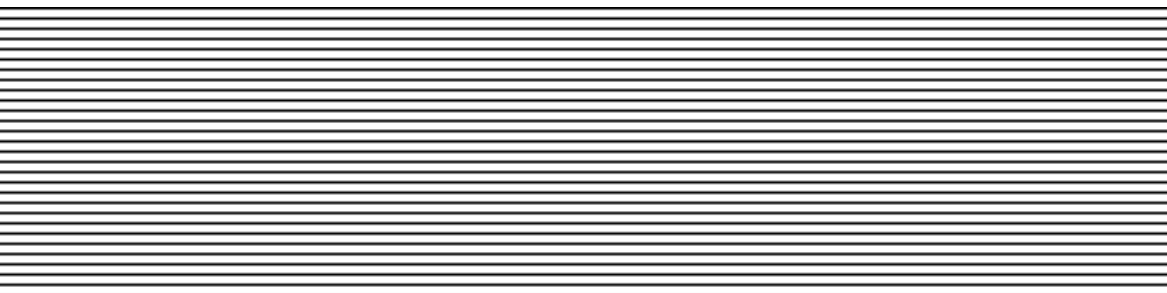


rsoftBÜRO[+] Version 2.1

*rsoft*BÜRO[+] Version 2.1



projekte
honorare
stunden
nebenkosten
buchhaltung
adresen



- ✓ **Softwarelösung zur Unterstützung Ihrer Geschäftsprozesse**
- ✓ **Kosten sparen durch einfach zu handhabendes Controlling**
- ✓ **Sicherheit durch prüfbare und vollständige Honorarabrechnung**
- ✓ **Lässt Sie jederzeit den Überblick behalten – Projektstand auf „Knopfdruck“**
- ✓ **Volle Office- Kompatibilität und Anbindung an Fremddatenbanken**
- ✓ **Von Architekten/Ingenieuren für Architekten/Ingenieure**

PROGRAMMOBERFLÄCHE.....	3
ALLGEMEINE PROGRAMMFUNKTIONEN	3
PROJEKT	3
ADRESSEN.....	3
VERWALTUNG	3
HONORAR- ERMITTLUNG.....	4
HONORAR- DOKUMENTE	4
SN - STUNDEN UND NEBENKOSTENERFASSUNG	5
SN - AUSWERTUNG.....	5
EÜR BÜROKOSTENERFASSUNG UND EINNAHME/ÜBERSCHUSSRECHNUNG.....	6
WEITERE MODULE IN ENTWICKLUNG	6
TERMIN***.....	6
ADRESSEN***	6
BAUKOSTEN***.....	6
QUALITÄT***.....	7
FAKTOREN ZUM EINSATZ DER SOFTWARE.....	7
PREISE UND VERFÜGBARKEITEN.....	8

rsoftBÜRO[+] ist eine zukunftsorientierte Standardsoftware auf der Basis einer leistungsstarken, nicht herstellerebenen Datenbank.

HONORAR – Ermöglicht die schnelle und rechtssichere Ermittlung und Verwaltung von Honoraren und vermeidet Honorarverluste.

SN - Stunden- und Nebenkostenerfassung bildet die Grundlage zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit Ihres Unternehmens.

EÜR – Bürokostenerfassung gewährleistet die Überprüfung der Wirtschaftlichkeit Ihres Unternehmens.

Es werden die Voraussetzungen für eine Funktion- bzw., Prozessintegration auf der Datenseite geschaffen.

Die vorhandenen „Insellösungen“ können aufgelöst oder integriert werden.

Die Software passt sich in das bestehende Netz ein (Clients Ausstattung, Netzausstattung) und läuft auf allen Windows-Plattformen. Als Server können auch UNIX- oder LINUXserver dienen.

Die Software bietet leistungsfähige Import-/Exportfunktionen, um die stets erforderlichen Anpassungen an das Tagesgeschäft mit den gewohnten Werkzeugen (Excel, Outlook ...) bewältigen zu können.

Durch den modularen Aufbau ist das Programm jederzeit erweiterbar – mit zusätzlichen Modulen oder Netzwerkplätzen. Sie erwerben aktuell nur die Module, die Sie wirklich benötigen.

PROGRAMMOBERFLÄCHE

Das Programm wird auf nur einer Oberfläche bedient - kein „Klettern“ durch Fenster. Dadurch sind alle Programmteile permanent im Zugriff.

Natürlich sind die üblichen und notwendigen Funktionen wie Onlinehilfe, "Schritt für Schritt"-Anleitung usw. integriert.

Zusätzlich gibt es einen Systemcheck mit automatischem Supportfax mit Fehlerlog – falls doch mal was schief geht.

Ein "Satellit" = Stoppuhrfunktion mit Logbuch zur Erfassung von beliebigen Zeiträumen und der Möglichkeit zu protokollieren (Kundenanrufe oder Tagesarbeitszeiten z.B.) hilft auch außerhalb des Programmpaketes, den Schreibtisch frei zu halten.

Viele Grundeinstellungen der Oberfläche lassen sich, Ihren Bedürfnissen gemäß, frei konfigurieren. Sie können z. B. Farbeinstellungen vornehmen und Listendarstellungen anpassen.

ALLGEMEINE PROGRAMMFUNKTIONEN

- Bürostammdaten - mehrere Stammdaten-Adressen + Import/Export
- Auswahl und Einstellungen der Währung und Steuersätze.
- Mitarbeiterverwaltung und Übersicht.
- Import/Exportfunktionen MS WORD, Excel, Access, dbf, HTML, Text, csv und auf Ihren Wunsch jede beliebige Schnittstelle.

PROJEKT

Neben der Projektnummer, Projektbezeichnung können Sie auch Projektfavoriten festlegen und filtern. Sie können einen aktuellen Projektstand fixieren und das Projekt budgetieren.

Der aktuelle Honorarstand ist immer sichtbar (vereinbart, geleistet, berechnet, bezahlt, Rest ...)

Die in der Mitarbeiterverwaltung eingetragenen Stundensätze lassen sich für jedes Projekt je Mitarbeiter korrigieren und an die spezifischen Bedingungen des Projektes anpassen.

- Berichte: Projekte, Honorare, Projektmitarbeiter, Rechnungen.

Honorarzahlungen – auch in Teilbeträgen werden für das Projekt gebucht. Die Zahlungen können in das Modul EÜR (Einnahme/Überschuss) übernommen werden.

ADRESSEN

- a) Mitarbeiter mit Kurzzeichen, e-mail, Personalnummer usw. Normalstundensatz (intern/ extern/ Überstunden) , Import/Export, Benutzerberechtigungen, Gehaltsangaben, Passfoto usw.
- b) Allgemeine Adressen für Auftraggeber, Rechnungsadressen usw. mit der Möglichkeit freie Kategorien und Filter einzusetzen.

Die Adressen lassen sich programmintern als auch für WORD- Serienbriefe nutzen. Der Datenaustausch ist mit WORD, Excel, Dbase, Text und Outlook gegeben.

VERWALTUNG

Im Verwaltungsteil der Software legen Sie Ihre Stammdaten fest – auch mehrere.

Hier werden auch die modulspezifischen Parameter bestimmt wie z.B. Dokumentschablonen für Honorarrechnungen oder Buchungskonten (EÜR) erstellt; oder Hilfstexte global ein- oder ausgeschaltet.

HONORAR- ERMITTLUNG

- Volltext HOAI als Onlinehilfe.
- Die Honorarermittlung richtet sich streng nach der gültigen HOAI (z.B. DIN276)

Alle Leistungsbilder der HOAI + Pauschalhonorar + Stundenhonorar können ermittelt und berechnet werden.

Erstellen Sie beliebig viele Honorarberechnungen je Leistungsbild mit Angaben der Projektrelevanz (nur eins wird im Projekt berechnet).

Haben Sie eine Honorarberechnung für ein Leistungsbild erstellt, können Sie den aktuellen Leistungsstand über die Leistungsphasenanteile fortschreiben. Das Projekt wird entsprechend neu berechnet. Die eingetragenen Auftragshonorare aus dem Vertrag dienen als Orientierung können aber über- oder unterschritten werden.

Die Honorarsätze sind frei interpolierbar, alle Zu-/ Abschlägen z.B. Umbauszuschlag, Zuschlag für Modernisierung, Mehrere Gebäude Zuschlag ... je Gewerk etc. werden berücksichtigt. Bei der Festlegung der Honorarzonen werden Sie durch eine leistungsbildspezifische Punkte- und Objektliste (soweit vorhanden) unterstützt.

Die Ermittlung der anrechenbaren Kosten/Verrechnungseinheiten über Kostengruppen nach DIN 276 – geschieht leistungsbildspezifisch in der Honorarberechnung. Je Honorarberechnung können beliebig viele AK/VE- Berechnungen angelegt und ausgewählt werden. Sollten sich diese Berechnungsansätze einmal außerhalb der HOAI bewegen, so werden die Honorare linear weiter interpoliert.

Besonderen Leistungen werden ebenfalls leistungsbildspezifisch angeboten, können aber auch frei formuliert werden.

Nebenkosten können als pauschal oder auf Nachweis hinzugerechnet werden. Zusätzlich steht die Möglichkeit offen, freie Nebenkosten als Betrag hinzuzufügen.

HONORAR- DOKUMENTE

Aus den erstellten Honorarberechnungen oder Honorarblättern werden im „Dokumente“- Programmteil Honorardokumente erstellt. Dokumente deshalb, weil es nicht nur Rechnungen sein müssen.

- Dokumentarten:
Angebot, Abschlagsrechnung, Teilrechnung, Stundenrechnung, Nebenkostenrechnung, Schlussrechnung, Honorarberechnung.

Erstellen Sie beliebig viele Honorardokumente – erst nach Archivierung ausgewählter Dokumente werden Sie zur Projektsammenberechnung relevant.

Die Leistungsstände aus vorherigen werden bei einem neuen Dokument mit den bereits erstellten Rechnungen abgeglichen. Als Vorschlag für neue Rechnungssummen erhalten Sie immer den aktuellen Leistungsstand, abzüglich Summen bereits in Rechnung.

Im Projekt können Sie Zahlungseingänge bezogen auf die Dokumente buchen – auch in Teilbeträgen.

Sollte Ihr Auftraggeber auf eine „runde“ Summe bestehen, so stellt das ebenfalls kein Problem dar. Sie können nachträglich die Rechnungssumme von Hand eintragen – auch wenn das Programm eine Summe errechnet hat.

In der Verwaltung werden individuelle Dokumentschablonen zu den einzelnen Dokumentarten frei gestaltet. Jede Dokumentart lässt beliebig viele Schablonen zu.

Zum Druck haben Sie die freie Auswahl der Rechnungsadresse.

Statt Absendertext können Sie Ihr individuelles Firmenlogo einblenden.

SN - STUNDEN UND NEBENKOSTENERFASSUNG

- Wie ist aktuell das Verhältnis von Projektbudget zu den Kosten der Arbeitszeit unter Berücksichtigung von Kalkulationsstundensätzen?
- Wie hoch sind die Kosten des Büros im Jahr und wie hoch waren die Einnahmen?
- Haben die vertraglichen Stundensätze für das Projekt ausgereicht?
- Wie hoch waren letzten Monat die Gemeinkosten?
- Wie viele Überstunden wurden letztes Jahr geleistet?
- ...

SN dient der Erfassung von projektbezogenen Arbeitszeiten.

Projektbezogen kann auch bedeuten, dass Sie „Projekte“ für Ihre Gemeinkosten, Aqoise usw. anlegen, um die Gesamtheit Ihres Unternehmens zu erfassen.

Zu jedem Stunden- oder Nebenkostendatensatz haben Sie die Möglichkeit einen Begründungstext einzutragen oder ihn für die Honorarberechnung zu markieren.

Zu jedem Datensatz gehört: Projekt, Leistungsphase, Kostenstelle (frei definierbar), Datum (mit Kalender), Stunden/Minuten bzw. Nebenkosten und die Honorarrelevanz.

Überstunden werden auf Wunsch automatisch berechnet – je Mitarbeiter unter Berücksichtigung der Bundesländer. Die Überstunden werden tageweise erfasst und in den Auswertungen für frei bestimmbare Zeiträume mit den „Normalstunden“ abgeglichen.

Die „Normalstunden“ werden je Mitarbeiter für jeden Wochentag (+Feiertage) festgelegt. Darüber hinaus haben Sie die Auswahl, ob Überstunden berechnet werden sollen oder nicht.

Natürlich können Sie Auch Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit, Schulungen) je Mitarbeiter erfassen und auswerten.

Die Nebenkosten werden in 6 Kategorien „Großkopien, Kopien, Fahrtkosten, Telefon/Porto, Übernachtungen und Sonstiges“ angeboten.

Die Unterarten und Stückpreise können in der Verwaltung festgelegt werden.

FÜR BESTIMMT KATEGORIEN STEHT EINE BELEGVERWALTUNG ZUR VERFÜGUNG.

In "SN- Stunden/Nebenkosten" werden die Daten zentral gespeichert und über vergebene Benutzerrechte sichtbar gemacht.

Grundsätzlich sieht der angemeldete Benutzer nur seine Daten - Nebenkosten können auf Administratorebene für alle sichtbar gemacht werden. Im Auswertungsteil des Programms können - je nach Berechtigung - alle Daten analysiert werden.

SN - AUSWERTUNG

Auswertung der eingetragenen Daten aus der Projektverwaltung, der Stunden- und der Nebenkostenerfassung.

Die Bandbreite der Auswertungsmöglichkeiten beträgt:

- ein Mitarbeiter, ein Projekt, ein Tag
bis
- alle Mitarbeiter, alle Projekt, Gesamtzeitraum

Sie erhalten mit dem Projektstatus einen Leistungsstand der Mitarbeiter und den Kostenvergleich „Intern“, „Extern“ zu Budget.

Die Projektübersicht listet die Honorare und Budgets aller ausgewählten Projekte auf.

Weitere Reports sind, Projektstunden, Projektnebenkosten, Leistungsbilderstunden, Leistungsphasenstunden, Kostenstellenstunden (jeweils auch Nebenkosten) Mitarbeiterstunden, Zusammenstellungen, Büroübersicht – in Kombination mit Filtern für Projekte, Zeiträume, Leistungsbildern, Leistungsphasen und Mitarbeitern

EUR BÜROKOSTENERFASSUNG UND EINNAHME/ÜBERSCHUSSRECHNUNG

Der Einsatz dieses Moduls ist:

- Buchhaltung und Steuererklärung für nicht bilanzierungspflichtige Freiberufler
- Bürokostenerfassung zwecks Überblick
- Vorbereitung der Buchhaltung für den Steuerberater (inkl. DATEV) = Kostenersparnis
- Buchung von "Offenen Posten" als Übersicht über offene Rechnungen +/- (Honorare aus "HONORAR" können übernommen werden).

Im Detail:

Filter: Konten / Einnahme-Ausgabe / Offene Posten / Zeiträume • Bürokostenerfassung und Finanzbuchhaltung. • Einnahme/Überschuss. • Kontrolle über die Kosten Ihres Unternehmens. • Kosten und Einnahmen auf verschiedene Bankkonten und Kassen buchen. Statistikbuchungen, die nicht berechnet werden sind möglich. • Freie Kombination von Filtern [Kennung, EIN/AUS, Bank, Zeitraum] • Gewinnermittlung auf „Knopfdruck. • Filter: Konten / Einnahme-Ausgabe / Offene Posten / Zeiträume

ZIELGRUPPE

Alle Freiberufler, die eine „einfache“ Buchhaltung führen = Einnahme/Überschuss. Ergänzung der anderen Module, mit dem Ziel die Wirtschaftlichkeit Ihres Unternehmens zu steigern.

WEITERE MODULE IN ENTWICKLUNG

TERMIN***

Modul zum Verwalten und Bekannt machen aller Arten von Terminen.

Sie können Projekte planen und Vorgaben setzen, Urlaube und Fahrten abstimmen, Meilensteine setzen und Vieles mehr.

Die Nutzung des Netzwerkes mit dem Zugriff auf Ihren zentralen Datenbestand erleichtert die Abstimmung und ermöglicht Ihnen die laufende Kontrolle über den „Stand der Dinge“. So können sie frühzeitig eingreifen, wenn es irgendwo zu klemmen beginnt.

ADRESSEN***

Kennen Sie eine Adressverwaltung, die Ihre tägliche Arbeit, besonders als ausschreibender Architekt/Ingenieur, wirklich unterstützt?

Wir entwickeln eine spezielle Adressverwaltung, abgestimmt auf die besonderen Anforderungen von ausschreibenden Architekten und Ingenieuren.

Neben den üblichen Funktionen einer professionellen Adressverwaltung bietet **rsoftADRESSE** unter Anderem folgende speziellen Funktionen:

- Zuordnung von Adressen zu Kategorien (Privat, Handwerker...)
- Zuordnung von mehreren Gewerken zu Handwerkeradressen.
- Zuordnung von Handwerkern, Ämtern, Fachingenieuren ... zu Projekten.
- Mehrere Projekte je Auftraggeber ...
- Filterfunktionen: Kategorien, Gewerke, Auftraggeber, Handwerker im Projekt, Vorauswahl Handwerker für Projekt,
- Verwaltung der Handwerker (angeschrieben, Interesse, Angebot, Auftrag ...),
- Import/Export und Datenabgleich mit Outlook, Mail und Serienbrieffunktion
- und vieles mehr ...

BAUKOSTEN***

Modul zur Schätzung und Berechnung von Baukosten.

- Überschlägige Kostenermittlung nach 'Umbautem Raum' oder Flächen
- Kostenschätzung über Bauteile und Bauteilgruppen.
- Kostenschätzung und Kostenberechnung nach DIN 276 inkl. Formulare.
- Ermittlung der Anrechenbaren Kosten.

QUALITÄT***

Modul zur Qualitätssicherung im Ingenieurbüro in Vorbereitung.

FAKTOREN ZUM EINSATZ DER SOFTWARE

~ Ein hoher Datenerfassungsaufwand (Mehrfacherfassung) aufgrund unzureichender Datenintegration birgt die Gefahr von Datenredundanzen (überflüssige Datenwiederholungen) und dadurch Inkonsistenzen = logische Widersprüche, mangelnde Aktualität d.h. ungleicher Änderungsstand bei mehrfach gespeicherten Daten.

Berichte als das Ergebnis der Datenerfassung spiegeln nicht die Tatsachen aufgrund mangelnder Aktualität der Daten und sind damit wertlos.

Ohne eine gute Software erhalten Sie kein einheitliches System, d.h. Daten müssen aus verschiedenen Quellen und Systemen z.B. Excellisten ... zusammengefasst werden, was einen erheblichen Mehraufwand darstellt und zu großen Unsicherheiten führt.

Backup: Schwierigkeit bei verstreuten Datenbeständen alle Daten zu erfassen.

Hohe Wartezeiten: Für die Honorarabrechnung sind persönliche Gespräche mit den Teamleitern notwendig, um Informationen über den Abschluss oder prozentualen Fertigstellungsgrad einer Leistungsphase zu erhalten.

~ Aufwendige Suche der Teamleiter nach Informationen für die Teamführung.

Mangelnde Transparenz; Aufwendige Suche nach Informationen für die Teamführung und teilweise fehlende Führungsinformationen (freiwerdende Kapazitäten, Projektstatus).

QUALITATIVE NUTZENPOTENTIALE

- Reduktion des Datenerfassungsaufwandes durch Vermeiden von Mehrfacherfassungen.
- Verbesserte Informationsversorgung der Entscheidungsträger durch ein übergreifendes Informationssystem.
- Benutzerfreundlichkeit fördert Mitarbeiterzufriedenheit.
- Erhöhung der Transparenz und Überblick über den Projektstand und dadurch mehr
- Verbindlichkeit in der Projektplanung- u. abwicklung.
- Rationalisierung von Arbeitsabläufen vor allem durch die Beschleunigung des Informationsflusses aufgrund des Abbaus von Informationshemmnissen.
- Vereinheitlichung der Kostenberechnung soweit möglich für besseren Überblick bei der Honorarermittlung.
- Reduzierung von Routineaufgaben; Einfachere Pflege des Statusberichts und der Sollstundenvorgabe.
- Unterstützung von Projektleiter- und Mitarbeiter bei Planung und Controlling.
-

QUANTITATIVE NUTZENPOTENTIALE

- Verbesserung der Wirtschaftlichkeit (Effektivitätssteigerung u. Kosteneinsparung).
- ~ Entlastung von administrativen Aufgaben und mehr Zeit für kreative Arbeit.
- ~ Potential für mehr Umsatz aus zusätzlichen Leistungen, die nicht zum Vertrag gehören, aber dennoch erbracht werden.
- ~ Klare und strukturierte Erfassung der Arbeitszeiten durch jeden Mitarbeiter lässt Abweichungen zu den Verträgen erkennen.
-

SYSTEMTECHNISCHER AUFBAU

- Konventioneller modularer Aufbau mit objektorientierte Softwareentwicklung.
- Standarddatenbank mit grafische Benutzeroberfläche
- Verbindungen zu den Querschnittsfunktionen der Bürokommunikation: Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und E-Mail. Standardschnittstellen zu Fremdsystemen.
- Anpassungsmöglichkeiten (Parameter, Tabellen, Layouts) sind jederzeit möglich.
- Unterstützung bei der Konversion von Datenbeständen.
- Keine getrennte Produktiv- und Testversion der Software
- Hotline- und Helpline- Service mit guter Erreichbarkeit und – kostenlos.
- Keine Wartungsverträge – außer auf Wunsch.
- Schnelle Reaktion auf Anwenderwünsche, kleine Updates kostenlos, Hauptupdates (ca. alle 1-2 Jahre) max. 25% des Vollpreises.
- Die Ausfallsicherheit der Software ist durch strikte Trennung von Daten und Bedienoberfläche gewährleistet.
- Möglichkeiten der Zugriffsbeschränkungen und Datenschutz sind auf Benutzerebene eingebaut. Die Datenbanken sind Passwortgeschützt. Auf Wunsch können die Datenbanken zusätzlich verschlüsselt werden (Performanceeinbußen!).
- Datensicherheit ist auf Datensatzebene realisiert. Bei hohem Netzwerkbetrieb ist eine Server/Client- Lösung vorzuziehen. Durch die Reduktion auf eine Datenbank ist eine regelmäßige Datensicherung problemlos zu realisieren.

PREISE UND VERFÜGBARKEITEN

Unsere Programme können Sie als eigenständige Programme oder als Module zu **rsoft**BÜRO[+] erhalten.

Sie können jederzeit zum Modulsystem wechseln — bei Kauf eines 2. Programms können Sie wählen — Modul oder Programm.

Vorteil Module: Datenaustausch der Module, nur eine Oberfläche ... kosten weniger.

Softwaregrundausstattung gemäß dem Lieferumfang und der erforderlichen Dokumentation.

PREISE FÜR OPTIONALE LEISTUNGEN:

▪ Installationskosten auf Sonderwunsch nach Aufwand	- € 65,--/ Std.
▪ Schulungskosten auf Sonderwunsch nach Aufwand	- € 65,--/ Std.
▪ Kosten für Programmanpassungen auf Sonderwunsch nach Aufwand	- € 65,--/ Std.
▪ Kosten für die Mitarbeit bei Problemlösungen	- Tagessätze
▪ Kosten für benötigte Schnittstellen zu Fremdprogrammen	– keine
▪ Wartungskosten pro Jahr	– keine
▪ Kosten des Hotline- Service	– keine.
▪ Sonstige Kostenfaktoren	– keine

Die aktuelle Preisliste erhalten Sie im Internet unter:

<http://www.bueroverwaltung.com/xshop/shop.htm>

oder bei:

reiter- advanced office controlling modules

heinz reiter - architekt

Kaserngasse 1

88138 Lindau / Bodensee

Telefon +49.8382 . 274 06 20

Support +49.8382 . 274 06 21

Fax +49.8382 . 274 06 24

mail info@bueroverwaltung.com

web : www.bueroverwaltung.com/