

KostO-Fenster

Hauptseite > Gebühren > KostO-Fenster

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
2 Funktionen der Toolbar	2
2.1 → Entwürfe/Vorlagen	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
3.1 VV RVG	2
3.2 GNotKG	3
3.3 Kürzung	3
3.4 Auslagen	3
3.5 §§ 136 I, II, 152 I KostO	3
3.6 → Erfassen	3
3.7 §§ 136 III, 152 I KostO	3
3.8 → Erfassen	3
3.9 Kürzung nach	3
3.10 Prüfung § 44 KostO	3
3.11 Tatbestände	4
3.12 Quote	4
3.13 Geschäftswert €	4
3.14 Wertvorschrift	4
3.15 Gebühr €	4
3.16 § 44	5
3.17 + Tatbestand	5
3.18 Tatbestandsauswahl	5
4 Funktionen in der Abschlussleiste	5
4.1 → Rechnungsposition Speichern	5
4.2 → Weiter	5

Allgemeines

KostO-Fenster
— □ ×

RVG

KostO

NotKG

Kürzung keine

um 10 % §§ 136 Abs. 1, 2, 152 Abs. 1 KostO

um 20 % §§ 136 Abs. 3, 152 Abs. 1 KostO

Auslagen:

MwSt:

Kürzung nach keine § 144 KostO § 144 a KostO

Prüfung § 44 KostO keine gleicher Gegenstand verschiedene Gegenstände

Tatbestand	Quote	Geschäftswert	Wertvorschrift	Gebühr	§ 44
Beurkundung Zustimmungserklärung §§ 32, 141, 38 Abs. 2 Nr. 1, 33 KostO	5/10	2.000,00		10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Tatbestand	Bezeichnung
§ 32	Bezugstatbestand
§ 36 Abs. 1	Beurkundung einseitiger Erklärungen
§ 36 Abs. 2	Beurkundung von Verträgen
§ 37	Beurkundung Vertragsangebot
§ 38 Abs. 1	Verpflichtung zur Übertragung von Grundeigentum
§ 38 Abs. 1 S. 1	Beurkundung von Verpflichtungen zur Übertragung des Grundeigentums
§ 38 Abs. 1 S. 2	Beurkundung von Verpflichtungen gem. § 311b Abs. 1 BGB
§ 38 Abs. 2 Nr. 1	Beurkundung Zustimmungserklärung
§ 38 Abs. 2 Nr. 2	Beurkundung Annahme eines Vertragsangebotes
§ 38 Abs. 2 Nr. 3	Beurkundung Wiederaufhebung eines noch von keiner Seite erfüllten Vertrags
§ 38 Abs. 2 Nr. 4	Beurkundung Vollmacht oder Widerruf einer Vollmacht
§ 38 Abs. 2 Nr. 4 Alt. 1	Beurkundung einer Vollmacht
§ 38 Abs. 2 Nr. 4 Alt. 2	Beurkundung des Widerrufs einer Vollmacht
§ 38 Abs. 2 Nr. 5 a	Antrag oder Bewilligung einer Eintragung oder Löschung im Grundbuch

→
 Clipboard
×

Mit dieser Programmfunktion können die Kosten für eine Notarkostenrechnung erfasst und die erstellte Rechnung in die Zwischenablage eingefügt werden. Es besteht die Möglichkeit, die Rechnung in Word oder in der Kanzlei-Textverarbeitung oder zu bearbeiten, zu drucken und zu speichern. Die Programmfunktion kann auch mit der Tastenkombination AltGr J aufgerufen werden.

Funktionen der Toolbar

→ [Entwürfe/Vorlagen](#)

Funktionen im Bearbeitungsbereich

VV RVG

Solange noch keine Tatbestände ausgewählt wurden, kann zum → [RVG-Berechnungsfenster](#) gewechselt werden.

KostO-Fenster

GNotKG

Es kann zur Rechnungserstellung nach GNotKG gewechselt werden.

Kürzung

Es kann gewählt werden, ob die Kostenberechnung mit vollen Gebühren oder nach gekürzten Gebühren berechnet werden soll. Der zehnprozentigen Kürzung liegt der Einigungsvertrag vom 31. August 1990 (BGBl. II 889, 936) i. V. m. § 1 Ermäßigungssatz-AnpassungsVO vom 15. April 1996 (BGBl. I 604), mit Wirkung ab dem 01. Juli 1996 zu Grunde, der zwanzigprozentigen Kürzung der Einigungsvertrag mit Wirkung bis zum 01. Juli 1996. Nach dem Einigungsvertrag vom 31. August 1990 (BGBl. II S. 889, 935, 940) gelten die gekürzten Gebühren nach dem Wohnort des Kostenschuldners, also nicht, entsprechend den Rechtsanwaltsgebühren, nach dem Sitz des Notars.

Auslagen

Wenn gesonderte Auslagen berechnet werden sollen, wird die Höhe der Auslagen eingegeben.

§§ 136 I, II, 152 I KostO

Die Dokumentenpauschale kann gem. § 136 II KostO unter Erfassen eingegeben werden. Die Höhe der Dokumentenpauschale beträgt 0,50 € für die ersten 50 gefertigten Seiten sowie 0,15 € für jede weitere Seite.

→ [Erfassen](#)

§§ 136 III, 152 I KostO

Mit der Dokumentenpauschale gem. §§ 136 III, 152 I KostO wird die Überlassung elektronisch gespeicherter Dateien abgerechnet. Erfassen öffnet ein Eingabefenster, in dem die Anzahl der überlassenen Dateien eingetragen werden kann.

→ [Erfassen](#)

Kürzung nach

Es wird festgelegt, ob eine Ermäßigung der Gebühren gemäß §§ 144; 144 a KostO erfolgen soll, z. B. für Gemeinden, Kirchen oder den Bund.

Prüfung § 44 KostO

Die Gebührentatbestände können selbständig auf ihre Anrechenbarkeit im Hinblick auf § 44 KostO überprüft werden. Wenn eine solche Prüfung nicht gewünscht ist, wird keine gewählt. Werden in einer Verhandlung mehrere Erklärungen beurkundet, die denselben Gegenstand betreffen, ist die Option gleicher Gegenstand zu aktivieren. Haben die in einer Verhandlung beurkundeten Erklärungen einen verschiedenen Gegenstand, so ist entsprechend die Option verschiedene Gegenstände zu aktivieren. Vom Programm wird in der

KostO-Fenster

Spalte § 44 automatisch ausgewiesen, ob der aktuell angewählte Tatbestand (z. B. § 36 II KostO) der Prüfung gemäß § 44 KostO unterliegt oder ob eine solche Prüfung nicht erfolgen muss, da der ausgewählte Tatbestand § 44 KostO nicht unterfällt. Über diese Spalte können ebenfalls Tatbestände, die zwar der Prüfung gemäß § 44 KostO unterliegen, im Ausnahmefall aber nicht geprüft werden sollen, abgewählt werden.

Die Gebührenkürzungen, die sich durch die Anwendung von § 44 KostO eventuell ergeben, werden nicht direkt bei der Tatbestandsauswahl angezeigt, sondern sind erst in der Rechnungsvorschau ersichtlich.

Tatbestände

Die Gebührentatbestände für die Kostenberechnung werden gewählt. Bei Tatbestand wird im Rechnungsblatt zunächst auf eine freie Zeile geklickt.

In diese Zeile wird die Bezeichnung oder die Nummer des gewünschten Gebührentatbestandes eingegeben. Der Cursor springt dann automatisch auf den entsprechenden Tatbestand in der Tatbestandsauswahl.

Mit enter wird der ausgewählte Gebührentatbestand in das Rechnungsblatt übernommen; der Cursor springt automatisch wieder nach oben.

Eine Reihenfolge der Eingabe von Gebühren muss nicht beachtet werden. Anrechnungen werden vom Programm automatisch vorgenommen.

Quote

Nach Bestätigung des ausgewählten Gebührentatbestandes wird die zugehörige Quote eingelesen, die durch Überschreiben oder Mausklick auf das Dropdown-Menü geändert werden kann.

Geschäftswert €

Nach Bestätigung der Gebührenquote wird im nächsten Feld bestimmt, zu welchem Geschäftswert die Gebühr berechnet werden soll. Sofern unter Akte anlegen bereits ein Geschäftswert zu der Akte erfasst wurde, wird dieser automatisch eingelesen. Der Wert kann jedoch durch Überschreiben geändert werden.

Bei Erfassung des nächsten Gebührentatbestandes wird der jeweils zuletzt gewählte Geschäftswert vorgeschlagen.

Wertvorschrift

Die Wertvorschriften werden gewählt. Über ... besteht die Möglichkeit, die Auswahlliste um weitere Wertvorschriften zu erweitern. Laut BGH sind die für den jeweiligen Geschäftswert maßgeblichen Wertvorschriften in der Kostenrechnung stets anzugeben (BGH, Beschl. vom 23.10.2008, Az: V ZB 89 / 08).

Gebühr €

Nach Auswahl einer Wertvorschrift wird die Höhe der konkreten Gebühr berechnet und unter Gebühr angezeigt. Anrechnungen von Gebühren werden vom Programm automatisch vorgenommen.

§ 44

Alle Gebührentatbestände, die grundsätzlich einer Prüfung gem. § 44 KostO unterliegen, werden in dieser Spalte hier automatisch ausgewählt. Soll für einzelne Gebührentatbestände keine Prüfung erfolgen, werden diese abgewählt.

+ Tatbestand

Von der erweiterten Anzeige sämtlicher Gebührentatbestände kann zur Standard-Anzeige der in der Regel abrechnungsrelevanten Gebührentatbestände gewechselt werden oder auch wieder zurück.

Tatbestandsauswahl

In dieser Tatbestandsauswahl werden die abrechnungsrelevanten Gebührentatbestände der KostO angezeigt.

Wenn eine vollständige Auflistung der Gebührentatbestände gewünscht ist, wird auf + Tatbestand geklickt.

Sofern der gewünschte Gebührentatbestand nicht schon über das obige Rechnungsblatt ausgewählt wurde, kann er mit einfachem Mausklick auch hier markiert und der ausgewählte Tatbestand anschließend mit enter oder doppeltem Mausklick in das Rechnungsblatt übernommen werden.

Mit der rechten Maustaste kann auf einen beliebigen Tatbestand geklickt werden, um dessen Kurzbezeichnung zu ändern oder sich den vollständigen Gesetzeswortlaut anzeigen zu lassen. Aufgerufen wird dadurch dieses → [Kontext-Menü](#).

Funktionen in der Abschlussleiste

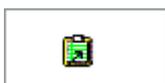


→ [Rechnungsposition Speichern](#)



Löschen wird erst nach vollständiger Erfassung zumindest einer Gebühr aktiv. Zur endgültigen Löschung muss die aufgerufene Sicherheitsabfrage bejaht werden.

→ [Weiter](#)



Kopiert den Inhalt des Ergebnisfeldes in die Zwischenablage, um es beispielsweise in ein Textverarbeitungsdocument einzufügen.



KostO-Fenster

Schließt das Fenster