

Überlassung von elektronisch gespeicherten Dateien

Hauptseite > Gebühren > Überlassung von elektronisch gespeicherten Dateien

Dokumentenpauschale für die Überlassu... ✖

Anzahl der Dateien:

manuelle Erfassung

Arbeitsgang	Stück
Elektronische Dokumente	0
Gescannte Seiten	0
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>

Die Maske dient zur Erfassung von elektronischen Dateien im Rahmen der Mandatsbearbeitung und Übernahme der daraus resultierenden Dokumentenpauschale in die Kostenrechnung. Zur weiteren Eingabe elektronischer Dateien und hierzu gehörender Seiten ist die Bezeichnung "Elektronische Dateien" bzw. "Gescannte Seiten" als Arbeitsgang einzugeben.

Bei der manuellen Eingabe von elektronischen Dateien und gescannten Seiten werden die vom Kostenblatt hinterlegten elektronischen Dateien nicht berücksichtigt.

Anzahl der Dateien

Elektronische Dateien 1/17 — □ ✖

Alle wählen Abgerechnete Kosten ?

✓	Datum	Kostenart	SB	Bemerkung	Stück
✓	15.05.2017	QU	JF	Elektronische Dateien	2
✓	19.06.2017	QU	JF	Elektronische Dateien	3
				Elektronische Dateien (5 Stück)	

Statt manuell, können in dieser Maske bereits im Kostenblatt hinterlegte Dokumente abgerechnet werden.

Überlassung von elektronisch gespeicherten Dateien

manuelle Erfassung

Die Prüfung gem. Nr. 7000 Abs. 2 VV RVG erfolgt, indem pro Arbeitsgang erst "Elektronische Dokumente" und anschließend "Gescannte Seiten" eingegeben wird.

Der korrekte Wortlaut ist hierfür zwingend.

Wird ein weiterer Arbeitsgang hinzugefügt, werden beide Ergebnisse addiert.

Werden manuell Eintragungen vorgenommen, können im Kostenblatt erfasste Dokumente nicht gleichzeitig abgerechnet werden.