

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

[Hauptseite](#) > [Gebühren](#) > [Übertrag der Rechnungspositionen ZV](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Versandspesen	3
2.1.1 Alle wählen	3
2.1.2 Abgerechnete Kosten	3
2.1.3 Tabelle	3
2.2 Dokumentenpauschale	3
2.3 Dokumentenpauschale für elektronische Dateien	4
2.4 Reisekosten	4
2.4.1 Auswahl	5
2.4.2 Alle wählen	5
2.4.3 Abgerechnete Kosten	5
2.4.4 Tabelle	5
2.5 Internetauskünfte	5
2.5.1 Alle wählen	6
2.5.2 Abgerechnete Kosten	6
2.5.3 Tabelle	6
2.6 Honorarauslagen	6
2.6.1 Auswahl	7
2.6.2 Alle wählen	7
2.6.3 Abgerechnete Kosten	7
2.6.4 Tabelle	7
2.7 Zwischensumme netto	7
2.8 Umsatzsteuer	7
2.9 Zwischensumme brutto	8
2.10 Auslagen Aktenkonto	8
2.10.1 Alle wählen	8
2.10.2 Abgerechnete Kosten	8
2.11 Barauslagen	8
2.12 Forderung Aktenkonto	9
2.12.1 Alle wählen	9
2.12.2 Abgerechnete Kosten	9
2.12.3 Tabelle	9
2.13 Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto (inkl. 16% bzw. 19 % Umsatzsteuer)	9
2.14 Hinzurechnungsbetrag	9
2.15 Abzug vom Brutto	10
2.16 Guthaben	10
2.17 Erteilte Vorschussrechnungen inkl. 19% USt	10
2.18 Gezahlte Vorschussrechnung inkl. 16% bzw. 19% Umsatzsteuer	10
2.19 Rechnungsvorschau	10
3 Funktionen in der Abschlussleiste	11

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Allgemeines

Gebühren / Kosten - ZV-Kosten 1/11 Maier ./ Müller; an: Maier, Erika

Hilfe Info

Übertrag der Rechnungspositionen		19.052,76 €
Versandspesen	Auswahl...	
<input checked="" type="radio"/> Dokumentenpauschale	Erfassen...	0,00 €
<input type="radio"/> Kopien: Anzahl <input type="text" value="0"/>	<input checked="" type="radio"/> Vereinbarung	pro Stk.
	<input type="radio"/> freier Betrag	
Dokumentenpauschale	Erfassen...	0,00 €
Reisekosten	Auswahl...	0,00 €
Internetauskünfte	Auswahl...	0,00 €
Honorarauslagen	Auswahl...	0,00 €
Zwischensumme netto		19.052,76 €
Umsatzsteuer (§ 12 UStG)	hierzu 19,00%	3.619,95 €
Zwischensumme brutto		22.672,71 €
Auslagen Aktenkonto	Auswahl...	0,00 €
Barauslagen		
Forderung Aktenkonto	Auswahl... (Saldo: -134.314,36 €)	26.522,81 €
Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto	inkl. 16% Umsatzsteuer	
Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto	inkl. 19% Umsatzsteuer	
Hinzurechnungsbetrag		
Abzug vom Brutto	prozentual 0,00%	
Guthaben		3.850,10 €
Vorschussrechnungen	Auswahl...	0,00 €
Gezahlte Vorschussrechnung	inkl. 16% Umsatzsteuer	
Gezahlte Vorschussrechnung	inkl. 19% Umsatzsteuer	

Rechnungsvorschau

Unfalltag/-ort: 16.01.11/Berlin, Kaiserdamm 112 Kennz.: B-NV-1120
Unfallgegner: Ralf Müller, Heidelberger Platz 4, 10551 Berlin

Sehr geehrte Frau Maier,

[Kostenfestsetzungsantrag](#)

In dem Verfahren

Erika Maier,

Übertrag der Rechnungspositionen

Mit dieser Programmfunktion werden eine oder mehrere Abrechnungen erstellt, insbesondere auch monatliche Abrechnungen reiner Inkassomandate.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Versandspesen

Sollen weitere Postauslagen in die Abrechnung übernommen werden, die nicht in den Gebühren des Forderungskontos enthalten sind, können diese unter *Auswahl*/ ausgewählt werden.

Porto/Telefon, Telefon/Fax, Postauslagen 1/14

☐ Alle wählen ☒ Abgerechnete Kosten Hilfe

✓	Datum	Kostenart	SB	Bemerkung	Stück/Netto €
	03.04.2014	PD	KM	Postauslagen	3.30

✓ ✗

Alle wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Die Filteroption wird aktiviert, wenn bereits abgerechnete Kosten berücksichtigt werden sollen.

Tabelle

Aus dieser Auflistung der erfassten Postauslagen werden diejenigen ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen. *Alle wählen* wird aktiviert, wenn alle Positionen einbezogen werden sollen.

Sollen hingegen nur einzelne Positionen erfasst werden, werden diese in der linken Spalte der betreffenden Zeile ausgewählt.

Dokumentenpauschale

Die Kosten für Ablichtungen werden pauschal erfasst.

1. Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 1 VV RVG) wird gewählt, sofern unter [Kostenblatt](#) bereits einzelne Positionen erfasst wurden. Durch Mausklick auf [Erfassen](#) können diese Positionen aufgelistet und in die Kostenrechnung übernommen werden.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

2. *Ablichtungen* wird gewählt, wenn die Kopierkosten nicht pauschal erfasst werden sollen. Ablichtungen können einzeln erfasst werden. Die Stückzahl der Ablichtungen und den vereinbarte oder freie Betrag pro Stück wird bei *Anzahl/* eingegeben.

Wenn die Ablichtungskosten pauschal erfasst wurden, wird der Betrag angezeigt, der in die Kostenrechnung übernommen wird.

Dokumentenpauschale für elektronische Dateien

Dokumentenpauschale für die Ü...

Anzahl der Dateien:

manuelle Erfassung	
Arbeitsgang	Stück
Elektronische Dokumente	0
Gescannte Seiten	0
	0

☐ ☒ ☐

Kosten für vervielfältigte Dateien werden erfasst. Unter *Erfassen Überlassung von elektronisch gespeicherten Dateien* wird die Anzahl der vervielfältigten Dateien eingegeben. Die entsprechenden Pauschalkosten werden automatisch berechnet und in das rechte Feld dieser Zeile eingelesen und in die Kostenrechnung übernommen.

Reisekosten

Wenn unter *Kostenblatt* Reisekosten erfasst wurden, können diese hier mit abgerechnet werden. Durch Mausklick auf *Auswahl/* können die betreffenden Positionen ausgewählt und in die Kostenrechnung übernommen werden.

Auswahl

Reisekosten Kilometer, Reisekosten sonstige 1/14

☐ Alle wählen

☒ Abgerechnete Kosten

Hilfe

✓	Datum	Kostenart	SB	Bemerkung	Stück/Netto €
	03.04.2014	KM	KM	Reisekosten Kilometer	30,00
	03.04.2014	KM	KM	Reisekosten Kilometer	0,00

✓

✗

Alle wählen

Die Option wird aktiviert, wenn alle erfassten Reisekosten in diese Kostenrechnung einbezogen werden sollen.

Abgerechnete Kosten

Deaktivieren Sie diese Filteroption, wenn Sie bereits abgerechnete Kosten nicht berücksichtigen wollen.

Tabelle

Aus der Auflistung der erfassten Reisekosten werden diejenigen ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen. Alle wählen ist die richtige Option, wenn alle Positionen einbezogen werden sollen.

Sollen hingegen nur einzelne Positionen erfasst werden, werden diese in der linken Spalte der betreffenden Zeile ausgewählt.

Internetauskünfte

Wenn unter [Kostenblatt](#) Kosten für Internetauskünfte erfasst wurden, können mit *Auswahl* hier diejenigen Kosten ausgewählt werden, die in die Rechnung übernommen werden sollen.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Onlineauskünfte 1/11

☐ Alle wählen

☒ Abgerechnete Kosten

Hilfe

✓	Datum	Kostenart	SB	Bemerkung	Stück/Netto €
	05.04.2011	QJ	PS	Recherche für Gutachten	12,50
	15.05.2013	QC	PS	1/11 Boniversum Privatpersonenauskunft BONIMA	2,90
	16.05.2013	QC	PS	1/11 Boniversum Privatpersonenauskunft BONIMA	2,90
	03.04.2014	QJ	PS	Online Juris-Auskünfte	89,00

✓

✗

Alle wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Die Filteroption wird aktiviert, wenn auch bereits abgerechnete Kosten berücksichtigt werden sollen.

Solange noch keine Auslagen für Onlineauskünfte abgerechnet wurden, ist diese Option ausgegraut, d.h. nicht aktivierbar.

Tabelle

Aus dieser Auflistung der erfassten Onlinekosten werden diejenigen ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen. Alle wählen ist die richtige Option, wenn alle Positionen einbezogen werden sollen.

Sollen hingegen nur einzelne Positionen erfasst werden, werden diese in der linken Spalte der betreffenden Zeile ausgewählt.

Honorarauslagen

Sofern unter [Buchen](#) Honorarauslagen in das Aktenkonto gespeichert wurden, können über *Auswahl* diejenigen ausgewählt werden, die in die Kostenrechnung übernommen werden sollen.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Auswahl

Honorarauslagen, Honorarauslagen sonstige 1/11

☐ Alle wählen ☒ Abgerechnete Kosten Hilfe

<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Text	Betrag €
<input checked="" type="checkbox"/>	05.04.2011	Honorarauslagen	126,05
<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2014	Honorarauslagen	20,00
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Alle wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Die Filteroption wird aktiviert, wenn in dieser Kostenrechnung auch bereits abgerechnete Honorarauslagen berücksichtigt werden sollen.

Solange noch keine Honorarauslagen abgerechnet wurden, ist diese Option ausgegraut, d.h. nicht aktivierbar.

Tabelle

Aus dieser Auflistung der erfassten Honorarauslagen werden diejenigen ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen. Alle wählen ist die richtige Option, wenn alle Positionen einbezogen werden sollen.

Sollen hingegen nur einzelne Positionen erfasst werden, werden diese in der linken Spalte der betreffenden Zeile ausgewählt.

Zwischensumme netto

Die Netto-Zwischensumme wird angezeigt.

Umsatzsteuer

Bezogen auf die *Zwischensumme netto* kann die anfallende Umsatzsteuer erfasst werden.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Wichtig: Sollte die *Finanzbuchhaltung II* aktiviert sein und sollten gleichzeitig Rechnungsbeträge zu unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen erfasst sein, können keine Änderungen vorgenommen werden.

Der aktuelle Umsatzsteuersatz von 19 % ist bereits voreingetragen. Er kann aber auch geändert werden. Wenn für diese Kostenrechnung keine Umsatzsteuer erfasst werden soll, wird eine 0 eingegeben.

Der rechts angezeigte Umsatzsteuerbetrag wird in die Kostenrechnung übernommen.

Zwischensumme brutto

Die Brutto-Zwischensumme wird angezeigt.

Auslagen Aktenkonto

Wurden unter **Buchen** Auslagen zu der Akte im Aktenkonto gespeichert, können diese mit *Auswahl* in die Kostenrechnung übernommen werden.

Auslagen Aktenkonto 1/11			
<input checked="" type="checkbox"/>	Alle wählen	<input checked="" type="checkbox"/>	Abgerechnete Kosten
<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Text	Betrag €
<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.2012	Ger.Kosten PfÜb	-30,00
<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.2012	Auslagen	-100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	08.10.2012	Zahlung Mandant	529,50
<input checked="" type="checkbox"/>	08.10.2012	Zahlung Mandant	529,50
<input checked="" type="checkbox"/>	13.08.2013	GV-Gebühr ZV	-40,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2013	Buchung aus Dispodatei	-8,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2013	Überweis.	-3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2014	Umbuchung von Auslagen	-478,50
		Saldo	0,00
			<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Alle wählen

Sämtliche Auslagen werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Aktivieren Sie diese Filteroption, wenn Sie auch bereits abgerechnete Kosten berücksichtigen wollen.

Solange noch keine Aktenkonto-Auslagen abgerechnet wurden, ist diese Option ausgegraut, d.h. nicht aktivierbar.

Der rechts angezeigte Betrag für Aktenkonto-Auslagen wird in die Kostenrechnung übernommen.

Barauslagen

Eventuelle Barauslagen können erfasst werden.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Forderung Aktenkonto

ForderungAktenkonto

Zahlungen 1/11			
<input checked="" type="checkbox"/> Alle wählen		<input type="checkbox"/> Abgerechnete Kosten	
			Hilfe
✓	Datum	Text	Betrag €
✓	05.11.2013	Einzug	100,00
✓	15.11.2013	Einzug	100,00
✓	29.11.2013	Einzug	100,00
✓	29.11.2013	Einzug	100,00
✓	09.01.2014	Einzug	20,00
✓	13.03.2014	Zahlung Gericht	67,00
✓	13.03.2014	Zahlung Gericht	67,00
✓	03.07.2014	Einzug	50,00
✓	03.07.2014	Einzug	50,00
			<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Alle wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Die Filteroption wird aktiviert, wenn auch bereits abgerechnete Zahlungen berücksichtigt werden sollen.

Solange noch keine Zahlungen abgerechnet wurden, ist diese Option ausgegraut, d.h. nicht aktivierbar.

Tabelle

Aus dieser Auflistung der erfassten Zahlungen werden diejenigen ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen. Alle wählen ist die richtige Option, wenn alle Positionen einbezogen werden sollen.

Sollen hingegen nur einzelne Positionen erfasst werden, werden diese in der linken Spalte der betreffenden Zeile ausgewählt.

Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto (inkl. 16% bzw. 19 % Umsatzsteuer)

Bereits gezahlte Vorschüsse können in der jeweiligen Zeile erfasst werden. Dabei wird der Betrag direkt von Zahlungsbetrag abgezogen.

Hinzurechnungsbetrag

Ggf. wird ein weiterer Betrag erfasst, welcher der Kostenrechnung hinzugefügt werden soll.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Abzug vom Brutto

Ein Abzug vom Brutto-Rechnungsbetrag kann erfasst werden. Der Text Abzug vom Brutto kann durch Überschreiben geändert werden. In den nebenstehenden Eingabefeldern wird festgelegt, ob der Abzugsbetrag prozentual oder als feste Summe berechnet werden soll.

Guthaben

Der Rechnungsbetrag oder ein entstandenes Guthaben wird angezeigt.

Erteilte Vorschussrechnungen inkl. 19% USt

Vorschussrechnungen / Rechnungen									
Hilfe Info									
Verre	Rg-Nummer	Datum	RG-Betrag in €	Zahldatum	Zahlung	Offen in €	Adressnr.	Typ	MwSt
<input type="checkbox"/>	1100016	11.04.2011	31,46	20.06.2011	31,46	0,00	4228	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1100019	12.04.2011	240,76		240,76	0,00	4228	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1100022	12.04.2011	72,59		72,59	0,00	1001	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1100023	14.04.2011	856,80	gem. Anlage	848,80	8,00	1001		19
<input type="checkbox"/>	1100024	14.04.2011	975,80	03.08.2011	975,80	0,00	4228		19
<input type="checkbox"/>	1100025	14.04.2011	1.094,80	gem. Anlage	1.094,80	0,00	4228		19
<input type="checkbox"/>	1100026	24.05.2011	145,54	gem. Anlage	0,00	178,54	4228	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1100032	13.09.2011	1.428,00	gem. Anlage	1.359,00	69,00	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200001	27.02.2012	618,80		478,50	140,30	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200002	27.02.2012	618,80		0,00	618,80	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200003	28.02.2012	155,30		0,00	155,30	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200004	14.03.2012	175,53		0,00	175,53	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200005	20.03.2012	49,59		0,00	49,59	1001	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1200006	20.03.2012	833,00	22.03.2012	200,00	633,00	1001	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1200014	04.06.2012	1.097,18	15.10.2013	501,00	596,18	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200015	06.06.2012	26.884,54		0,00	28.215,26	1001		19
<input type="checkbox"/>	1200017	21.06.2012	1.042,73		0,00	1.852,23	4228	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1200018	21.06.2012	644,59	21.06.2012	0,00	644,59	4228	Zh	19
<input type="checkbox"/>	1200021	24.08.2012	400,00		0,00	400,00	4228		19
						✓	✗		

Hier können bei Bedarf Vorschussrechnungen abgewählt werden, wenn diese nicht in der aktuellen Rechnung verrechnet werden sollen.

Sofern eine Vorschussrechnung nicht verrechnet werden soll, muss nach Abwahl dieser Rechnung das vorgeschlagene Gebührenguthaben geprüft werden. Der Programmvorschlag muss gegebenenfalls manuell um den Zahlungseingang auf die Vorschussrechnung reduziert werden.

Gezahlte Vorschussrechnung inkl. 16% bzw. 19% Umsatzsteuer

Der Betrag für schon gezahlte Vorschussrechnungen wird in die jeweilige Zeile eingegeben.

Rechnungsvorschau

Die Rechnung wird in der Vorschau angezeigt.

Übertrag der Rechnungspositionen ZV

Funktionen in der Abschlussleiste



Geht zurück auf das Fenster [Rechnung ZV](#).



Öffnet das Fenster [Schlusstext ZV-Kosten](#).



Schließt die Seite.