

# Kostensollstellung

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 .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	3
2.1 Neu .....	3
2.1.1 8 RA- / Notarkosten .....	3
2.1.2 9 Vorschussrechnung .....	3
2.1.3 V Vorschussforderung .....	3
2.1.4 H Hebegebühr .....	3
2.1.5 S Storno Gebührensollstellung .....	4
2.1.6 W Storno Vorschussrechnung .....	4
2.1.7 T Textzwischenzeile .....	4
2.1.8 U Saldenübernahme .....	4
2.1.9 Z Kostenzinsen .....	4
2.1.10 F Fotokopien .....	4
2.2 Kostenblatt .....	4
2.3 Forderungskonto .....	4
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	4
3.1 Akte .....	4
3.2 Notizfenster .....	4
3.3 Aktenkontoanzeige .....	5
3.3.1 Datum und Betrag EUR .....	5
3.3.2 Text .....	5
3.3.3 Auslagen / Gebühren / Fremdgeld .....	5
3.3.4 Konto .....	5

## Kostensollstellung

3.3.5 MwSt % .....	5
3.3.6 Saldozeile .....	5
3.3.7 Gebührenumsatz .....	5
3.4 Buchungsdaten .....	5
3.4.1 Datum .....	5
3.4.2 Betrag .....	5
3.4.3 Buchungstext .....	6
3.4.4 Rechnungsnr. ....	6
3.4.5 OP-Kz .....	6
3.4.6 MwSt % .....	6
3.4.7 Textzusatz .....	6
3.4.8 Buchen in ZV .....	6
3.4.9 Überweisungsträger .....	6
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	7
4.1 Speichern .....	7
4.2 OK und Schließen .....	7
4.3 Abbruch und Schließen .....	7

## Allgemeines

Kostenstellng (AltGr+Y)

Neu ▾ Kostenblatt Forderungskonto

Akte: 1/17 Schröder ./ Hoffmann

Datum	Betrag €	Text	Auslagen	Gebühren	Fremdgeld	Konto	MwSt %
09.06.17	-119,00	RA-Rechnung 1700009	0,00	*-119,00	0,00		19
09.06.17	-50,00	Kostenzinsen	0,00	*-169,00	0,00		0
10.06.17	-169,00	SALDO Forderung an Mandant	0,00	-169,00	0,00		
		-50,00 € Gebührensoll zu 0% MwSt, -119,00 € Gebührensoll zu 19% MwSt					

Datum
Betrag
Buchungstext
Rechnungsnr.
OP-Kz
MwSt%

10.06.2017
650,00
RA-Kosten
j

Textzusatz:

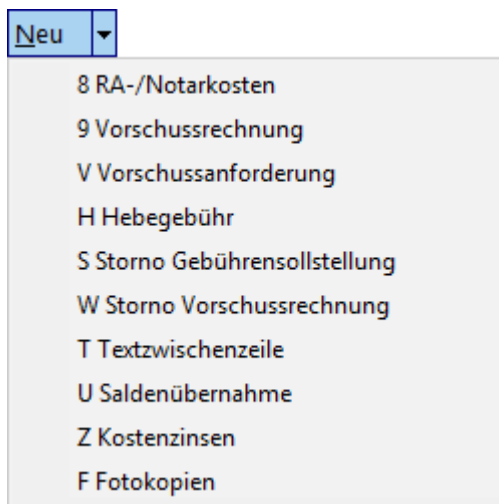
☐ Buchen in ZV  
☐ Überweisungsträger

## Kostensollstellung

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](#)

Kostensollstellung

## **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](#)

Kostensollstellung

## 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.

## Kostensollstellung

### **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 ausgewählt 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.