Kostensollstellung: Unterschied zwischen den Versionen

	Version vom 27. März 2019, 14:10 Uhr (Quelltext anzeigen) ARizzin (Diskussion | Beiträge) (→Allgemeines) ← Zum vorherigen Versionsunterschied		**Version vom 7. Mai 2019, 08:29 Uhr (Quelltext anzeigen)** DCamacho (Diskussion | Beiträge) (→Funktionen in der Toolbar) Zum nächsten Versionsunterschied →
Zeile 74:			**Zeile 74:**
	====<u>8 RA- / Notarkosten</u>====		====<u>8 RA- / Notarkosten</u>====
−	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/RA-/Notarkosten_(**FiBu**) 8 RA-/Notarkosten] 	+	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/RA-/Notarkosten_(**FIBU**) 8 RA-/Notarkosten]
	====<u>9 Vorschussrechnung</u>====		====<u>9 Vorschussrechnung</u>====

Version vom 7. Mai 2019, 08:29 Uhr

Hauptseite > Aktenkonto > Kostensollstellung

Kostensollstellung



Video: Kostensollstellung

Kategorie: Aktenkonto

Tastenkombination: Alt Gr + Y

Support-Hotline: 030 43598 888

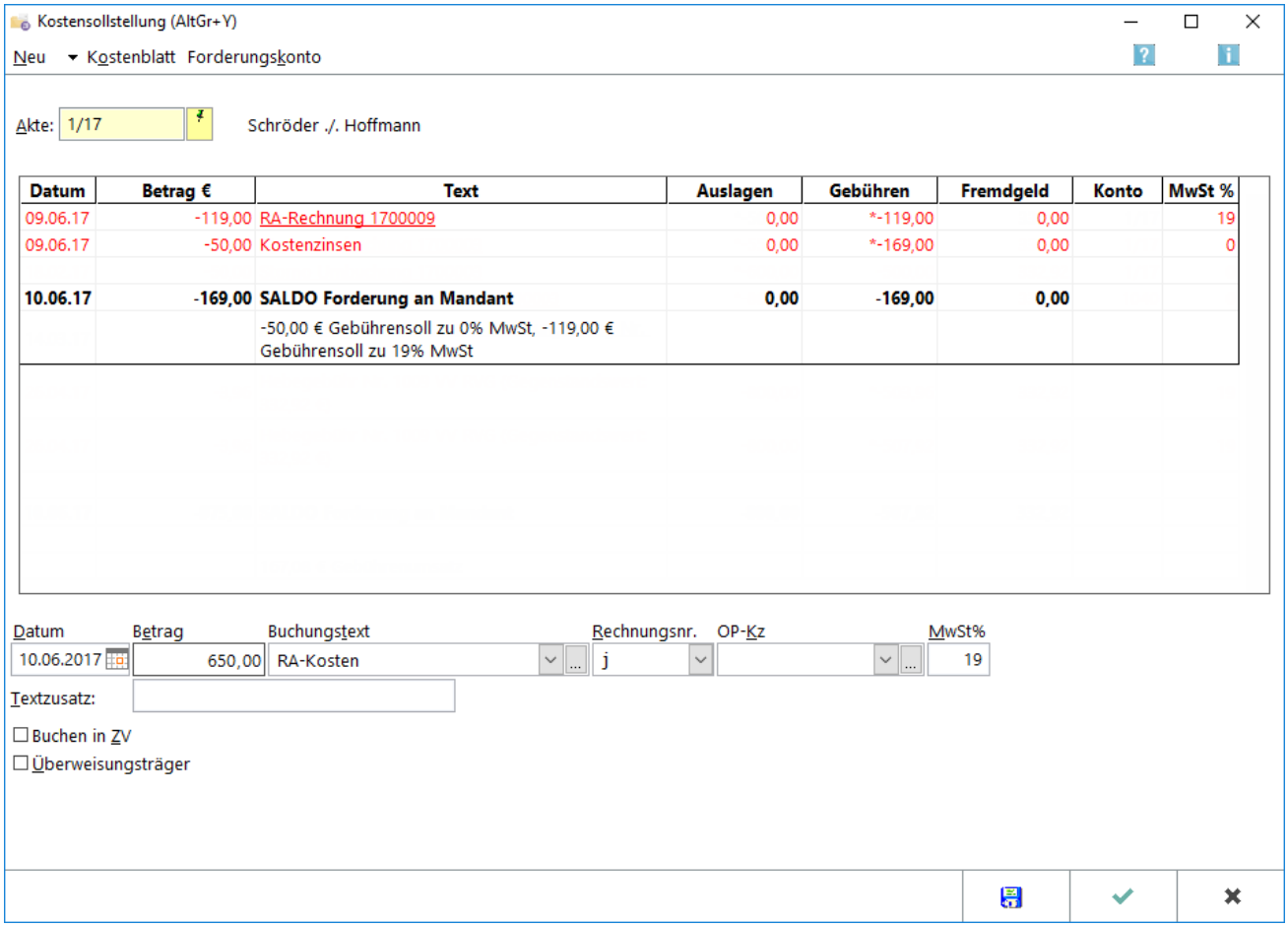
Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 3
2 Funktionen in der Toolbar 4
2.1 Neu 4
2.1.1 8 RA- / Notarkosten 4
2.1.2 9 Vorschussrechnung 4
2.1.3 V Vorschussforderung 4

2.1.4 H Hebegebühr 4
2.1.5 S Storno Gebührensollstellung 4
2.1.6 W Storno Vorschussrechnung 4
2.1.7 T Textzwischenzeile 5
2.1.8 U Saldenübernahme 5
2.1.9 Z Kostenzinsen 5
2.1.10 F Fotokopien 5
2.2 Kostenblatt 5
2.3 Forderungskonto 5
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich 5
3.1 Akte 5
3.2 Notizfenster 5
3.3 Aktenkontoanzeige 5
3.3.1 Datum und Betrag EUR 5
3.3.2 Text 6
3.3.3 Auslagen / Gebühren / Fremdgeld 6
3.3.4 Konto 6
3.3.5 MwSt % 6
3.3.6 Saldozeile 6
3.3.7 Gebührenumsatz 6
3.4 Buchungsdaten 6
3.4.1 Datum 6
3.4.2 Betrag 6
3.4.3 Buchungstext 6
3.4.4 Rechnungsnr. 7
3.4.5 OP-Kz 7
3.4.6 MwSt % 7
3.4.7 Textzusatz 7
3.4.8 Buchen in ZV 7
3.4.9 Überweisungsträger 7
4 Funktionen in der Abschlussleiste 7
4.1 Speichern 7
4.2 OK und Schließen 8
4.3 Abbruch und Schließen 8

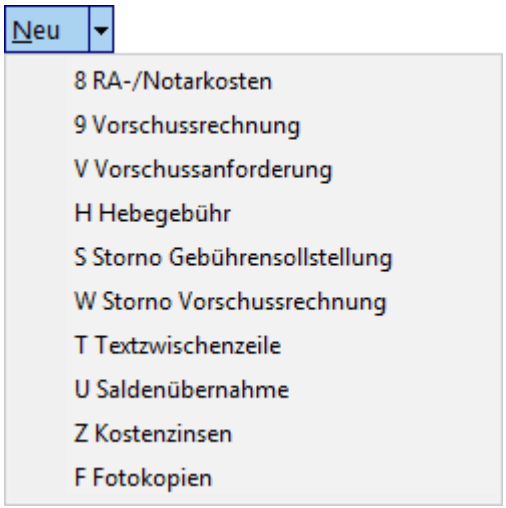
Allgemeines



Sollstellungen und Merkposten für Vorschussrechnungen werden regelmäßig im Rahmen der Rechnungsstellung im Programmbereich Gebühren erzeugt. Rechnungen und Vorschussrechnungen werden regelmäßig mit der Programmfunktion Korrekturrechnung storniert. Dabei werden Aktenkonto und Offene Posten angesprochen und Belege erzeugt. Nur in Ausnahmefällen ist die Nutzung der Kostensollstellung sinnvoll, die keine Belege erzeugt, z. B. für die Übernahme einer alten Sollstellung / Rechnung aus einem gelöschten Aktenkonto oder einer früheren Buchhaltung oder für das Storno einer Sollstellung, die aus der ZV durchgebucht wurde. Umbuchungen von Guthaben (z. B. vorhandenes Fremdgeld auf offene Gebühren) können in dieser Programmfunktion mit Drag&Drop durchgeführt werden.

Funktionen in der Toolbar

Neu



Folgende Buchungsarten stehen in der Programmfunktion Kostensollstellung zur Verfügung:

8 RA- / Notarkosten

Hauptartikel → 8 RA-/Notarkosten

9 Vorschussrechnung

Hauptartikel → 9 Vorschussrechnung

V Vorschussforderung

Hauptartikel → V Vorschussforderung

H Hebegebühr

Hauptartikel → H Hebegebühr

S Storno Gebührensollstellung

Hauptartikel → S Storno Gebührensollstellung

W Storno Vorschussrechnung

Hauptartikel → W Storno Vorschussrechnung

T Textzwischenzeile

Hauptartikel → T Textzwischenzeile

U Saldenübernahme

Hauptartikel → U Saldenübernahme

Z Kostenzinsen

Hauptartikel → Z Kostenzinsen

F Fotokopien

Diese Buchungsart ist nicht mehr verfügbar, Ablichtungen sind ausschließlich über Aktko Kostenblatt zu erfassen. Es erfolgt ein Aufruf des Kostenblattes.

Kostenblatt

Das Kostenblatt wird aufgerufen und weiterbelastbare Kosten erfasst, die erst bei Rechnungsstellung eine Sollstellung auslösen.

Forderungskonto

Das Forderungskonto zu der ausgewählten Akte wird angezeigt. Existiert kein Forderungskonto zu dieser Akte, ist der Button abgegraut.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Akte

Geben Sie hier die Nummer des Aktenkontos ein, welches Sie bebuchen möchten. Sie können auch durch Eingabe des Mandatennamens die Aktennummer suchen lassen.

Notizfenster

Hauptseite → Notizen

Aktenkontoanzeige

Datum und Betrag EUR

Das Buchungsdatum sowie der Buchungsbetrag werden angezeigt.

Text

Der Buchungstext und ggf. eine Textzwischenzeile werden angezeigt. Durch Markierung der Textzeile wird die Offene Posten-Liste angezeigt.

Auslagen / Gebühren / Fremdgeld

Die gebuchten Auslagen, Gebühren und Fremdgelder werden angezeigt.

Konto

Das bei einer Buchung angesprochene Konto wird angezeigt.

MwSt %

Der betreffende Mehrwertsteuersatz wird angezeigt.

Saldozeile

Die aktuellen Salden werden angezeigt. Guthaben können per Drag & Drop umgebucht werden. Das entsprechende Guthaben wird mit der linken Maustaste angeklickt und mit gedrückter Maustaste auf die Spalte gezogen, in die umgebucht werden soll.

Gebührenumsatz

Der Gebührenumsatz wird angezeigt. Bei Saldenübernahmen kann das Programm nicht erkennen, ob es sich um eine Zahlung handelt.

Buchungsdaten

Datum

Das Datum wird eingegeben, zu dem die Buchung gespeichert werden soll. Vorgeschlagen wird immer das Tagesdatum.

Betrag

Für Kostensollstellungen oder Zahlungsanforderungen wird der Betrag eingegeben.

Buchungstext

Der vorgegebene Buchungstext kann überschrieben werden bzw. ein anderer aus der Auswahlliste gewählt werden. Die Auswahlliste kann auch bearbeitet werden.

Rechnungsnr.

Soll die Buchung in der Offene Posten-Liste gespeichert werden, wird hier die Rechnungsnummer angegeben. Vorgegeben wird neue für die Vergabe einer neuen Rechnungsnummer. Eine bestehende Rechnungsnummer kann aus der Liste auswählt werden - es wird dann der derzeitige Forderungsbetrag um den Buchungsbetrag erhöht. Der Buchungsbetrag darf den Forderungsbetrag nicht übersteigen. Soll die Rechnung nicht in der Offene Posten-Liste gespeichert werden, wird ohne gewählt.

Es kann auch ein Selektionskennzeichen für die Offene Posten-Liste erfasst werden.

OP-Kz

Ein OP-Kennzeichen kann vergeben werden.

MwSt %

Für Kostensollstellungen oder Zahlungsanforderungen kann der Steuersatz angegeben werden. Voreingestellt ist der Steuersatz, der zum Referat vorgegeben ist, mangels eines solchen Steuersatzes der allgemeine Steuersatz, wie er in *Kanzlei, Einstellungen, Allgemein, Mehrwertsteuersatz* eingegeben wurde.

Textzusatz

Eine Textzwischenzeile kann eingefügt werden, um ggf. weitere Informationen zum Buchungstext einzugeben.

Buchen in ZV

Kostensollstellungen von *RA-/Notarkosten* und *Hebegebühren* können Sie durch Wahl dieser Option zusätzlich ins Forderungskonto buchen.

Überweisungsträger

Bei Wahl dieser Option kann der Überweisungsträger sofort ausgefüllt werden. Diese Möglichkeit ist bei Wahl der Kostenarten *8 RA-/Notarkosten; 9 Vorschussrechnung* und *V Vorschussforderung* gegeben.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern



Die eingegebenen Daten werden gespeichert.

OK und Schließen



Speichert die eingegebenen Daten und beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion. Eine Speicherung erfolgt nicht.