
1.1	18.05.2021	Aktualisierung des Layouts	GRE
1.0	26.11.2020	Freigabe	MBR / GRE

Kontakt und Support

Sie haben Fragen, wir sind für Sie da!

KSR EDV-Ingenieurbüro GmbH

Adenauerstraße 13/1
D-89233 Neu-Ulm

Sie erreichen uns **telefonisch** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 0

Per **Fax** unter

+49 (0) 731 / 20 555 - 450

Öffnungszeiten

Montag - Donnerstag 08.00 bis 18.00 Uhr

Freitag 08.00 bis 16.30 Uhr

Erstellen Sie eine **Online Support Anfrage (OSA)**

osa.ksredv.de

und wir rufen zurück

Direkt per **E-Mail**

support@ksredv.de

» bei technischen Fragen, Support

info@ksredv.de

» bei Fragen zu Angeboten und Preisen, Vertrieb

» bei Fragen zu Rechnungen, Buchhaltung

Schulungen

Informieren Sie sich auf unserer Schulungs-Website über aktuelle KSR-Anwenderseminare in Ihrer Nähe oder über Schulungen vor Ort sowie Webinare.

schulung.ksredv.de

