

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 28. März 2018, 14:19 Uhr (Quelltext anzeigen)

ARizzin (Diskussion | Beiträge)
(→Allgemeines)

[← Zum vorherigen Versionsunterschied](#)

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

ARuschitzka (Diskussion | Beiträge)
(→Sachstand)

(3 dazwischenliegende Versionen von 3 Benutzern werden nicht angezeigt)

Zeile 18:

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.]]

– rect **13 80 310 97** [[Mandatssaldenliste#Akte|Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.]]

– rect 18 102 **305 118** [[Mandatssaldenliste#Aktenart|Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. B. nur auf Notarakten.]]

– rect **22 125 307 143** [[Mandatssaldenliste#Akten-SB|Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.]]

– rect **18 147 305 172** [[Mandatssaldenliste#Referat|Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.]]

– rect **15 177 305 197** [[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 **22 202 307 218** [[Mandatssaldenliste#Name|Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingegebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.]]

– rect 18 **227 213 243** [[Mandatssaldenliste#Adresse_Aktenbeteiligter|Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.]]

– rect **218 225 302 238** [[Mandatssaldenliste#.C3.9Cbernehmen|Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.]]

rect **22 247 305 263** [[Mandatssaldenliste#Akteninfo|Unter Akteninfo werden bestimmte Vorgänge zur Akte gespeichert. Die gespeicherten Vorgänge werden in der Akteninfo unter Historie

Zeile 18:

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.]]

+ 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 eingegebene 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.]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	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 18 300 85 313 [[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.]]	+	rect 17 243 310 268 [[Mandatssaldenliste#Sachstand Sachstand]]
-	rect 102 302 177 313 [[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 207 297 290 318 [[Mandatssaldenliste#Fremdgeld Nach Wahl dieser Einstellung, werden nur Konten mit Fremdgeldzahlungen angezeigt, zusätzlich kann zwischen Guthaben und/oder Überzahlungen gewählt werden.]]	+	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 202 325 305 342 [[Mandatssaldenliste#Vorschuss-Rg Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.]]	+	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.]]
-	rect 18 342 165 359 [[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 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 18 364 160 380 [[Mandatssaldenliste#Nur_bebuchte_Konten Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.]]	+	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 10 385 165 405 [[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 202 342 312 362 [[Mandatssaldenliste#Vorschuss-Rg Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.]]
-	rect 18 410 143 422 [[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 15 369 305 390 [[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.]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>–</p> <p>rect 15 425 302 447 [[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.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
<p>–</p> <p>rect 15 475 155 489 [[Mandatssaldenliste#Nur_abgelegte_Akten Die Auswertung wird auf abgelegte Akten beschränkt. Die Aktenkonten werden nur angezeigt, sofern sie nicht gelöscht wurden.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
<p>–</p> <p>rect 160 475 305 494 [[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.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
<p>–</p> <p>rect 13 497 197 517 [[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.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
<p>–</p> <p>rect 15 522 130 530 [[Mandatssaldenliste#Mit_Umsatz_RSV Wurde diese Option gewählt, wird die Mandatssaldenliste danach durchsucht, ob zum jeweiligen Mandanten eine Rechtsschutzversicherung gespeichert ist. Ist das der Fall, wird der Gebührensatz 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.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
<p>–</p> <p>rect 18 539 197 555 [[Mandatssaldenliste#Nur_Akten_ohne_OP_Buchung Es werden nur Akten angezeigt, zu denen noch keine Rechnung in die Offenen Posten gebucht wurde.]]</p>	+	<p>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.]]</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

-	<p>rect 15 564 127 580 [[Mandatssaldenliste#Betreff_Mandant Die gewünschten Betreffs werden gewählt.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
-	<p>rect 160 560 268 575 [[Mandatssaldenliste#Betreff_Gegner Die gewünschten Betreffs werden gewählt.]]</p>	+	<p>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 Gebührenertrag 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.]]</p>
-	<p>rect 15 605 190 619 [[Mandatssaldenliste#Anzahl_Historien-Eintr.C3.A4ge 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.]]</p>	+	<p>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.]]</p>
-	<p>rect 10 625 168 639 [[Mandatssaldenliste#Aktenlangbezeichnung Nach Wahl dieser Option wird in der Mandatssaldenliste zusätzlich eine Spalte mit der Aktenlangbezeichnung angezeigt.]]</p>	+	<p>rect 13 585 140 605 [[Mandatssaldenliste#Betreff_Mandant Die gewünschten Betreffs werden gewählt.]]</p>
-	<p>rect 7 655 310 684 [[Mandatssaldenliste#Start Die Auswertung wird gestartet.]]</p>	+	<p>rect 162 584 273 605 [[Mandatssaldenliste#Betreff_Gegner Die gewünschten Betreffs werden gewählt.]]</p>
		+	<p>rect 17 605 98 622 [[Mandatssaldenliste#Sachstand_2 Sachstand]]</p>
		+	<p>rect 15 627 247 649 [[Mandatssaldenliste#Anzahl_Historien-Eintr.C3.A4ge 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.]]</p>
		+	<p>rect 15 649 175 669 [[Mandatssaldenliste#Aktenlangbezeichnung Nach Wahl dieser Option wird in der Mandatssaldenliste zusätzlich eine Spalte mit der Aktenlangbezeichnung angezeigt.]]</p>
		+	<p>rect 0 672 322 710 [[Mandatssaldenliste#Start Die Auswertung wird gestartet.]]</p>
	<p>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</p>		<p>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</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

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.]]

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.]]

Zeile 65:

</imagemap>

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.

==Funktionen in der Toolbar==

Zeile 69:

</imagemap>

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.

==Funktionen in der Toolbar==

Zeile 71:

===Ausblenden===

[[Datei:Z_Ausblenden.png]]

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

===Ansicht===

Zeile 75:

===Ausblenden===

[[Datei:Z_Ausblenden.png|link=]]

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

===Ansicht===

Zeile 86:

</imagemap>

====Spaltenbreite zurücksetzen====

Zeile 90:

</imagemap>

====<u>Spaltenbreite zurücksetzen</u>====

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<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>
<p>====Zeilen färben====</p>	<p>====<u>Zeilen färben</u>====</p>
<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>
<p>===Dispodatei===</p>	<p>===Dispodatei===</p>
<p>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.</p>	<p>Die &nbsp;&nbsp;Dispodatei ist nur verfügbar, wenn unter Kanzlei, Einstellungen, Aktenkonto, Karteikarte Buchen die Einstellung &nbsp;&nbsp;p;Salden &nbsp;&nbsp;in &nbsp;&nbsp;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 &nbsp;&nbsp;der &nbsp;&nbsp;Dispodatei können die Einzelheiten der Übernahme geregelt werden.</p>
<p>==Funktionen im Bearbeitungsbereich==</p>	<p>==Funktionen im Bearbeitungsbereich==</p>
<p>Zeile 100:</p>	<p>Zeile 106:</p>
<p>====Filter====</p>	<p>====Filter====</p>
<p>====Akte====</p>	<p>====<u>Akte</u>====</p>
<p>Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.</p>	<p>Die Mandatssaldenliste wird für bestimmte Aktenkonten eingegrenzt.</p>
<p>====Aktenart====</p>	<p>====<u>Aktenart</u>====</p>
<p>Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. B. nur auf Notarakten.</p>	<p>Die Auswertung kann auf eine oder mehrere Aktenarten begrenzt werden, z. &nbsp;&nbsp;B. nur auf Notarakten.</p>
<p>====Akten-SB====</p>	<p>====<u>Akten-SB</u>====</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

<p>Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.</p>	<p>Die Liste der Aktenkonten kann auf bestimmte Sachbearbeiter eingeschränkt werden.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- =====Referat=====</p>	<p>+ =====<u>Referat</u>=====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.</p>	<p>Die Aktenkonten-Salden werden angezeigt, bei denen lediglich die hier eingegebenen Referate hinterlegt sind.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- =====Aktenkennzeichen=====</p>	<p>+ =====<u>Aktenkennzeichen</u>=====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<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>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>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- =====Name=====</p>	<p>+ =====<u>Name</u>=====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.</p>	<p>Die Auswertung wird auf die Akten eingegrenzt, bei welchen die eingebene Zeichenfolge am Anfang der Aktenkurzbezeichnung hinterlegt wurde.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- =====Adresse Aktenbeteiligter=====</p>	<p>+ =====<u>Adresse Aktenbeteiligter</u>=====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.</p>	<p>Die Auswertung kann auf die Akten eingegrenzt werden, bei denen die eingegebene Adressnummer als Mandant oder Gegner eingetragen ist.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- =====Übernehmen=====</p>	<p>+ =====<u>Übernehmen</u>=====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.</p>	<p>Die eingegebene Adresse wird übernommen. Sie kann auch wieder entfernt werden.</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>- =====Akteninfo=====</p>	<p>+ =====<u>Sachstand</u>=====</p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<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>Filtermöglichkeit nach dem [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php/Einstellungen_Allgemein#Aktensachstand_verwenden Sachstand] der anzuzeigenden Akten.</p>

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

		+	
		+	====<u>Akteninfo</u>====
		+	
		+	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====		====Filter Buchungen====
-	====Auslagen====	+	====<u>Auslagen</u>====
-	Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten mit Auslagen angezeigt werden sollen, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und/oder Forderungen angezeigt werden sollen.	+	
		+	Diese Einstellung wird gewählt, wenn nur Konten mit Auslagen angezeigt werden sollen, zusätzlich kann gewählt werden, ob Guthaben und oder Forderungen angezeigt werden sollen.
		+	
		+	====<u>Gebühren</u>====
		+	
		+	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.
-	====Gebühren====	+	====<u>Fremdgeld</u>====
-	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.		
-	====Fremdgeld====	+	Nach Wahl dieser Einstellung, werden nur Konten mit Fremdgeldzahlungen angezeigt, zusätzlich kann zwischen Guthaben und oder Überzahlungen gewählt werden.
-	Nach Wahl dieser Einstellung, werden nur Konten mit Fremdgeldzahlungen angezeigt, zusätzlich kann zwischen Guthaben und/oder Überzahlungen gewählt werden.	+	
		+	====<u>Vorschuss-Rg</u>====

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

		+	
-	====Vorschuss-Rg====		
	Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.		Es wird nach Akten gefiltert, bei denen mit Vorschussrechnungen abgerechnet wurde.
-	====Konten ohne Buchung====	+	====<u>Konten ohne Buchung</u>====
	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.	+	
		+	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.
		+	
		+	====<u>Nur bebuchte Konten</u>====
-	====Nur bebuchte Konten====		
	Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.		Dieser Filter wird gewählt, um die Liste aller bebuchten Aktenkonten angezeigt zu bekommen, welche die übrigen Filterkriterien erfüllen.
-	====Akten ohne Buchungen====	+	====<u>Akten ohne Buchungen</u>====
		+	
	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.		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====	+	====<u>Akten mit Nullwert</u>====
	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	+	

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

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.

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.

+

+

+

====<u>Datum</u>====

-

====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.

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===

+

====<u>Nur abgelegte Akten</u>====

+

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

+

====<u>Mit abgelegten Akten</u>====

+

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.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

- =====Mit statistischer Auswertung=====	+ =====<u>Mit statistischer Auswertung</u>=====
<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>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>
- [[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Statistische Auswertung.gif]]	+ [[Datei:Aktko Mandatssaldenliste Statistische Auswertung.gif link=]]
	+
	+
	+ 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 /&nbsp;Monat ergibt sich aus Aktenumsatz geteilt durch Aktenalter.
	+
- 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.	+ =====<u>Mit Umsatz RSV</u>=====
- 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.	+ 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.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

- =====Mit Umsatz RSV=====	+ =====<u>Nur Akten ohne OP-Buchung</u>=====
- Wurde diese Option gewählt, wird die Mandatssaldenliste danach durchsucht, ob zum jeweiligen Mandanten eine Rechtschutzversicherung gespeichert ist. Ist das der Fall, wird der Gebührensatz 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.
- Es werden nur Akten angezeigt, zu denen noch keine Rechnung in die Offenen Posten gebucht wurde.	+
	+ =====<u>Betreff Mandant</u>=====
- =====Betreff Mandant=====	
Die gewünschten Betreffs werden gewählt.	Die gewünschten Betreffs werden gewählt.
- =====Betreff Gegner=====	+ =====<u>Betreff Gegner</u>=====
	+
Die gewünschten Betreffs werden gewählt.	Die gewünschten Betreffs werden gewählt.
- =====Anzahl Historien-Einträge=====	+ =====<u>Sachstand</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.	+
	+ =====<u>Anzahl Historien-Einträge</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.	+
	+ =====<u>Aktenlangbezeichnung</u>=====
- =====Aktenlangbezeichnung=====	

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php /Aktko_Fenster_OP-Liste_zeigen OP-Liste anzeigen]

Zeile 219:

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.

Zeile 230:

====Speichern in E-Akte====

- [[Datei:Z_E_Akte_3.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.

Zeile 236:

====Senden an Go RA App====

- [[Datei:Z_Senden_An_Gora.png]]

====Word====

- [[Datei:Z_Word_Und_Schließen.png]]

Exportiert die ausgegebenen Daten in das Textverarbeitungsprogramm.

Hauptartikel → [https://onlinehilfen.ra-micro.de/index.php /Aktko_Fenster_OP-Liste_zeigen OP-Liste anzeigen]

Zeile 257:

Die offenen Posten zur Adressnummer der Akte können aufgerufen werden.

+ =====<u>Mahnstufe</u>=====

Die Mahnstufe zur entsprechenden OP-Summe wird angezeigt.

+ =====<u>Selektion</u>=====

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

Zeile 268:

====Speichern in E-Akte====

+

+ [[Datei:Z_E_Akte_3.png|link=]]

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.

Zeile 275:

====Senden an Go RA App====

+ [[Datei:Z_Senden_An_Gora.png|link=]]

====Word====

+

+ [[Datei:Z_Word_Und_Schließen.png|link=]]

Exportiert die ausgegebenen Daten in das Textverarbeitungsprogramm.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

	===Export===		===Export===
-	[[Datei:Z_Excel.png]]	+	
		+	[[Datei:Z_Excel.png link=]]
	Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.		Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.
	===Senden an E-Brief===		===Senden an E-Brief===
-	[[Datei:Z_Senden_EBrief.png]]		
		+	[[Datei:Z_Senden_EBrief.png link=]]
-	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.	+	
		+	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.	+	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===		===Senden===
-	[[Datei:Z_Senden.png]]	+	
		+	[[Datei:Z_Senden.png link=]]
	Bereitet den E-Mail-Versand der Daten mittels des Standard-E-Mail-Programms vor.		Bereitet den E-Mail-Versand der Daten mittels des Standard-E-Mail-Programms vor.
	===Drucken===		===Drucken===
-	[[Datei:Z_Drucken.png]]	+	
		+	[[Datei:Z_Drucken.png link=]]

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.	Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.
====OK und Schließen====	====OK und Schließen====
- [[Datei:Z_Ok.png]]	+ [[Datei:Z_Ok.png link=]]
	+ [[Datei:Z_Ok.png link=]]
Beendet die Programmfunktion.	Beendet die Programmfunktion.
====Abbruch und Schließen====	====Abbruch und Schließen====
- [[Datei:Z_Schließen.png]]	+ [[Datei:Z_Schließen.png link=]]
	+ [[Datei:Z_Schließen.png link=]]
Beendet die Programmfunktion.	Beendet die Programmfunktion.
[[Category:Aktenkonto]]	[[Category:Aktenkonto]]

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	18
2 Funktionen in der Toolbar	19
2.1 Ausblenden	19

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

2.2 Ansicht	19
2.2.1 Spaltenbreite zurücksetzen	19
2.2.2 Zeilen färben	19
2.3 Dispodatei	19
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	19
3.1 Filter	19
3.1.1 Akte	19
3.1.2 Aktenart	19
3.1.3 Akten-SB	20
3.1.4 Referat	20
3.1.5 Aktenkennzeichen	20
3.1.6 Name	20
3.1.7 Adresse Aktenbeteiligter	20
3.1.8 Übernehmen	20
3.1.9 Sachstand	20
3.1.10 Akteninfo	20
3.2 Filter Buchungen	21
3.2.1 Auslagen	21
3.2.2 Gebühren	21
3.2.3 Fremdgeld	21
3.2.4 Vorschuss-Rg	21
3.2.5 Konten ohne Buchung	21
3.2.6 Nur gebuchte Konten	21
3.2.7 Akten ohne Buchungen	21
3.2.8 Akten mit Nullwert	22
3.2.9 Datum	22
3.3 Optionen	22
3.3.1 Nur abgelegte Akten	22
3.3.2 Mit abgelegten Akten	22
3.3.3 Mit statistischer Auswertung	22
3.3.4 Mit Umsatz RSV	23
3.3.5 Nur Akten ohne OP-Buchung	23
3.3.6 Betreff Mandant	23
3.3.7 Betreff Gegner	23
3.3.8 Sachstand	23
3.3.9 Anzahl Historien-Einträge	23
3.3.10 Aktenlangbezeichnung	24
3.3.11 Start	24
3.4 Tabelle	24
3.4.1 Übersicht Tabelle	24
3.4.2 Gebührenumsatz	24
3.4.3 OP-Summe	24
3.4.4 Mahnstufe	24
3.4.5 Selektion	24
4 Funktionen in der Abschlussleiste	25
4.1 Speichern in E-Akte	25
4.2 Senden an Go RA App	25
4.3 Word	25
4.4 Export	25

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

4.5 Senden an E-Brief	25
4.6 Senden	25
4.7 Drucken	26
4.8 OK und Schließen	26
4.9 Abbruch und Schließen	26

Allgemeines

The screenshot shows the 'Mandatssaldenliste' window. On the left, there are filter sections: 'Filter' (Aktiv von: 31/16 bis: 3/18), 'Filter Buchungen' (Auslagen, Gebühren, Fremdgeld, Guthaben, Forderungen, Vorschuss-Rg), and 'Optionen' (Nur abgelegte Akten, Mit abgelegten Akten, etc.). The main table has columns: Akte, SB, Referat, Akz, Mandant, Aktenkurzbezeichnung, Auslagen, Gebühren, Fremdgeld, Vorschuss-Rg, Geb.umsatz, OP-Summe, MS. The table lists various cases with their respective financial values. At the bottom, there is a 'Start' button and a status bar with icons for E-Speichern, etc.

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.

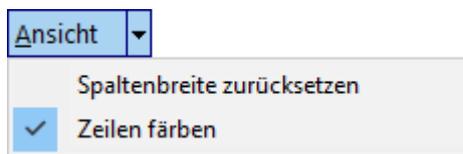
Funktionen in der Toolbar

Ausblenden



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

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 Notarakten.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

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.

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.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

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.

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.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

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.

Mit Umsatz RSV

Wurde diese Option gewählt, wird die Mandatssaldenliste danach durchsucht, ob zum jeweiligen Mandanten eine Rechtsschutzversicherung gespeichert ist. Ist das der Fall, wird der Gebührenertrag 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.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Aktenlangbezeichnung

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

Start

Die Auswertung wird gestartet.

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.

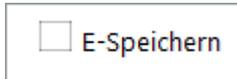
Selektion

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

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

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.

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.

Mandatssaldenliste: Unterschied zwischen den Versionen

Drucken



Die Mandatssaldenliste wird gedruckt.

OK und Schließen



Beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion.