

KURZANLEITUNG

Briefanrede

Diese Beschreibung soll Ihnen die Verwendung der Briefanrede in unterschiedlichen Kombinationen in den Programmen Board und Honorarverrechnung erläutern.

1. Privatperson

Wird eine **Privatperson** als Rechtsform ausgewählt und Sie haben beispielsweise bei der Briefanrede „*Sehr geehrter Herr*“ hinterlegt (siehe Abb. 1), so wird in der Honorarverrechnung ebenso diese Briefanrede verwendet.

Generation ▼ stets gültig			
Titel		Geschlecht	Männlich ▼
Akademischer Grad		Beruf	
Nachname	Wissenkaul	Rechtsform	Privatperson
Vorname	Walter	Homepage	
Akademischer Grad 2		Synonym	
Adressanrede	Herrn	Auswahlkriterien	
Briefanrede	Sehr geehrter Herr #Nachname		
Vorschau	Sehr geehrter Herr Wissenkaul,		
Anmerkungen			

Honorarnote 39/20

Sehr geehrter Herr Wissenkaul,

2. GmbH

Falls Sie eine **GmbH** verwenden und es wurde **keine Kontaktperson** hinterlegt, so wird die Briefanrede, die bei den *Firmendaten Allgemein* hinterlegt wurde, auch in der Honorarverrechnung verwendet.

RZL Musterklient GmbH Generation ▼ stets gültig			
 Firmendaten Allgemein Firmendaten Erweitert	Firmenname	RZL Musterklient GmbH	
	Firmenname kurz	RZL Musterklient GmbH	Art der Tätigkeit
	Adressanrede	An die	Rechtsform
	Briefanrede	Sehr geehrte Firma	
	Vorschau	Sehr geehrte Firma,	

Honorarnote 56/2020

Sehr geehrte Firma,

Sollten Sie eine **GmbH mit hinterlegter Kontaktperson** verwenden und bei der Kontaktperson die Optionen *Zustellvertreter für Rechnungen* und *ZMV Person 1* aktiviert haben, so wird die Briefanrede der hinterlegten Kontaktperson verwendet.

Firmenname	RZL Musterklient GmbH
Firmenname kurz	RZL Musterklient GmbH
Adressanrede	An die
Briefanrede	Sehr geehrter Herr #Nachname,
Vorschau	Sehr geehrter Herr Schuster,

Auswahlkriterien	
Zustellvertreter	☐ für Erklärungen ☒ für Rechnungen
ZMV	☒ ZMV Person 1
Funktion	Bilanzbuchhalter
care of (c/o)	☐

Honorarnote 56/2020

Sehr geehrter Herr Schuster,

3. Personengesellschaft beispielsweise eine OG

Wird eine **Personengesellschaft**, in unserem Beispiel eine OG, ausgewählt und wurde **keine Kontaktperson** bei dieser OG hinterlegt so wird die Briefanrede der *Allgemeinen Firmendaten* verwendet. In der Honorarverrechnung wird bei der Notenerstellung ebenso diese Briefanrede, die im Register *Firmendaten Allgemein* im RZL Board hinterlegt wurde, verwendet.

Sollten Sie **eine Kontaktperson** bei **einer Personengesellschaft** hinterlegt haben und den Haken für *ZMV Person 1* gesetzt haben oder/und den Haken bei *Zustellvertreter für Rechnungen* gesetzt haben, so wird immer die **Briefanrede der Personengesellschaft** – nicht die der Kontaktperson – verwendet, die Sie im Board im Registerblatt *Firmendaten Allgemein* hinterlegt haben.

