

Einrichtung der AudaNet- Datenübertragung an die KFZ VS

Kurzanleitung

(03.2014)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Voraussetzungen	3
2.1	Allgemeine Voraussetzungen.....	3
2.2	AudaFusion-Systemvoraussetzungen.....	3
3	Programmkonfiguration AudaFusion	4
3.1	Anpassung der AudaNet-Empfängerliste	4
3.2	Erweiterung der Stammdaten.....	5
3.2.1	Adressbuch	5
3.2.2	Textbausteine.....	5
3.3	Anpassung der Auftrags-, Vorgangs- und Rechnungsprofile	6
4	Besonderheiten beim Erfassen der Aufträge	9
4.1	Beteiligte	9
4.2	Kaskoschäden – Selbstbeteiligung.....	9
4.3	Versand an die KfzVS	9
4.4	Storno von Rechnungen.....	10

1 Einleitung

Die Deutsche Verrechnungsstelle für Kfz-Sachverständige (KfzVS), ein Geschäftsbereich der Deutschen Anwaltlichen Verrechnungsstelle AG in Köln, bietet für Kfz-Sachverständige einen Service für die Durchsetzung der Honoraransprüche an.

2 Voraussetzungen

2.1 Allgemeine Voraussetzungen

Wenn Sie den Service der KfzVS nutzen möchten, benötigen Sie eine Kundennummer bei der KfzVS. Informationen zur Deutschen Verrechnungsstelle für Kfz-Sachverständige sowie Kontaktdaten erhalten Sie im Internet auf <http://www.kfzvs.de>.

2.2 AudaFusion-Systemvoraussetzungen

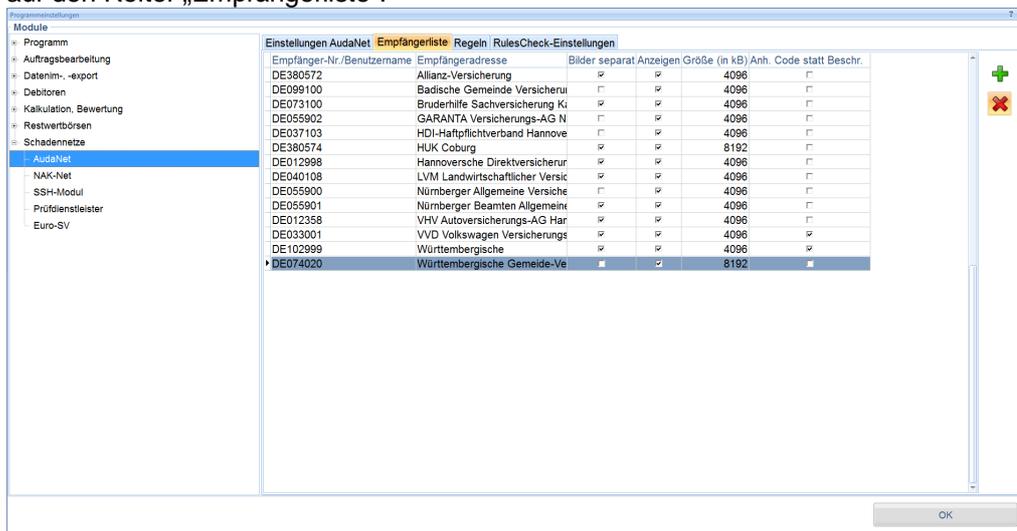
Zur Übermittlung von Aufträgen und Rechnungen an die KfzVS benötigen Sie AudaFusion ab der Programmversion 2.6.

3 Programmkonfiguration AudaFusion

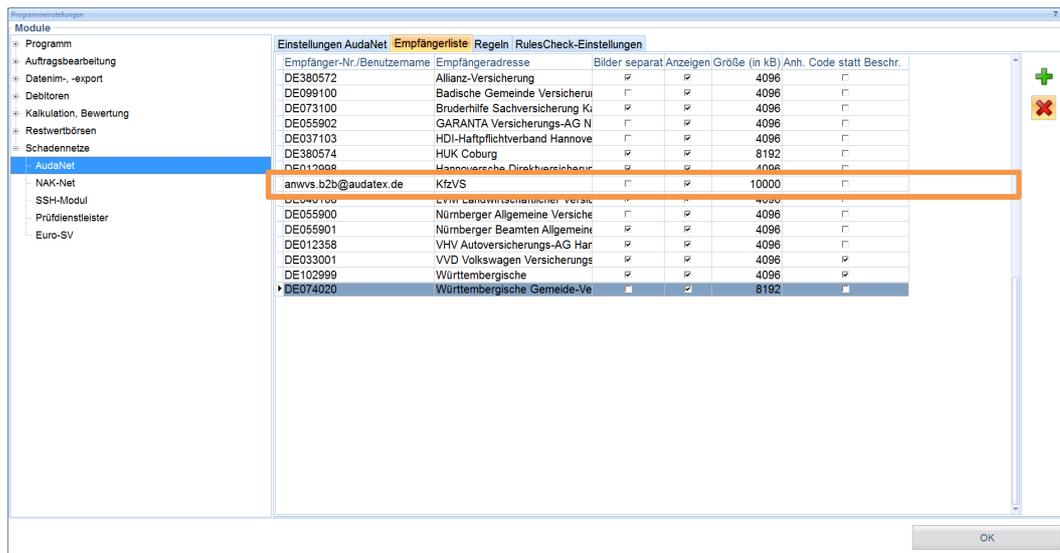
Die im Punkt 3 dieser Anleitung beschriebenen Anpassungen sind einmalig in AudaFusion vorzunehmen.

3.1 Anpassung der AudaNet-Empfängerliste

- Öffnen Sie den Optionsdialog „Module / Verwaltung / Optionen / Schadennetze / AudaNet“ und klicken Sie auf den Reiter „Empfängerliste“.



- Klicken Sie auf  um die Einstellungen für die KfzVS einzutragen.
- Erfassen Sie folgende Angaben:
 - Empfänger-Nr./Benutzername: **anwvs.b2b@audatex.de**
 - Empfängeradresse: z. B. „**KfzVS**“
Dieser Name kann frei gewählt werden. Über diesen Namen wählen Sie beim Versand den Empfänger aus.
 - Bilder separat: **nicht aktivieren**
 - Anzeigen: **aktivieren** (Doppelklick auf die Checkbox oder Leertaste)
 - Größe: **10000**
 - Anh. Code statt Beschreibung: **nicht aktivieren**



4. Verlassen Sie den Dialog mit „OK“.

3.2 Erweiterung der Stammdaten

3.2.1 Adressbuch

Ihre Kundennummer, die Sie von der KfzVS erhalten haben, muss mit jeder Rechnung mitgesendet werden. Erfassen Sie diese Kundennummer im Adressbuch wie folgt:

1. Öffnen Sie das Adressbuch („Module / Stammdaten / Adressverwaltung“).
2. Legen Sie eine neue Adresse an (Klick auf den Button ) und erfassen Sie zu dieser ein Suchwort, die Adressart und den Namen, weitere Angaben können Sie optional erfassen.
3. Klicken Sie auf den Reiter „Notiz“.



4. Erfassen Sie im Notizfeld Ihre KfzVS-Kundennummer, nur die Kundennummer ohne weiteren Text.
5. Bestätigen Sie Ihre Änderung mit „OK“.

3.2.2 Textbausteine

Auf den Rechnungen sollten Sie den Rechnungsempfänger darauf hinweisen, dass die Zahlung auf ein Konto der KfzVS erfolgen soll. Hierfür können Sie einen Textbaustein anlegen, den Sie z. B. als Nachtext an Ihre Rechnung anfügen.

1. Öffnen Sie das Modul „Textstammdaten“ („Module / Stammdaten / Textstammdaten“)



2. Klicken Sie in der Toolbar des Moduls auf

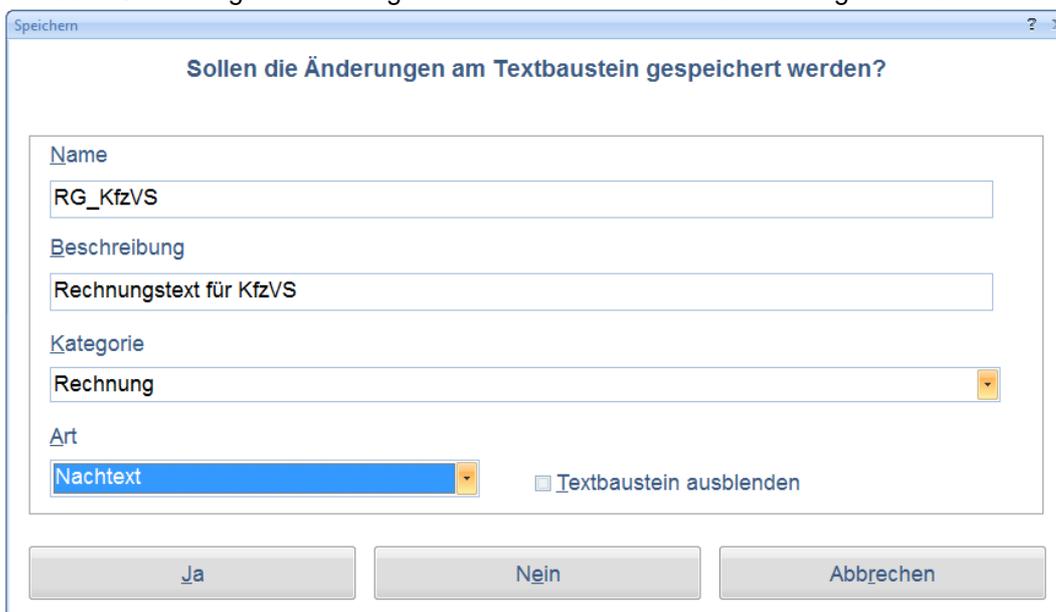
- Erfassen Sie den Text, der auf der Rechnung angedruckt werden soll. Dieser lautet (bitte nicht verändern)

„Die Ansprüche aus der Honorarrechnung sind abgetreten an die Deutsche Anwaltliche Verrechnungsstelle AG, handelnd unter „KfzVS“, Schanzenstraße 30, 51063 Köln. Zahlungen mit schuldbefreiender Wirkung sind nur möglich auf das Konto mit der IBAN XXXXXX bei der KSK Köln (BIC XXXXXX).“

**Bitte geben Sie bei allen Zahlungen neben der Rechnungsnummer auch die Kundennummer der Verrechnungsstelle: XXXX an.
Der Rechnungsbetrag ist sofort fällig.“**

Tragen Sie bitte Ihre KfzVS-Konto- bzw. –Kundennummer anstelle der Platzhalter ein.

- Speichern Sie den Text durch Klick auf 
- Erfassen Sie im folgenden Dialog einen Namen und eine Beschreibung für diesen Baustein.



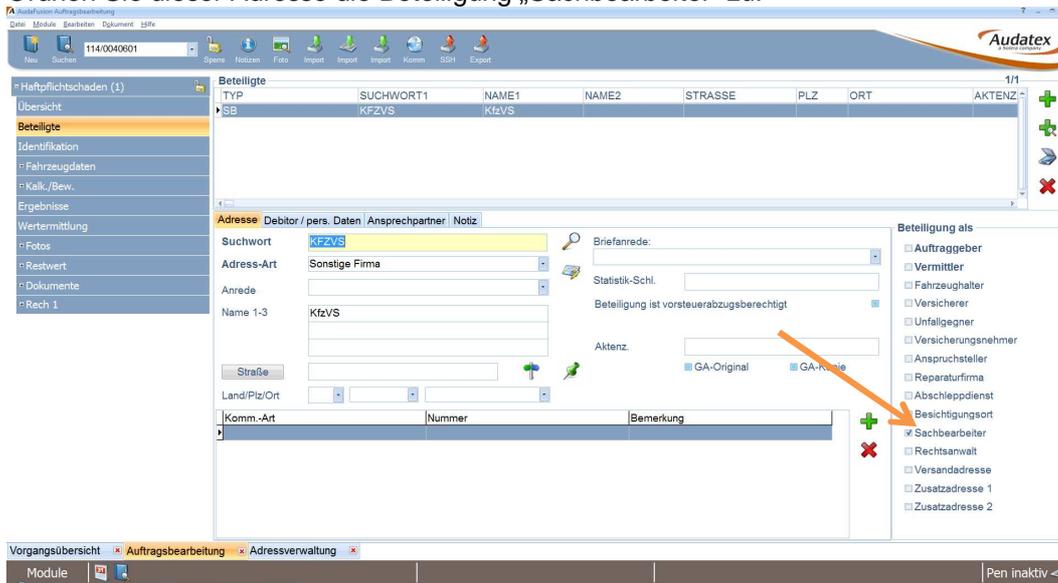
- Der Name muss eindeutig sein und kann max. 10 Zeichen lang sein.
 - Die Beschreibung können Sie beliebig erfassen.
 - Kategorie und Art können angegeben werden, sind aber nicht unbedingt erforderlich.
 - Durch die Angabe der Kategorie können Sie die Suche nach dem Textbaustein vereinfachen.
 - Durch die Vorgabe der Art wird der Baustein immer mit der gewählten Art eingefügt.
- Bestätigen Sie den Dialog mit „Ja“.

3.3 Anpassung der Auftrags-, Vorgangs- und Rechnungsprofile

Da Sie die Kundennummer und den Hinweis auf der Rechnung für jede Rechnung benötigen, können Sie diese in den Profilen wie folgt speichern:

- Beachten Sie, dass Sie zum Speichern von Profilen die erforderlichen Berechtigungen im Programm benötigen.

2. Legen Sie einen neuen Auftrag an.
3. Wählen Sie aus den bestehenden Profilen das aus, welches geändert werden soll.
4. Öffnen Sie die Maske „Beteiligte“
5. Fügen Sie die neu angelegte Adresse zum Vorgang ein.
6. Ordnen Sie dieser Adresse die Beteiligung „Sachbearbeiter“ zu.



Beteiligte

TYP	SUCHWORT1	NAME1	NAME2	STRASSE	PLZ	ORT	AKTENZ
SB	KFZVS	KfzVS					

Adresse Debitur / pers. Daten Ansprechpartner Notiz

Suchwort: **KFZVS**

Adress-Art: Sonstige Firma

Anrede:

Name 1-3: KfzVS

Strasse:

Land/Plz/Ort:

Komm.-Art:

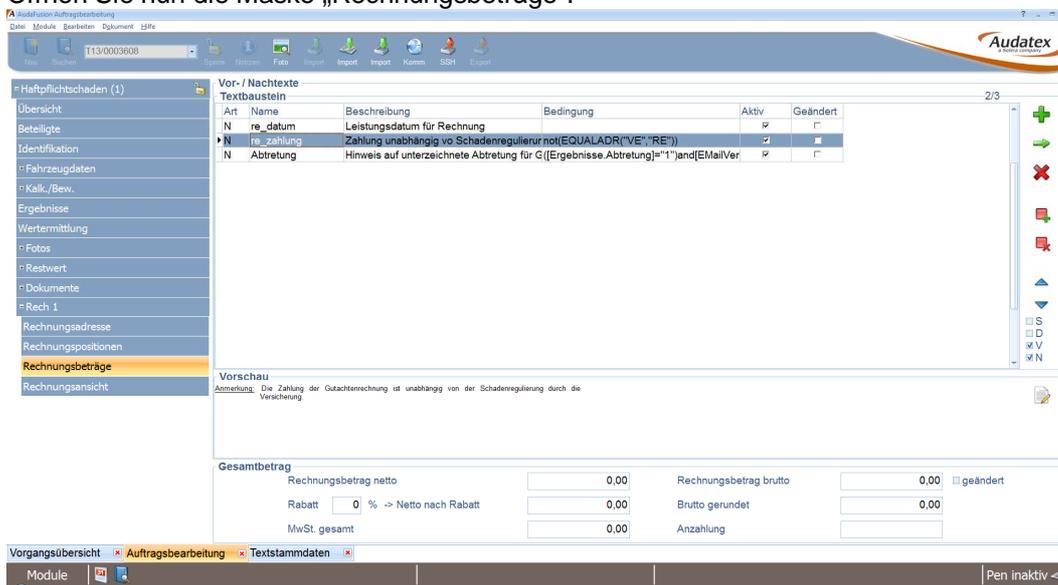
Nummer:

Bemerkung:

Beteiligung als

- Auftraggeber
- Vermittler
- Fahrzeughalter
- Versicherer
- Unfallgegner
- Versicherungsnehmer
- Anspruchssteller
- Reparaturfirma
- Abschleppdienst
- Besichtigungsort
- Sachbearbeiter
- Rechtsanwalt
- Versandadresse
- Zusatzadresse 1
- Zusatzadresse 2

7. Öffnen Sie nun die Maske „Rechnungsbeträge“.



Vor- / Nachtexte

Textbausteine

Art	Name	Beschreibung	Bedingung	Aktiv	Geändert
N	re_datum	Leistungsdatum für Rechnung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N	re_zahlung	Zahlung unabhängig vo Schadenregulatur not(EQUALADR("VE"; "RE"))		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N	Abtretung	Hinweis auf unterzeichnete Abtretung für G (Ergebnisse Abtretung="1" und EMailVer		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

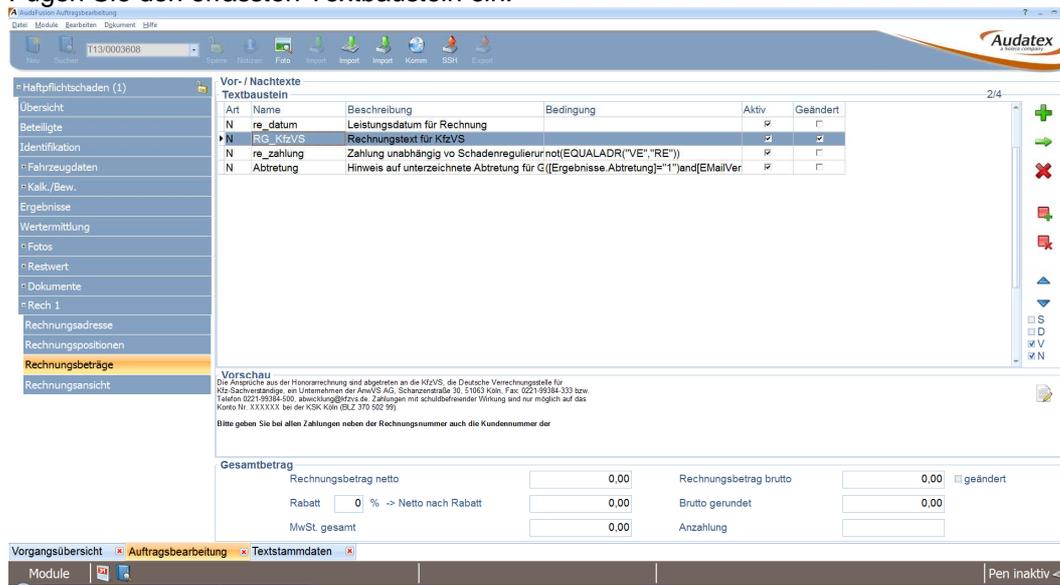
Vorschau

Anmerkung: Die Zahlung der Gutachtenrechnung ist unabhängig von der Schadenregulierung durch die Versicherung.

Gesamtbetrag

Rechnungsbetrag netto	0,00	Rechnungsbetrag brutto	0,00	<input type="checkbox"/> geändert
Rabatt 0 % -> Netto nach Rabatt	0,00	Brutto gerundet	0,00	
MwSt. gesamt	0,00	Anzahlung		

8. Fügen Sie den erfassten Textbaustein ein.



Art	Name	Beschreibung	Bedingung	Aktiv	Geändert
N	re_datum	Leistungsdatum für Rechnung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N	RG_KfzVS	Rechnungstext für KfzVS		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N	re_zahlung	Zahlung unabhängig vo Schadenregulierunot(EQUALADR("VE","RE"))		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
N	Abtretung	Hinweis auf unterzeichnete Abtretung für G (Ergebnisse Abtretung="1")and[EMailVer		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vorschau
 Die Angebote aus der Honorarrechnung sind abgetreten an die KfzVS, die Deutsche Versicherungsstelle für Kfz-Sachverständige, ein Unternehmen der AwVS AG, Schanzentraba 30, 51063 Köln, Fax: 0221 99384-333 bzw. Telefon 0221-99384-500. abweichung@kfv.de. Zahlungen mit schuldbeitragsender Wirkung sind nur möglich auf das Konto Nr. XXXXXX bei der KSK Köln (BLZ 370 502 99).

Bitte geben Sie bei allen Zahlungen neben der Rechnungsnummer auch die Kundennummer der

Gesamtbetrag	
Rechnungsbetrag netto	0,00
Rechnungsbetrag brutto	0,00 <input type="checkbox"/> geändert
Rabatt 0 % -> Netto nach Rabatt	0,00
Brutto gerundet	0,00
MwSt. gesamt	0,00
Anzahlung	

9. Kontrollieren Sie, dass nur solche Daten und Dokumentvorlagen eingefügt wurden, die allgemeingültigen Bezug zum Profil haben.

10. Speichern Sie die Änderungen jeweils als Auftrags-, Vorgangs- und Rechnungsprofil unter gleichem Namen über den Menüpunkt "Datei | Speichern als ..."

- Auftragsprofil - wenn das Profil zum Anlegen neuer Aufträge verwendet werden soll.
- Vorgangprofil - wenn das Profil auch als weiterer Vorgang in einen bestehenden Auftrag eingefügt werden soll.
- Rechnungsprofil - wenn die Rechnungsmasken konfiguriert wurden und diese als separates Rechnungsprofil ausgewählt werden sollen.

11. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 10 um weitere Profile anzupassen.

Sollten Sie Hilfestellung bei der Programmanpassung benötigen, kontaktieren Sie unsere Hotline unter der Rufnummer: 0571 / 805 399.

4 Besonderheiten beim Erfassen der Aufträge

Nachfolgend weisen wir auf Besonderheiten hin, die Sie beim Erfassen der Aufträge beachten müssen. Sie können sich dieses Kapitel ausdrucken und griffbereit auf Ihren Arbeitsplatz legen.

4.1 Beteiligte

Anrede

Erfassen Sie insbesondere für den Geschädigten als auch für den Schädiger die Anrede zur Adresse. Über die Anrede wird von der KfzVS ermittelt, ob die Adresse zu einer Firma oder einer Einzelperson gehört.

Vorsteuerabzugsberechtigung

Sollten Ihnen Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung des Geschädigten oder des Schädigers vorliegen, aktivieren Sie die Checkbox „Beteiligung ist vorsteuerabzugsberechtigt“ zur Adresse.

4.2 Kaskoschäden – Selbstbeteiligung

Geben Sie bei Kasko- und Teilkaskoschäden bitte die Selbstbeteiligung an sofern Ihnen diese Angaben bekannt sind.

4.3 Versand an die KfzVS

Der Versand der Aufträge erfolgt über den Kommunikationsmanager via AudaNet.

Wählen Sie die KfzVS als Empfänger aus.
Sollte dieser Empfänger nicht angezeigt werden, prüfen Sie bitte die Programmkonfiguration, siehe Punkt 3.1 Anpassung der AudaNet-Empfängerliste.

Achten Sie beim Versand an die KfzVS bitte darauf, dass sowohl das Gutachten als auch die erstellte Rechnung zum Versand ausgewählt werden.

Die eingescannten Abtretungserklärungen können unter sonstige Dokumente dem Versandauftrag hinzugefügt werden

Die Dokumente müssen einzeln versendet werden. Die Checkbox „alle PDF-Anhänge zusammenführen“ darf nicht angehakt werden.

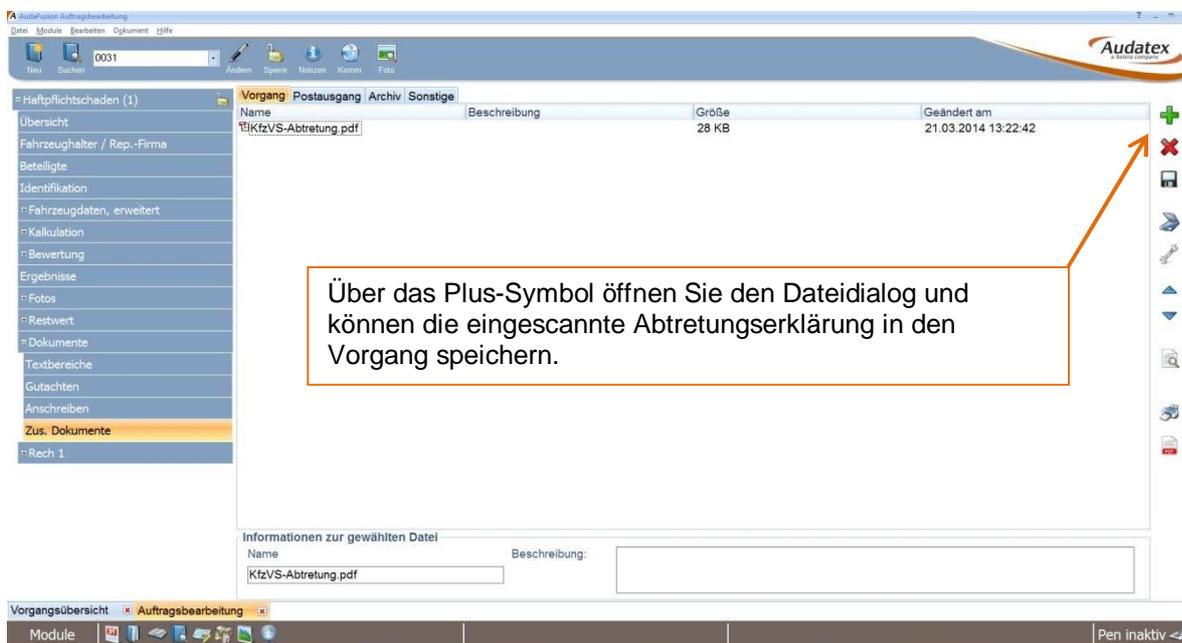
Sie können die Dokumente (Gutachten und Rechnung) und auch die Einstellung, dass diese als Einzeldokumente übermittelt werden, im Kommunikationsmanager speichern. Das Speichern erfolgt userabhängig und ist so für alle AudaNet-Empfänger gültig.

4.4 Storno von Rechnungen

Wenn eine Rechnung storniert werden muss, informieren Sie bitte die KfzVS per E-Mail an abwicklung@kfzvs.de. Erstellen Sie danach in diesem Vorgang eine neue Rechnung, senden Sie diese wieder via AudaNet an die KfzVS.

4.5 Einfügen von Abtretungserklärungen

Nachdem Sie die vom Kunden unterschriebene Abtretungserklärung eingescannt haben, können sie diese wie unter 4.3 beschrieben direkt dem Versandauftrag hinzufügen. Auf diese Weise wird die Abtretungserklärung automatisch auch in den AudaFusion-Vorgang gespeichert. Weiterhin besteht die Möglichkeit, die Abtretung bereits im Vorfeld unter Zus. Dokumente im AudaFusion-Vorgang zu hinterlegen und später beim Erstellen des Versandauftrags auszuwählen. Bitte beachten Sie, dass der Dateiname der eingescannten Abtretungserklärung das Wort „Abtretung“ enthält, damit der Empfänger das Dokument entsprechend zuordnen kann.



Über das Plus-Symbol öffnen Sie den Dateidialog und können die eingescannte Abtretungserklärung in den Vorgang speichern.

Name	Beschreibung	Größe	Geändert am
KfzVS-Abtretung.pdf		28 KB	21.03.2014 13:22:42

Informationen zur gewählten Datei

Name: Beschreibung: