

#### **KURZANLEITUNG**

### Briefanrede

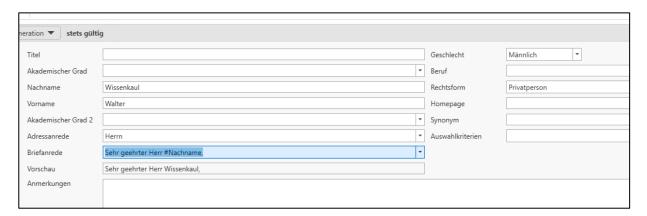
Vers. 2, MW, 12.7.2022

Hannesgrub Nord 35, 4911 Tumeltsham

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.

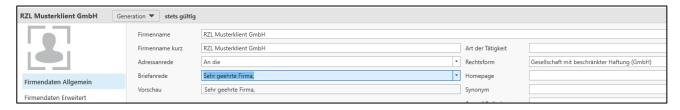


Honorarnote 39/20

Sehr geehrter Herr Wissenkaul,

### 2. GmbH

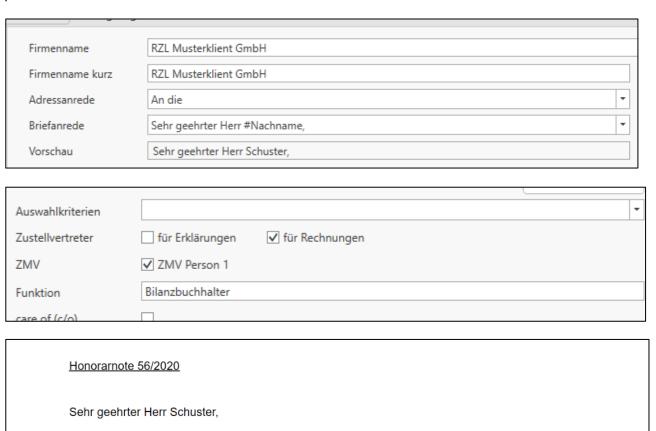
Falls Sie eine **GmbH** verwenden und es wurde **keine Kontaktperson** hinterlegt, so wird die Briefanrede, die bei den *Firmendaten Allgemein* hinterlegt wurde, auch in der Honorarverrechnung verwendet.







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



# 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.

