

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 1. Juni 2017, 14:53 Uhr (Quelltext anzeigen)

ASteinke (Diskussion | Beiträge)
(→Dispodatei)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Aktuelle Version vom 23. Juli 2019, 09:39 Uhr (Quelltext anzeigen)

ARuschitzka (Diskussion | Beiträge)
(→Sachstand)

(34 dazwischenliegende Versionen von 7 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 10:

– **[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste.png]]**

– Die Mandatssaldenliste verschafft eine Übersicht über die aktuellen Stände der Auslagen- und Gebührenforderungen sowie der Fremdgeldverbindlichkeiten in den einzelnen Aktenkonten. Auslagenforderungen und Fremdgeldverbindlichkeiten müssen periodisch mit den Ständen der entsprechenden Sammelkonten (1600 bzw. 1600 - 1699 und 1700 bzw. 1700 - 1799) abgestimmt werden; mögliche Ursachen für Abweichungen zeigt die **→** [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Abstimmung Abstimmung] auf. In dieser Programmfunktion können auch Umbuchungen von Guthaben auf Verbindlichkeiten zwischen den einzelnen Akten per Drag & Drop vorgenommen werden. Mit der linken Maustaste wird auf das entsprechende Guthaben geklickt und dieses mit gehaltener Maustaste auf die zu begleichende Verbindlichkeit gezogen. Wir empfehlen dringend, die Mandatssaldenliste zu jedem Monatsende zur Aktualisierung der Gesamtsalden aufzurufen und zum Jahreswechsel so zu drucken, dass nach Möglichkeit alle Buchungsvorgänge aus dem alten Jahr, aber noch keine Buchungen und Sollstellungen aus dem neuen Jahr, erfasst sind.

Zeile 10:

+ **<imagemap>**

+ **Datei:Mandatssaldenliste.png|**

+ **rect 5 30 27 55 [[Mandatssaldenliste#Ausblenden|Der Filterbereich der Maske wird ausgeblendet. Es ist dann Einblenden verfügbar, mit dem der linke Teil wieder eingeblendet werden kann.]]**

+ **rect 32 35 98 55 [[Mandatssaldenliste#Ansicht|Ansicht]]**

+ **rect 105 35 172 58 [[Mandatssaldenliste#Dispodatei|Die Dispodatei ist nur verfügbar, wenn unter Kanzlei, Einstellungen, Aktenkonto, Karteikarte Buchen die Einstellung Salden in Dispodatei übernehmen aktiviert wurde. Sie ist nur aktiv, wenn eine Auslagen- oder Gebührenforderungsliste erstellt wurde, unter Aktenbeteiligter die Adressnummer eines Mandanten eingegeben wurde und sich eine Forderung gegenüber dem Mandanten ergibt. Mit der Dispodatei können die Einzelheiten der Übernahme geregelt werden.]]**

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

- +
- + rect 18 77 312 100 [[Mandatssaldenliste#Akte|Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.]]
- + rect 18 102 308 123 [[Mandatssaldenliste#Aktenart|Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. B. nur auf Notarakten.]]
- + rect 17 125 308 147 [[Mandatssaldenliste#Akten-SB|Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.]]
- + rect 17 150 312 172 [[Mandatssaldenliste#Referat|Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.]]
- + rect 17 172 310 198 [[Mandatssaldenliste#Aktenkennzeichen|Die Auswertung auf Akten kann mit einem Aktenkennzeichen eingeschränkt werden, wie es im Modul Akten vergeben wurde, bzw. wie es bei Notar- und Insolvenzakten vorgegeben ist.]]
- + rect 17 198 312 218 [[Mandatssaldenliste#Name|Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.]]
- + rect 18 217 220 243 [[Mandatssaldenliste#Adresse_Aktenbeteiligter|Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.]]
- + rect 222 220 312 238 [[Mandatssaldenliste#.C3.9Cbernehmen|Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.]]
- +
- + rect 17 243 310 268 [[Mandatssaldenliste#Sachstand|Sachstand]]
- +
- + rect 17 267 312 293 [[Mandatssaldenliste#Akteninfo|Unter Akteninfo werden bestimmte Vorgänge zur Akte gespeichert. Die gespeicherten Vorgänge werden in der Akteninfo unter Historie oder (alternatives Fenster) Vorgänge angezeigt. Über die mit dem Listenknopf verfügbare Auswahl kann die Auswertung auf Akten begrenzt werden, zu denen die markierten Vorgänge gespeichert wurden. Wenn mehrere Vorgänge gewählt werden, werden alle Akten angezeigt, zu denen mindestens einer der markierten Vorgänge gespeichert ist.]]
- + rect 15 322 93 340 [[Mandatssaldenliste#Auslagen|Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten mit Auslagen angezeigt werden sollen, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und / oder Forderungen angezeigt werden sollen.]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

- + rect 100 320 192 342 [[Mandatssaldenliste#Geb.C3. BChren|Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten angezeigt werden sollen, die Gebührenrechnungen enthalten, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und / oder Forderungen angezeigt werden sollen.]]
- + rect 200 320 302 342 [[Mandatssaldenliste#Fremdgeld|Nach Wahl dieser Einstellung, werden nur Konten mit Fremdgeldzahlungen angezeigt, zusätzlich kann zwischen Guthaben und / oder Überzahlungen gewählt werden.]]
- + rect 202 342 312 362 [[Mandatssaldenliste#Vorschuss-Rg|Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.]]
- + rect 15 369 305 390 [[Mandatssaldenliste#Konten ohne Buchung|Die Anzahl der Zeiträume wird eingegeben, in denen keine Buchung erfolgt ist. Bei Eingabe von z. B. 2 Monaten wird - unter Berücksichtigung der übrigen Auswahlkriterien - eine Liste mit allen Aktenkonten ausgegeben, auf die zwei Monate lang keine Buchung mehr erfolgte und deren Aktenanlage vor mehr als zwei Monaten erfolgte.]]
- + rect 17 390 173 405 [[Mandatssaldenliste#Nur_bebuchte_Konten|Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.]]
- + rect 13 409 175 427 [[Mandatssaldenliste#Akten ohne Buchungen|Die Akten werden angezeigt, auf deren Aktenkonten noch keine Buchungen erfolgt sind. Aktenkonten ohne Buchungen sind immer ausgeglichen, darum ist die folgende Einstellung Akten mit Nullwert fest gesetzt.]]
- + rect 12 430 157 447 [[Mandatssaldenliste#Akten mit Nullwert|Ist diese Einstellung gesetzt, werden auch die Akten angezeigt, die in jeder der drei Spalten Auslagen, Fremdgeld und Gebühren einen Saldo von 0,00 ausweisen. Es werden also auch die ausgeglichenen Aktenkonten angezeigt. Wenn über Filter Buchungen die Akten herausgefiltert werden, die unter Auslagen, Gebühren oder Fremdgeld einen Saldo ungleich 0,00 ausweisen, wirkt diese Einstellung nicht, weil sonst der Filter wirkungslos wäre. Diese Einstellung ist bei der Einstellung Akten ohne Buchungen fest gesetzt, damit überhaupt Aktenkonten angezeigt werden können. Diese Einstellung wird gesetzt, wenn eine Mandatssaldenliste aufgerufen wird, um die gespeicherten Aktenkontenstände, die im oberen Teil der Akteninfo angezeigt werden, auch für ausgeglichene Aktenkonten zu aktualisieren.]]
- + rect 15 450 310 469 [[Mandatssaldenliste#Datum|Der Zeitraum wird definiert, für welchen Aktenkontobuchungen berücksichtigt werden sollen. Vorträge werden dann nicht mit einbezogen. Die Salden, die in der Auswertung angezeigt werden, berücksichtigen nur die Buchungen im angegebenen Zeitraum und können von den Salden der Aktenkonten abweichen.]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

- rect 13 499 158 515

+ [[Mandatssaldenliste#Nur_abgelegte_Akten|Die Auswertung wird auf abgelegte Akten beschränkt. Die Aktenkonten werden nur angezeigt, sofern sie nicht gelöscht wurden.]]
- rect 163 499 313 519

+ [[Mandatssaldenliste#Mit_abgelegten_Akten|Abgelegte Aktenkonten werden in die Auswertung mit einbezogen. Bei bereits gelöschten Aktenkonten werden die ursprünglichen Salden dargestellt. Diese Einstellung kann beispielsweise dazu dienen, abgelegte Akten zu ermitteln, bei denen noch Auslagen abzuschreiben sind. Die Akten mit Nullwert werden automatisch in die Auswertung einbezogen, da RA-MICRO nur die Ablage von Akten vorsieht, bei denen die Aktenkonten ausgeglichen sind; Akten mit Nullwert können jedoch dann abgewählt werden.]]
- rect 13 517 202 537

+ [[Mandatssaldenliste#Mit_statistischer_Auswertung|Mit der Einstellung im Filter der Mandatssaldenliste, Mit statistischer Auswertung lässt sich eine Aktenstatistik in der Mandatssaldenliste aufrufen. Die Auswertung der Aktenstatistik setzt die unter Filter ausgewählten Aktenkonten in Beziehung zu den gesamten Aktenkonten; eine Auswahl unter Filter Buchungen sperrt die Aktenstatistik. Nach Bestätigung wird unter der normalen Auswertung der Mandatssaldenliste zusätzlich die Auswertung der Aktenstatistik angezeigt. Die statistische Auswertung stellt Kennzahlen für den gesamten Aktenkontenbestand zur Verfügung und erlaubt darüber hinaus den Vergleich des ausgewählten mit dem gesamten Aktenkontenbestand anhand von Kennzahlen.]]
- rect 13 540 137 559

+ [[Mandatssaldenliste#Mit_Umsatz_RSV|Wurde diese Option gewählt, wird die Mandatssaldenliste danach durchsucht, ob zum jeweiligen Mandanten eine Rechtschutzversicherung gespeichert ist. Ist das der Fall, wird der Gebühreumsatz aus diesem Mandat aufaddiert und in der Spalte RSV gegliedert. Eine Anzeige erfolgt nur, wenn zur Akte überhaupt ein Umsatz vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass der angezeigte Umsatz der RSV nur einen Näherungswert darstellt, weil sowohl die Selbstbeteiligung des Mandanten, als auch bei vorsteuerabzugsberechtigten Mandanten die Vorsteuer in diesen Umsatz mit eingeht.]]
- rect 17 564 205 580

+ [[Mandatssaldenliste#Nur_Akten_ohne_OP-Buchung|Es werden nur Akten angezeigt, zu denen noch keine Rechnung in die Offenen Posten gebucht wurde.]]
- rect 13 585 140 605

+ [[Mandatssaldenliste#Betreff_Mandant|Die gewünschten Betreffs werden gewählt.]]
- rect 162 584 273 605

+ [[Mandatssaldenliste#Betreff_Gegner|Die gewünschten Betreffs werden gewählt.]]
- rect 17 605 98 622

+ [[Mandatssaldenliste#Sachstand_2|Sachstand]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

- rect 15 627 247 649
 + [[Mandatssaldenliste#Anzahl_Historien-Eintr.C3.A4ge|Es kann festgelegt werden, ob Einträge aus der Historie der Akte eingublendet werden sollen und falls ja, wie viele je Akte. Es stehen bis zu 20 Einträge zur Verfügung. Werden weniger als alle gewählt, werden die letzten, aktuellsten Einträge angezeigt.]]
- rect 15 649 175 669
 + [[Mandatssaldenliste#Aktenlangbezeichnung|Nach Wahl dieser Option wird in der Mandatssaldenliste zusätzlich eine Spalte mit der Aktenlangbezeichnung angezeigt.]]
- rect 0 672 322 710 [[Mandatssaldenliste#Start|Die Auswertung wird gestartet.]]
- +
- rect 322 63 1086 647 [[Mandatssaldenliste#.C3.9Cbersicht Tabelle|Die Salden der Aktenkonten werden angezeigt, Forderungen mit negativen, Verbindlichkeiten oder Vorschüsse mit positiven Beträgen. Umfasst der Zeitraum zwischen Datum von und Datum bis nicht die gesamte Laufzeit der Aktenkonten, ergeben sich die Salden nur aus den Buchungen des gewählten Zeitraums. Einzelne Spalten können nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf ausgeblendet bzw. wieder eingublendet werden. Mit einem Klick mit der linken Maustaste auf einen Spaltenkopf kann nach dieser Spalte sortiert werden, abwechselnd aufsteigend und absteigend. Mit Drag & Drop können Guthaben von einem Aktenkonto auf ein anderes umgebucht werden.]]
- rect 1094 67 1174 642 [[Mandatssaldenliste#Geb.C3.BChrenumsatz|Der Mandatssaldenliste Gebühreumsatz zur Adressnummer der Akte wird aufgerufen.]]
- rect 1186 67 1249 645 [[Mandatssaldenliste#OP-Summe|Die offenen Posten zur Adressnummer der Akte können aufgerufen werden.]]
- rect 1257 67 1294 645
 + [[Mandatssaldenliste#Mahnstufe|Die Mahnstufe zur entsprechenden OP-Summe wird angezeigt.]]
- rect 640 762 797 775 [[Mandatssaldenliste#Selektion|Es wird angezeigt, auf welchen Aktenbestand sich die Auswertung bezieht.]]
- rect 577 789 685 812 [[Mandatssaldenliste#Speichern in E-Akte|Der Speicherdialog in E-Akte speichern wird geöffnet. Die Mandatssaldenliste kann dann in eine Akte gespeichert werden.]]
- rect 702 787 764 817
 + [[Mandatssaldenliste#Senden_an_Go_RA_App|Sendet an die Go Ra App.]]
- rect 774 784 849 814
 + [[Mandatssaldenliste#Word|Exportiert die ausgegebenen Daten in das Textverarbeitungsprogramm.]]
- rect 855 787 927 817
 + [[Mandatssaldenliste#Export|Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

		<p>rect 939 787 1007 814 [[Mandatssaldenliste#Senden an E-Brief Übergibt die ausgegebenen Daten für den Versand an den E-Brief - standardmäßig als PDF-Anlage und an die E-Mail-Adresse, die im Adressfenster im Feld E-Mail erfasst ist. Für die Übermittlung der Adresse im Grafik-Format bmp muss in den Einstellungen Adressen auf der Karteikarte Allgemein bei Adresse an E-Mail Empfänger senden die Auswahl BITMAP getroffen werden.]]</p>
+		<p>rect 1019 787 1086 817 [[Mandatssaldenliste#Senden Bereitet den E-Mail-Versand der Daten mittels des Standard-E-Mail-Programms vor.]]</p>
+		<p>rect 1094 784 1161 817 [[Mandatssaldenliste#Drucken Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.]]</p>
+		<p>rect 1182 784 1252 817 [[Mandatssaldenliste#OK Beendet die Programmfunktion.]]</p>
+		<p>rect 1261 784 1331 817 [[Mandatssaldenliste#Abbruch Beendet die Programmfunktion.]]</p>
+		
+		<p>desc none</p>
+		<p></imagemap></p>
+		
+		<p>Die Mandatssaldenliste verschafft eine Übersicht über die aktuellen Stände der Auslagen- und Gebührenforderungen sowie der Fremdgeldverbindlichkeiten in den einzelnen Aktenkonten. Auslagenforderungen und Fremdgeldverbindlichkeiten müssen periodisch mit den Ständen der entsprechenden Sammelkonten (1600 bzw. 1600 - 1699 und 1700 bzw. 1700 - 1799) abgestimmt werden; mögliche Ursachen für Abweichungen zeigt die [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Abstimmung Abstimmung] auf. In dieser Programmfunktion können für das laufende Kalenderjahr auch Umbuchungen von Guthaben auf Verbindlichkeiten zwischen den einzelnen Akten per Drag & Drop vorgenommen werden. Mit der linken Maustaste wird auf das entsprechende Guthaben geklickt und dieses mit gehaltener Maustaste auf die zu begleichende Verbindlichkeit gezogen. Wir empfehlen dringend, die Mandatssaldenliste zu jedem Monatsende zur Aktualisierung der Gesamtsalden aufzurufen und zum Jahreswechsel so zu drucken, dass nach Möglichkeit alle Buchungsvorgänge aus dem alten Jahr, aber noch keine Buchungen und Sollstellungen aus dem neuen Jahr, erfasst sind.</p>
	<p>==Funktionen in der Toolbar==</p>	<p>==Funktionen in der Toolbar==</p>
Zeile 18:		Zeile 75:
	<p>===Ausblenden===</p>	<p>===Ausblenden===</p>
-	<p>[[Datei:Z_Ausblenden.png]]</p>	+
		<p>[[Datei:Z_Ausblenden.png link=]]</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- Der Filterbereich der Maske wird ausgeblendet. Es ist dann Einblenden verfügbar, mit dem der linke Teil wieder eingeblendet werden kann.</p>	<p>+ Der Filterbereich der Maske wird ausgeblendet. Es ist dann Einblenden verfügbar, mit dem der linke Teil wieder eingeblendet werden kann.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>===Ansicht===</p>	<p>===Ansicht===</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- [[Datei:Z_Ansicht_2.png]]
</p>	<p>+ <imagemap></p>
<p>- [[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Ansicht.gif]]</p>	<p>+ Datei: Mandatssaldenliste_Ansicht.png</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<p>rect 5 25 227 47 [[Mandatssaldenliste#Spaltenbreite_zurücksetzen Es wird auf die Standardspaltenbreite zurückgeschaltet, wenn die Spaltenbreiten angepasst wurden.]]</p>
<input type="text"/>	<p>rect 5 50 227 72 [[Mandatssaldenliste#Zeilen_f.C3.A4rben Die Zeilen können abwechselnd eingefärbt werden, was die Ansicht häufig übersichtlicher gestaltet, aber beim Druck unter Umständen zu Problemen führen kann.]]</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<p>desc none</p>
<input type="text"/>	<p></imagemap></p>
<input type="text"/>	<p>====<u>Spaltenbreite zurücksetzen</u>====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- ====Spaltenbreite zurücksetzen====</p>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Es wird auf die Standardspaltenbreite zurückgeschaltet, wenn die Spaltenbreiten angepasst wurden.</p>	<p>Es wird auf die Standardspaltenbreite zurückgeschaltet, wenn die Spaltenbreiten angepasst wurden.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- ====Zeilen färben====</p>	<p>+ ====<u>Zeilen färben</u>====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Die Zeilen können abwechselnd eingefärbt werden, was die Ansicht häufig übersichtlicher gestaltet, aber beim Druck unter Umständen zu Problemen führen kann.</p>	<p>Die Zeilen können abwechselnd eingefärbt werden, was die Ansicht häufig übersichtlicher gestaltet, aber beim Druck unter Umständen zu Problemen führen kann.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>===Dispodatei===</p>	<p>===Dispodatei===</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<p>Die Dispodatei ist nur verfügbar, wenn unter Kanzlei, Einstellungen, Aktenkonto, Karteikarte Buchen die Einstellung Dispodatei übernehmen aktiviert wurde. Sie ist nur aktiv, wenn eine Auslagen- oder</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>[[Datei:Z Dispodatei.png]]</p>	<input type="text"/>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-		+	Gebührenforderungsliste erstellt wurde, unter Aktenbeteiligter die Adressnummer eines Mandanten eingegeben wurde und sich eine Forderung gegenüber dem Mandanten ergibt. Mit &nbsp;der&nbsp; ;Dispodatei können die Einzelheiten der Übernahme geregelt werden.
-			
-	Die Dispodatei ist nur verfügbar, wenn unter Kanzlei, Einstellungen, Aktenkonto, Karteikarte Buchen die Einstellung Salden in Dispodatei übernehmen aktiviert wurde. Sie ist nur aktiv, wenn eine Auslagen- oder Gebührenforderungsliste erstellt wurde, unter Aktenbeteiligter die Adressnummer eines Mandanten eingegeben wurde und sich eine Forderung gegenüber dem Mandanten ergibt. Mit der Dispodatei können die Einzelheiten der Übernahme geregelt werden.		
	==Funktionen im Bearbeitungsbereich==		==Funktionen im Bearbeitungsbereich==
Zeile 43:		Zeile 106:	
	===Filter===		===Filter===
-	====Akte====	+	====<u>Akte</u>====
		+	
	Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.		Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.
-	====Aktenart====	+	====<u>Aktenart</u>====
-	Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. B. nur auf Notarakten.		
-	====Akten-SB====	+	Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. B. nur auf Notarakten.
-	Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.		
-	====Referat====	+	====<u>Akten-SB</u>====
-	Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.		
-	====Aktenkennzeichen====	+	Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- Die Auswertung auf Akten kann mit einem Aktenkennzeichen eingeschränkt werden, wie es im Modul Akten vergeben wurde, bzw. wie es bei Notar- und Insolvenzakten vorgegeben ist.</p>	
<p>- =====Name=====</p>	<p>+ =====<u>Referat</u>=====</p>
<p>- Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.</p>	
<p>- =====Adresse Aktenbeteiligter=====</p>	<p>+ Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.</p>
<p>- Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.</p>	
<p>- =====Übernehmen=====</p>	<p>+ =====<u>Aktenkennzeichen</u>=====</p>
<p>- Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.</p>	
<p>- =====Akteninfo=====</p>	<p>+ Die Auswertung auf Akten kann mit einem Aktenkennzeichen eingeschränkt werden, wie es im Modul Akten vergeben wurde, bzw. wie es bei Notar- und Insolvenzakten vorgegeben ist.</p>
<p>- Unter Akteninfo werden bestimmte Vorgänge zur Akte gespeichert. Die gespeicherten Vorgänge werden in der Akteninfo unter Historie oder (alternatives Fenster) Vorgänge angezeigt. Über die mit dem Listenknopf verfügbare Auswahl kann die Auswertung auf Akten begrenzt werden, zu denen die markierten Vorgänge gespeichert wurden. Wenn mehrere Vorgänge gewählt werden, werden alle Akten angezeigt, zu denen mindestens einer der markierten Vorgänge gespeichert ist.</p>	
<p>- ===Filter Buchungen===</p>	<p>+ =====<u>Name</u>=====</p>
<p>- =====Auslagen=====</p>	<p>+ Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.</p>
<p>- Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten mit Auslagen angezeigt werden sollen, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und/oder Forderungen angezeigt werden sollen.</p>	
<p>- =====Gebühren=====</p>	<p>+ =====<u>Adresse Aktenbeteiligter</u>=====</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten angezeigt werden sollen, die Gebührenrechnungen enthalten, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und/oder Forderungen angezeigt werden sollen.</p>	
	<p>+ Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.</p>
<p>- =====Fremdgeld=====</p>	
<p>- Nach Wahl dieser Einstellung, werden nur Konten mit Fremdgeldzahlungen angezeigt, zusätzlich kann zwischen Guthaben und/oder Überzahlungen gewählt werden.</p>	
	<p>+ =====<u>Übernehmen</u>=====</p>
<p>- =====Vorschuss-Rg=====</p>	
<p>- Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.</p>	
	<p>+ Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.</p>
<p>- =====Konten ohne Buchung=====</p>	
<p>- Die Anzahl der Zeiträume wird eingegeben, in denen keine Buchung erfolgt ist. Bei Eingabe von z. B. 2 Monaten wird unter Berücksichtigung der übrigen Auswahlkriterien eine Liste mit allen Aktenkonten ausgegeben, auf die zwei Monate lang keine Buchung mehr erfolgte und deren Aktenanlage vor mehr als zwei Monaten erfolgte.</p>	
	<p>+ =====<u>Sachstand</u>=====</p>
<p>- =====Akten ohne Buchungen=====</p>	<p>+ Filtermöglichkeit nach dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php /Einstellungen Allgemein#Aktensachstand verwenden Sachstand] der anzuzeigenden Akten.</p>
<p>- Die Akten werden angezeigt, auf deren Aktenkonten noch keine Buchungen erfolgt sind. Aktenkonten ohne Buchungen sind immer ausgeglichen, darum ist die folgende Einstellung Akten mit Nullwert fest gesetzt.</p>	
	<p>+ =====<u>Akteninfo</u>=====</p>
<p>- =====Akten mit Nullwert=====</p>	
<p>- Ist diese Einstellung gesetzt, werden auch die Akten angezeigt, die in jeder der drei Spalten Auslagen, Fremdgeld und Gebühren einen Saldo von 0,00 ausweisen. Es werden also auch die ausgeglichenen Aktenkonten angezeigt. Wenn über Filter Buchungen die Akten herausgefiltert werden, die unter Auslagen, Gebühren oder Fremdgeld einen Saldo ungleich 0,00 ausweisen, wirkt diese Einstellung nicht, weil sonst der Filter wirkungslos wäre. Diese Einstellung ist bei der Einstellung Akten ohne Buchungen fest gesetzt, damit überhaupt Aktenkonten angezeigt werden können. Diese Einstellung wird gesetzt, wenn eine Mandatssaldenliste aufgerufen wird, um die gespeicherten Aktenkontenstände, die im oberen Teil der Akteninfo angezeigt werden, auch für ausgeglichene Aktenkonten zu aktualisieren.</p>	

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>====Nur bebuchte Konten====</p>	<p>Unter Akteninfo werden bestimmte Vorgänge zur Akte gespeichert. Die gespeicherten Vorgänge werden in der Akteninfo unter Historie oder (alternatives Fenster) Vorgänge angezeigt. Über die mit dem Listenkнопf verfügbare Auswahl kann die Auswertung auf Akten begrenzt werden, zu denen die markierten Vorgänge gespeichert wurden. Wenn mehrere Vorgänge gewählt werden, werden alle Akten angezeigt, zu denen mindestens einer der markierten Vorgänge gespeichert ist.</p>
<p>Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.</p>	<input type="text"/>
<p>====Datum====</p>	<p>===Filter Buchungen===</p>
<p>Der Zeitraum wird definiert, für welchen Aktenkontobuchungen berücksichtigt werden sollen. Vorträge werden dann nicht mit einbezogen. Die Salden, die in der Auswertung angezeigt werden, berücksichtigen nur die Buchungen im angegebenen Zeitraum und können von den Salden der Aktenkonten abweichen.</p>	<input type="text"/>
<p>===Optionen===</p>	<p>====<u>Auslagen</u>====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>====Nur abgelegte Akten====</p>	<p>Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten mit Auslagen angezeigt werden sollen, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und oder Forderungen angezeigt werden sollen.</p>
<p>Die Auswertung wird auf abgelegte Akten beschränkt. Die Aktenkonten werden nur angezeigt, sofern sie nicht gelöscht wurden.</p>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>====Mit abgelegten Akten====</p>	<p>====<u>Gebühren</u>====</p>
<p>Abgelegte Aktenkonten werden in die Auswertung mit einbezogen. Bei bereits gelöschten Aktenkonten werden die ursprünglichen Salden dargestellt. Diese Einstellung kann beispielsweise dazu dienen, abgelegte Akten zu ermitteln, bei denen noch Auslagen abzuschreiben sind. Die Akten mit Nullwert werden automatisch in die Auswertung einbezogen, da RA-MICRO nur die Ablage von Akten vorsieht, bei denen die Aktenkonten ausgeglichen sind; Akten mit Nullwert können jedoch dann abgewählt werden.</p>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>====Mit statistischer Auswertung====</p>	<p>Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten angezeigt werden sollen, die Gebührenrechnungen enthalten, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und /&nbsp; oder Forderungen angezeigt werden sollen.</p>
<p>[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Statistik.gif]]</p>	<input type="text"/>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	Es werden nur Akten angezeigt, zu denen noch keine Rechnung in die Offenen Posten gebucht wurde.		
-	====Betreff Mandant====	+	====<u>Nur bebuchte Konten</u>====
-	Die gewünschten Betreffs werden gewählt.		
-	====Betreff Gegner====	+	Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.
-	Die gewünschten Betreffs werden gewählt.		
-	====Anzahl Historien-Einträge====	+	====<u>Akten ohne Buchungen</u>====
-	Es kann festgelegt werden, ob Einträge aus der Historie der Akte eingeblendet werden sollen und falls ja, wie viele je Akte. Es stehen bis zu 20 Einträge zur Verfügung. Werden weniger als alle gewählt, werden die letzten, aktuellsten Einträge angezeigt.		
-	====Aktenlangbezeichnung====	+	Die Akten werden angezeigt, auf deren Aktenkonten noch keine Buchungen erfolgt sind. Aktenkonten ohne Buchungen sind immer ausgeglichen, darum ist die folgende Einstellung Akten mit Nullwert fest gesetzt.
-	Nach Wahl dieser Option wird in der Mandatssaldenliste zusätzlich eine Spalte mit der Aktenlangbezeichnung angezeigt.		
-	====Start====	+	====<u>Akten mit Nullwert</u>====
-	[[Datei:start.png]]		
-	Die Auswertung wird gestartet.	+	Ist diese Einstellung gesetzt, werden auch die Akten angezeigt, die in jeder der drei Spalten Auslagen, Fremdgeld und Gebühren einen Saldo von 0,00 ausweisen. Es werden also auch die ausgeglichenen Aktenkonten angezeigt. Wenn über Filter Buchungen die Akten herausgefiltert werden, die unter Auslagen, Gebühren oder Fremdgeld einen Saldo ungleich 0,00 ausweisen, wirkt diese Einstellung nicht, weil sonst der Filter wirkungslos wäre. Diese Einstellung ist bei der Einstellung Akten ohne Buchungen fest gesetzt, damit überhaupt Aktenkonten angezeigt werden können. Diese Einstellung wird gesetzt, wenn eine Mandatssaldenliste aufgerufen wird, um die gespeicherten Aktenkontenstände, die im oberen Teil der Akteninfo angezeigt werden, auch für ausgeglichene Aktenkonten zu aktualisieren.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	====Tabelle====	+	====<u>Datum</u>====
-	====Übersicht Tabelle====	+	Der Zeitraum wird definiert, für welchen Aktenkontobuchungen berücksichtigt werden sollen. Vorträge werden dann nicht mit einbezogen. Die Salden, die in der Auswertung angezeigt werden, berücksichtigen nur die Buchungen im angegebenen Zeitraum und können von den Salden der Aktenkonten abweichen.
-	Die Salden der Aktenkonten werden angezeigt. Forderungen mit negativen, Verbindlichkeiten oder Vorschüsse mit positiven Beträgen. Umfasst der Zeitraum zwischen Datum von und Datum bis nicht die gesamte Laufzeit der Aktenkonten, ergeben sich die Salden nur aus den Buchungen des ausgewählten Zeitraums.		
-	Einzelne Spalten können nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf ausgeblendet bzw. wieder eingeblendet werden.	+	====Optionen====
-	Mit einem Klick mit der linken Maustaste auf einen Spaltenkopf kann nach dieser Spalte sortiert werden, abwechselnd aufsteigend und absteigend.	+	====<u>Nur abgelegte Akten</u>====
-	Mit Drag & Drop können Guthaben von einem Aktenkonto auf ein anderes umgebucht werden.	+	Die Auswertung wird auf abgelegte Akten beschränkt. Die Aktenkonten werden nur angezeigt, sofern sie nicht gelöscht wurden.
-	[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Umbuchen.gif]]	+	====<u>Mit abgelegten Akten</u>====
-	Die Umbuchung wird in den Aktenkonten, im Journal und in der Offene Posten-Liste gespeichert. Es ist nur möglich, Guthabenbeträge umzubuchen. Diese Programmfunktion ist nur in bestimmten Konstellationen zu nutzen. Umbuchungen, die Sie hierüber nicht tätigen können, führen Sie bitte weiterhin in der Finanzbuchhaltung durch.	+	Abgelegte Aktenkonten werden in die Auswertung mit einbezogen. Bei bereits gelöschten Aktenkonten werden die ursprünglichen Salden dargestellt. Diese Einstellung kann beispielsweise dazu dienen, abgelegte Akten zu ermitteln, bei denen noch Auslagen abzuschreiben sind. Die Akten mit Nullwert werden automatisch in die Auswertung einbezogen, da RA-MICRO nur die Ablage von Akten vorsieht, bei denen die Aktenkonten ausgeglichen sind; Akten mit Nullwert können jedoch dann abgewählt werden.
-	====VON Akte====	+	====<u>Mit statistischer Auswertung</u>====
-	Dies sind die Angaben zu dem Aktenkonto, auf welchem sich das umzubuchende Guthaben befindet. Sowohl der Betrag, als auch Sachkonto und Steuersatz lassen sich ändern. Der angezeigte Saldo ist der Saldo vor Umbuchung.		
	====AUF Akte====		

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

	<p>Mit der Einstellung im Filter der Mandatssaldenliste, Mit statistischer Auswertung lässt sich eine Aktenstatistik in der Mandatssaldenliste aufrufen. Die Auswertung der Aktenstatistik setzt die unter Filter ausgewählten Aktenkonten in Beziehung zu den gesamten Aktenkonten; eine Auswahl unter Filter Buchungen sperrt die Aktenstatistik. Nach Bestätigung wird unter der normalen Auswertung der Mandatssaldenliste zusätzlich die Auswertung der Aktenstatistik angezeigt. Die statistische Auswertung stellt Kennzahlen für den gesamten Aktenkontenbestand zur Verfügung und erlaubt darüber hinaus den Vergleich des ausgewählten mit dem gesamten Aktenkontenbestand anhand von Kennzahlen.</p>
<p>Dies sind die Angaben zu dem Aktenkonto, auf welches die Umbuchung erfolgt. Sowohl der Betrag, als auch Sachkonto und Steuersatz lassen sich ändern. Der angezeigte Saldo ist der Saldo vor Umbuchung. Wenn auf Gebühren gebucht wird, kann die dazugehörige Rechnungsnummer ausgewählt werden, um die Zahlung in die Offene Posten-Liste zu speichern.</p>	
<p>====OK====</p>	<p>[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Statistische Auswertung.gif link=]]</p>
<p>[[Datei:Z_Ok.png]]</p>	
<p>Hierüber wird die Umbuchung sowohl im Aktenkonto, Journal und in der Offene Posten Liste gespeichert.</p>	<p>Die Zeile Gesamt enthält die Werte für alle Aktenkonten, die Zeile Selektion die Werte für die ausgewählten Aktenkonten, die Zeile Anteil % den Anteil der ausgewählten an allen Aktenkonten in Prozent.</p>
<p>====Abbruch====</p>	<p>Der Aktenumsatz ergibt sich aus Geb.Umsatz im oberen Bereich geteilt durch Aktenzahl. Das durchschnittliche Aktenalter wird in Monaten ausgedrückt. Es werden bei der einzelnen Akte nur volle Monate berücksichtigt, allein bei der Durchschnittsberechnung dann auch Bruchteile. Der Umsatz /&nbsp;Monat ergibt sich aus Aktenumsatz geteilt durch Aktenalter.</p>
<p>[[Datei:Z_Schließen.png]]</p>	
<p>Die Umbuchung wird verworfen, eine Speicherung wird nicht durchgeführt.</p>	<p>====<u>Mit Umsatz RSV</u>====</p>
<p>====Gebühreumsatz====</p>	<p>Wurde diese Option gewählt, wird die Mandatssaldenliste danach durchsucht, ob zum jeweiligen Mandanten eine Rechtsschutzversicherung gespeichert ist. Ist das der Fall, wird der Gebühreumsatz aus diesem Mandat aufaddiert und in der Spalte RSV gegliedert. Eine Anzeige erfolgt</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	Der Gebührenumsatz zur Adressnummer der Akte wird aufgerufen.		nur, wenn zur Akte überhaupt ein Umsatz vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass der angezeigte Umsatz der RSV nur einen Näherungswert darstellt, weil sowohl die Selbstbeteiligung des Mandanten, als auch bei vorsteuerabzugsberechtigten Mandanten die Vorsteuer in diesen Umsatz mit eingeht.
-	=====Tabelle=====	+	=====<u>Nur Akten ohne OP-Buchung</u>=====
-	[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Gebuehrenumsatz.gif]]		
-	Hier werden Ihnen die Gebührenumsätze aller Aktenkonten zur gewählten Mandantenadresse angezeigt.	+	Es werden nur Akten angezeigt, zu denen noch keine Rechnung in&nbsp;die&nbsp;Offenen&nbsp;Posten gebucht wurde.
-	=====Clipboard=====	+	=====<u>Betreff Mandant</u>=====
-	[[Datei:Z_Clipboard.png]]		
-	Hier können Sie die angezeigten Gebührenumsätze an die Zwischenablage übergeben, von wo Sie diese dann insbesondere in eine Textverarbeitung einfügen können.	+	Die gewünschten Betreffs werden gewählt.
-	=====Drucken=====	+	=====<u>Betreff Gegner</u>=====
-	[[Datei:Z_Drucken.png]]		
-	Hierüber können Sie die Auswertung drucken lassen.	+	Die gewünschten Betreffs werden gewählt.
-	=====OK=====	+	=====<u>Sachstand</u>=====
-	Schließt die Programmfunktion.	+	=====<u>Anzahl Historien-Einträge</u>=====
-	=====Abbruch=====	+	Es kann festgelegt werden, ob Einträge aus der Historie der Akte eingeblendet werden sollen und falls ja, wie viele je Akte. Es stehen bis zu 20 Einträge zur Verfügung. Werden weniger als alle gewählt, werden die letzten, aktuellsten Einträge angezeigt.
	Schließt die Programmfunktion.		=====<u>Aktenlangbezeichnung</u>=====

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-		+	
-	====OP-Summe====	+	Nach Wahl dieser Option wird in der Mandatssaldenliste zusätzlich eine Spalte mit der Aktenlangbezeichnung angezeigt.
-	Die offenen Posten zur Adressnummer der Akte können aufgerufen werden.		
-	[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste OP.gif]]	+	====<u>Start</u>====
-	Hier werden Ihnen alle zur gewählten Mandantenadresse Offenen Posten angezeigt. Diese Maske können Sie aus der Mandatssaldenliste aufrufen, indem Sie einen Doppelklick auf einen Betrag in der Spalte OP Akte vornehmen. In dieser Maske werden entweder die offenen Posten zur Akte oder zur Mandantenadresse angezeigt - je nachdem, ob nach Akte oder nach Mandant sortiert wurde.	+	Die Auswertung wird gestartet.
-	====OP-Eintrag bearbeiten====	+	===Tabelle===
-	[[Datei:Aktko Mandatssaldenliste OP Eintrag bearbeiten.gif]]		
-	Diese Maske können Sie aus der Mandatssaldenliste - Offene Posten heraus durch einen Klick auf eine Rechnungsnummer aufrufen. In dieser Maske können Sie einen offenen Posten bearbeiten.	+	====<u>Übersicht Tabelle</u>====
-	====Stornieren====	+	Die Salden der Aktenkonten werden angezeigt, Forderungen mit negativen, Verbindlichkeiten oder Vorschüsse mit positiven Beträgen. Umfasst der Zeitraum zwischen Datum von und Datum bis nicht die gesamte Laufzeit der Aktenkonten, ergeben sich die Salden nur aus den Buchungen des gewählten Zeitraums.
-	Stornieren Sie eine Rechnung, wenn sie beispielsweise irrtümlich entstanden ist. Stornierte Rechnungen werden mit der Anzeige ihres Status in der Rechnungssummenliste aufgeführt. In der OP-Liste stehen sie mangels offenen Betrages nicht. Ist die Rechnung sowohl im Aktenkonto zum Soll gestellt, als auch in den Offenen Posten enthalten, stornieren Sie die Rechnung durch eine Korrekturrechnung oder durch ein Gebührenstorno (Buchung nur auf Aktenkonto mit Buchungsart S oder C33 Kostensollstellung mit negativem Betrag). Nur wenn die Rechnung nicht im Aktenkonto zum Soll gestellt wurde oder das Aktenkonto ohne Berücksichtigung des offenen Postens berichtigt wurde, ist es angebracht, die Rechnung in der Funktion OP-Eintrag bearbeiten zu stornieren, wo beim nächsten Aufruf der neue Status angezeigt wird.		

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>-----Rechnungsnummer-----</p>	<p>Einzelne Spalten können nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf ausgeblendet bzw. wieder eingeblendet werden.</p>
<p>Hier können Sie eine bestehende Rechnungsnummer eingeben, um deren Daten zu ermitteln und erforderlichenfalls zu ändern. Es genügt die Eingabe des zweistelligen Jahrgangs und der laufenden Nummer, die Zwischennulln ergänzt das Programm automatisch. Mit der Eingabe von n können Sie eine neue Rechnungsnummer vergeben und mit Daten füllen; der Jahrgang des offenen Posten wird im folgenden Feld abgefragt. So erzeugte Rechnungen finden Sie nur in den Offenen Posten.</p>	
<p>-----Jahr-----</p>	<p>Mit einem Klick mit der linken Maustaste auf einen Spaltenkopf kann nach dieser Spalte sortiert werden, abwechselnd aufsteigend und absteigend.</p>
<p>Haben Sie im vorhergehenden Feld eine Rechnungsnummer eingegeben, wird hier deren Jahrgang angezeigt. Haben Sie im vorhergehenden Jahr n eingegeben, können Sie hier das Jahr angeben, in dem Sie eine neue Rechnungsnummer erzeugen wollen.</p>	
<p>-----Akte-----</p>	<p>Mit [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Mandatssaldenliste_Umbuchen_durch_Drag & Drop] können Guthaben von einem Aktenkonto auf ein anderes umgebucht werden.</p>
<p>Ändern Sie gegebenenfalls die Aktennummer, die der Rechnungsnummer zugeordnet ist. Durch Eingabe eines Namens und Betätigung mit Enter können Sie eine Aktennummer auch suchen.</p>	
<p>-----Adresse-----</p>	<p>====<u>Gebührensatz</u>====</p>
<p>Ändern Sie gegebenenfalls die Adressnummer, die der Rechnungsnummer zugeordnet ist. Durch Eingabe eines Namens und Betätigung mit Enter können Sie eine Adressnummer auch suchen.</p>	
<p>-----Rechnungsbetrag / Offener Betrag-----</p>	<p>Hauptartikel &rarr; [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Mandatssaldenliste_Gebührensatz] Mandatssaldenliste Gebührensatz]</p>
<p>Der Rechnungs- und Forderungsbetrag werden angezeigt. Nehmen Sie bei Bedarf Änderungen vor.</p>	
<p>-----Mahnstufe-----</p>	<p>Der Mandatssaldenliste Gebührensatz zur Adressnummer der Akte wird aufgerufen.</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	Eine Änderung der Mahnstufe erfordert auch die Änderung des Mahndatums; dies wird beim nächsten Mahnlauf zugrunde gelegt.		
-	====Rechnungsdatum=====	+	====<u>OP-Summe</u>=====
-	Hier wird das Rechnungsdatum angezeigt bzw. Sie können es erfassen oder ändern.		
-	====1. Mahnung, 2. Mahnung, Letzte Mahnung=====	+	Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Aktko_Fenster_OP-Liste_anzeigen OP-Liste anzeigen]
-	Sie finden hier die Daten der bereits gedruckten Mahnungen.		
-	====OP-Kennzeichen=====	+	Die offenen Posten zur Adressnummer der Akte können aufgerufen werden.
-	Hier können Sie ein OP-Kennzeichen auswählen oder ein bestehendes eingeben. Im Editierfeld mit den drei Punkten können Sie neue OP-Kennzeichen erfassen. Durch die Vergabe von frei wählbaren OP-Kennzeichen können Sie OP-Einträge zusätzlich kennzeichnen.		
-	====OK=====	+	====<u>Mahnstufe</u>=====
-	[[Datei:Z_Ok.png]]		
-	Durch Betätigung dieser Taste übernehmen Sie die obigen Änderungen.	+	Die Mahnstufe zur entsprechenden OP-Summe wird angezeigt.
-	====Abbruch=====	+	====<u>Selektion</u>=====
-	[[Datei:Z_Schließen.png]]		
-	Beendet die Programmfunktion.	+	Es wird angezeigt, auf welchen Aktenbestand sich die Auswertung bezieht.
-	====Clipboard=====	+	==Funktionen in der Abschlussleiste==
-	[[Datei:Z_Clipboard.png]]		
-	Hier können Sie die angezeigten Gebührensätze an die Zwischenablage übergeben, von wo Sie diese dann insbesondere in eine Textverarbeitung einfügen können.	+	===Speichern in E-Akte===

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	====Drucken====	+ [[Datei:Z_E_Akte_3.png link=]]
-	[[Datei:Z_Drucken.png]]	
-	Hierüber können Sie die Auswertung drucken lassen.	+ Der Speicherdialog [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Speichern in E-Akte in E-Akte speichern] wird geöffnet. Die Mandatssaldenliste kann dann in eine Akte gespeichert werden.
-	====OK====	+ ===Senden an Go RA App===
-	Schließt die Programmfunktion.	+ [[Datei:Z_Senden_An_Gora.png link=]]
-	====Abbruch====	+ ===Word===
-		
-	Schließt die Programmfunktion.	
-		
-	==Funktionen in der Abschlussleiste==	
-		
-	===Speichern in E-Akte===	
-	[[Datei:Z_E_Akte.png]]	
-		
-	Der Speicherdialog → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Speichern in E-Akte in E-Akte speichern] wird geöffnet. Die Mandatssaldenliste kann dann in eine Akte gespeichert werden.	
-	===Word===	+ [[Datei:Z_Word_Und_Schließen.png link=]]
-	[[Datei:Z_Briefdatei.png]]	
	Exportiert die ausgegebenen Daten in das Textverarbeitungsprogramm.	Exportiert die ausgegebenen Daten in das Textverarbeitungsprogramm.
	===Export===	===Export===

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- [[Datei:Z_Excel.png]]</p> <p></p> <p>Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.</p> <p></p> <p>===Senden an E-Brief===</p>	<p>+</p> <p></p> <p>+</p> <p>[[Datei:Z_Excel.png link=]]</p> <p></p> <p>Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.</p> <p></p> <p>===Senden an E-Brief===</p>
<p>- [[Datei:Z_Senden_EBrief.png]]</p> <p></p> <p>Übergibt die ausgegebenen Daten für den Versand an den E-Brief - standardmäßig als PDF-Anlage und an die E-Mail-Adresse, die im "Adressfenster" im Feld "E-Mail" erfasst ist.</p> <p></p> <p>Für die Übermittlung der Adresse im Grafik-Format "bmp" muss in den "Einstellungen Adressen" auf der Karteikarte "Allgemein" bei "Adresse an E-Mail Empfänger senden" die Auswahl "BITMAP" getroffen werden.</p>	<p>+</p> <p>[[Datei:Z_Senden_EBrief.png link=]]</p> <p></p> <p>+</p> <p>Übergibt die ausgegebenen Daten für den Versand an den E-Brief - standardmäßig als PDF-Anlage und an die E-Mail-Adresse, die im "Adressfenster" im Feld "E-Mail" erfasst ist.</p> <p>+</p> <p></p> <p>+</p> <p>Für die Übermittlung der Adresse im Grafik-Format "bmp" muss in den "Einstellungen Adressen" auf der Karteikarte "Allgemein" bei "Adresse an E-Mail Empfänger senden" die Auswahl "BITMAP" getroffen werden.</p>
<p>-</p> <p></p> <p>===Senden===</p> <p>- [[Datei:Z_Senden.png]]</p> <p></p> <p>Bereitet den E-Mail-Versand der Daten mittels des Standard-E-Mail-Programms vor.</p> <p></p> <p>===Drucken===</p>	<p>+</p> <p></p> <p>+</p> <p>[[Datei:Z_Senden.png link=]]</p> <p></p> <p>Bereitet den E-Mail-Versand der Daten mittels des Standard-E-Mail-Programms vor.</p> <p></p> <p>===Drucken===</p>
<p>- [[Datei:Z_Drucken.png]]</p> <p></p> <p>Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.</p> <p></p>	<p>+</p> <p></p> <p>+</p> <p>[[Datei:Z_Drucken.png link=]]</p> <p></p> <p>Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.</p> <p></p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>- ===OK===</p> <p>- [[Datei:Z_Ok.png]]</p> <p> </p> <p>Beendet die Programmfunktion.</p> <p> </p> <p>- ===Abbruch===</p> <p>- [[Datei:Z_Schließen.png]]</p> <p> </p> <p>Beendet die Programmfunktion.</p>	<p>+</p>	<p>===OK und Schließen===</p> <p> </p> <p>[[Datei:Z_Ok.png link=]]</p> <p> </p> <p>Beendet die Programmfunktion.</p> <p> </p> <p>===Abbruch und Schließen===</p> <p> </p> <p>[[Datei:Z_Schließen.png link=]]</p> <p> </p> <p>Beendet die Programmfunktion.</p> <p> </p> <p>[[Category:Aktenkonto]]</p>
---	--	---

Aktuelle Version vom 23. Juli 2019, 09:39 Uhr

[Hauptseite](#) > [Aktenkonto](#) > [Mandatssaldenliste](#)

Mandatssaldenliste



Kategorie: Aktenkonto

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	24
2 Funktionen in der Toolbar	24
2.1 Ausblenden	24
2.2 Ansicht	25
2.2.1 Spaltenbreite zurücksetzen	25
2.2.2 Zeilen färben	25

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

2.3 Dispodatei	25
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	25
3.1 Filter	25
3.1.1 Akte	25
3.1.2 Aktenart	25
3.1.3 Akten-SB	25
3.1.4 Referat	25
3.1.5 Aktenkennzeichen	26
3.1.6 Name	26
3.1.7 Adresse Aktenbeteiligter	26
3.1.8 Übernehmen	26
3.1.9 Sachstand	26
3.1.10 Akteninfo	26
3.2 Filter Buchungen	26
3.2.1 Auslagen	26
3.2.2 Gebühren	26
3.2.3 Fremdgeld	27
3.2.4 Vorschuss-Rg	27
3.2.5 Konten ohne Buchung	27
3.2.6 Nur bebuchte Konten	27
3.2.7 Akten ohne Buchungen	27
3.2.8 Akten mit Nullwert	27
3.2.9 Datum	27
3.3 Optionen	28
3.3.1 Nur abgelegte Akten	28
3.3.2 Mit abgelegten Akten	28
3.3.3 Mit statistischer Auswertung	28
3.3.4 Mit Umsatz RSV	29
3.3.5 Nur Akten ohne OP-Buchung	29
3.3.6 Betreff Mandant	29
3.3.7 Betreff Gegner	29
3.3.8 Sachstand	29
3.3.9 Anzahl Historien-Einträge	29
3.3.10 Aktenlangbezeichnung	29
3.3.11 Start	29
3.4 Tabelle	30
3.4.1 Übersicht Tabelle	30
3.4.2 Gebührenumsatz	30
3.4.3 OP-Summe	30
3.4.4 Mahnstufe	30
3.4.5 Selektion	30
4 Funktionen in der Abschlussleiste	30
4.1 Speichern in E-Akte	30
4.2 Senden an Go RA App	31
4.3 Word	31
4.4 Export	31
4.5 Senden an E-Brief	31
4.6 Senden	31
4.7 Drucken	31

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

4.8 OK und Schließen	31
4.9 Abbruch und Schließen	32

Allgemeines

Die Mandatssaldenliste verschafft eine Übersicht über die aktuellen Stände der Auslagen- und Gebührenforderungen sowie der Fremdgeldverbindlichkeiten in den einzelnen Aktenkonten. Auslagenforderungen und Fremdgeldverbindlichkeiten müssen periodisch mit den Ständen der entsprechenden Sammelkonten (1600 bzw. 1600 - 1699 und 1700 bzw. 1700 - 1799) abgestimmt werden; mögliche Ursachen für Abweichungen zeigt die **Abstimmung** auf. In dieser Programmfunktion können für das laufende Kalenderjahr auch Umbuchungen von Guthaben auf Verbindlichkeiten zwischen den einzelnen Akten per Drag & Drop vorgenommen werden. Mit der linken Maustaste wird auf das entsprechende Guthaben geklickt und dieses mit gehaltener Maustaste auf die zu begleichende Verbindlichkeit gezogen. Wir empfehlen dringend, die Mandatssaldenliste zu jedem Monatsende zur Aktualisierung der Gesamtsalden aufzurufen und zum Jahreswechsel so zu drucken, dass nach Möglichkeit alle Buchungsvorgänge aus dem alten Jahr, aber noch keine Buchungen und Sollstellungen aus dem neuen Jahr, erfasst sind.

Funktionen in der Toolbar

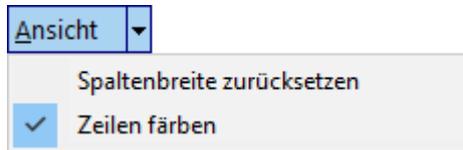
Ausblenden



Der Filterbereich der Maske wird ausgeblendet. Es ist dann Einblenden verfügbar, mit dem der linke Teil wieder eingeblendet werden kann.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Ansicht



Spaltenbreite zurücksetzen

Es wird auf die Standardspaltenbreite zurückgeschaltet, wenn die Spaltenbreiten angepasst wurden.

Zeilen färben

Die Zeilen können abwechselnd eingefärbt werden, was die Ansicht häufig übersichtlicher gestaltet, aber beim Druck unter Umständen zu Problemen führen kann.

Dispodatei

Die Dispodatei ist nur verfügbar, wenn unter Kanzlei, Einstellungen, Aktenkonto, Karteikarte Buchen die Einstellung Salden in Dispodatei übernehmen aktiviert wurde. Sie ist nur aktiv, wenn eine Auslagen- oder Gebührenforderungsliste erstellt wurde, unter Aktenbeteiligter die Adressnummer eines Mandanten eingegeben wurde und sich eine Forderung gegenüber dem Mandanten ergibt. Mit der Dispodatei können die Einzelheiten der Übernahme geregelt werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Filter

Akte

Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.

Aktenart

Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. B. nur auf Notarakt.

Akten-SB

Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.

Referat

Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Aktenkennzeichen

Die Auswertung auf Akten kann mit einem Aktenkennzeichen eingeschränkt werden, wie es im Modul Akten vergeben wurde, bzw. wie es bei Notar- und Insolvenzakten vorgegeben ist.

Name

Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.

Adresse Aktenbeteiligter

Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.

Übernehmen

Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.

Sachstand

Filtermöglichkeit nach dem [Sachstand](#) der anzuzeigenden Akten.

Akteninfo

Unter Akteninfo werden bestimmte Vorgänge zur Akte gespeichert. Die gespeicherten Vorgänge werden in der Akteninfo unter Historie oder (alternatives Fenster) Vorgänge angezeigt. Über die mit dem Listenknopf verfügbare Auswahl kann die Auswertung auf Akten begrenzt werden, zu denen die markierten Vorgänge gespeichert wurden. Wenn mehrere Vorgänge gewählt werden, werden alle Akten angezeigt, zu denen mindestens einer der markierten Vorgänge gespeichert ist.

Filter Buchungen

Auslagen

Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten mit Auslagen angezeigt werden sollen, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und / oder Forderungen angezeigt werden sollen.

Gebühren

Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten angezeigt werden sollen, die Gebührenrechnungen enthalten, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und / oder Forderungen angezeigt werden sollen.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Fremdgeld

Nach Wahl dieser Einstellung, werden nur Konten mit Fremdgeldzahlungen angezeigt, zusätzlich kann zwischen Guthaben und / oder Überzahlungen gewählt werden.

Vorschuss-Rg

Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.

Konten ohne Buchung

Die Anzahl der Zeiträume wird eingegeben, in denen keine Buchung erfolgt ist. Bei Eingabe von z. B. 2 Monaten wird - unter Berücksichtigung der übrigen Auswahlkriterien - eine Liste mit allen Aktenkonten ausgegeben, auf die zwei Monate lang keine Buchung mehr erfolgte und deren Aktenanlage vor mehr als zwei Monaten erfolgte.

Nur bebuchte Konten

Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.

Akten ohne Buchungen

Die Akten werden angezeigt, auf deren Aktenkonten noch keine Buchungen erfolgt sind. Aktenkonten ohne Buchungen sind immer ausgeglichen, darum ist die folgende Einstellung Akten mit Nullwert fest gesetzt.

Akten mit Nullwert

Ist diese Einstellung gesetzt, werden auch die Akten angezeigt, die in jeder der drei Spalten Auslagen, Fremdgeld und Gebühren einen Saldo von 0,00 ausweisen. Es werden also auch die ausgeglichenen Aktenkonten angezeigt. Wenn über Filter Buchungen die Akten herausgefiltert werden, die unter Auslagen, Gebühren oder Fremdgeld einen Saldo ungleich 0,00 ausweisen, wirkt diese Einstellung nicht, weil sonst der Filter wirkungslos wäre. Diese Einstellung ist bei der Einstellung Akten ohne Buchungen fest gesetzt, damit überhaupt Aktenkonten angezeigt werden können. Diese Einstellung wird gesetzt, wenn eine Mandatssaldenliste aufgerufen wird, um die gespeicherten Aktenkontenstände, die im oberen Teil der Akteninfo angezeigt werden, auch für ausgeglichene Aktenkonten zu aktualisieren.

Datum

Der Zeitraum wird definiert, für welchen Aktenkontobuchungen berücksichtigt werden sollen. Vorträge werden dann nicht mit einbezogen. Die Salden, die in der Auswertung angezeigt werden, berücksichtigen nur die Buchungen im angegebenen Zeitraum und können von den Salden der Aktenkonten abweichen.

Optionen

Nur abgelegte Akten

Die Auswertung wird auf abgelegte Akten beschränkt. Die Aktenkonten werden nur angezeigt, sofern sie nicht gelöscht wurden.

Mit abgelegten Akten

Abgelegte Aktenkonten werden in die Auswertung mit einbezogen. Bei bereits gelöschten Aktenkonten werden die ursprünglichen Salden dargestellt. Diese Einstellung kann beispielsweise dazu dienen, abgelegte Akten zu ermitteln, bei denen noch Auslagen abzuschreiben sind. Die Akten mit Nullwert werden automatisch in die Auswertung einbezogen, da RA-MICRO nur die Ablage von Akten vorsieht, bei denen die Aktenkonten ausgeglichen sind; Akten mit Nullwert können jedoch dann abgewählt werden.

Mit statistischer Auswertung

Mit der Einstellung im Filter der Mandatssaldenliste, Mit statistischer Auswertung lässt sich eine Aktenstatistik in der Mandatssaldenliste aufrufen. Die Auswertung der Aktenstatistik setzt die unter Filter ausgewählten Aktenkonten in Beziehung zu den gesamten Aktenkonten; eine Auswahl unter Filter Buchungen sperrt die Aktenstatistik. Nach Bestätigung wird unter der normalen Auswertung der Mandatssaldenliste zusätzlich die Auswertung der Aktenstatistik angezeigt. Die statistische Auswertung stellt Kennzahlen für den gesamten Aktenkontenbestand zur Verfügung und erlaubt darüber hinaus den Vergleich des ausgewählten mit dem gesamten Aktenkontenbestand anhand von Kennzahlen.

Statistik Forderungen	Auslagen EUR	Gebühren EUR	Fremdgeld EUR	Saldo EUR	Geb.Umsatz EUR
Gesamt	0,00	-18.441,21	6.296,00	-12.145,21	6.275,18
Selektion	0,00	-922,45	6.296,00	5.373,55	2.110,46
Anteil %	0,00%	5,00%	100,00%	-44,24%	33,63%
	Aktenzahl	Aktenumsatz EUR	Aktenalter	Umsatz/Monat EUR	
Gesamt	14	448,23	8,36	53,63	
Selektion	11	191,86	3,09	62,07	
Anteil %	78,57%	42,80%	36,99%	115,74%	

Die Zeile Gesamt enthält die Werte für alle Aktenkonten, die Zeile Selektion die Werte für die ausgewählten Aktenkonten, die Zeile Anteil % den Anteil der ausgewählten an allen Aktenkonten in Prozent.

Der Aktenumsatz ergibt sich aus Geb.Umsatz im oberen Bereich geteilt durch Aktenzahl. Das durchschnittliche Aktenalter wird in Monaten ausgedrückt. Es werden bei der einzelnen Akte nur volle Monate berücksichtigt, allein bei der Durchschnittsberechnung dann auch Bruchteile. Der Umsatz / Monat ergibt sich aus Aktenumsatz geteilt durch Aktenalter.

Mandatsaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Mit Umsatz RSV

Wurde diese Option gewählt, wird die Mandatsaldenliste danach durchsucht, ob zum jeweiligen Mandanten eine Rechtsschutzversicherung gespeichert ist. Ist das der Fall, wird der Gebühreumsatz aus diesem Mandat aufaddiert und in der Spalte RSV gegliedert. Eine Anzeige erfolgt nur, wenn zur Akte überhaupt ein Umsatz vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass der angezeigte Umsatz der RSV nur einen Näherungswert darstellt, weil sowohl die Selbstbeteiligung des Mandanten, als auch bei vorsteuerabzugsberechtigten Mandanten die Vorsteuer in diesen Umsatz mit eingeht.

Nur Akten ohne OP-Buchung

Es werden nur Akten angezeigt, zu denen noch keine Rechnung in die Offenen Posten gebucht wurde.

Betreff Mandant

Die gewünschten Betreffs werden gewählt.

Betreff Gegner

Die gewünschten Betreffs werden gewählt.

Sachstand

Anzahl Historien-Einträge

Es kann festgelegt werden, ob Einträge aus der Historie der Akte eingeblendet werden sollen und falls ja, wie viele je Akte. Es stehen bis zu 20 Einträge zur Verfügung. Werden weniger als alle gewählt, werden die letzten, aktuellsten Einträge angezeigt.

Aktenlangbezeichnung

Nach Wahl dieser Option wird in der Mandatsaldenliste zusätzlich eine Spalte mit der Aktenlangbezeichnung angezeigt.

Start

Die Auswertung wird gestartet.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Tabelle

Übersicht Tabelle

Die Salden der Aktenkonten werden angezeigt, Forderungen mit negativen, Verbindlichkeiten oder Vorschüsse mit positiven Beträgen. Umfasst der Zeitraum zwischen Datum von und Datum bis nicht die gesamte Laufzeit der Aktenkonten, ergeben sich die Salden nur aus den Buchungen des gewählten Zeitraums.

Einzelne Spalten können nach einem Klick mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf ausgeblendet bzw. wieder eingeblendet werden.

Mit einem Klick mit der linken Maustaste auf einen Spaltenkopf kann nach dieser Spalte sortiert werden, abwechselnd aufsteigend und absteigend.

Mit [Drag & Drop](#) können Guthaben von einem Aktenkonto auf ein anderes umgebucht werden.

Gebühreumsatz

Hauptartikel → [Mandatssaldenliste Gebühreumsatz](#)

Der Mandatssaldenliste Gebühreumsatz zur Adressnummer der Akte wird aufgerufen.

OP-Summe

Hauptartikel → [OP-Liste anzeigen](#)

Die offenen Posten zur Adressnummer der Akte können aufgerufen werden.

Mahnstufe

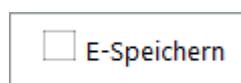
Die Mahnstufe zur entsprechenden OP-Summe wird angezeigt.

Selektion

Es wird angezeigt, auf welchen Aktenbestand sich die Auswertung bezieht.

Funktionen in der Abschlussleiste

Speichern in E-Akte



Der Speicherdialog [in E-Akte speichern](#) wird geöffnet. Die Mandatssaldenliste kann dann in eine Akte gespeichert werden.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Senden an Go RA App



Word



Exportiert die ausgegebenen Daten in das Textverarbeitungsprogramm.

Export



Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.

Senden an E-Brief



Übergibt die ausgegebenen Daten für den Versand an den E-Brief - standardmäßig als PDF-Anlage und an die E-Mail-Adresse, die im *Adressfenster* im Feld *E-Mail* erfasst ist.

Für die Übermittlung der Adresse im Grafik-Format *bmp* muss in den *Einstellungen Adressen* auf der Karteikarte *Allgemein* bei *Adresse an E-Mail Empfänger senden* die Auswahl *BITMAP* getroffen werden.

Senden



Bereitet den E-Mail-Versand der Daten mittels des Standard-E-Mail-Programms vor.

Drucken



Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.

OK und Schließen



Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion.