

Teilzahlung - Gebühren/Gerichtskosten

Hauptseite > Zwangsvollstreckung > Teilzahlung Teilzahlung - Gebühren/Gerichtskosten

Teilzahlung - Gebühren/Gerichtskosten



Video: Teilzahlung - Gebühren/Gerichtskosten

Kategorie: Zwangsvollstreckung

Support-Hotline: 030 43598 888

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

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
2.1 Druckereinstellungen	2
2.2 Anspruchsbezeichnung	2
2.3 Druckerwahl	3
2.3.1 Aktuelle Druckereinstellungen	3
2.3.2 Druckerwahl	3
2.3.3 Schacht (Seite 1)	4
2.3.4 Schacht (Folges.)	4
2.3.5 Briefkopfnummer	4
2.3.6 Rand	4
2.3.7 Textbearbeitung vor Ausdruck	4
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	4
3.1 Speichern in Aktenkonto / Journal	4
3.2 Speichern in Forderungskonto	4
4 Funktionen in der Abschlussleiste	5
4.1 Briefdatei	5
4.2 OK und Drucken und Schließen	5
4.3 Abbruch und Schließen	5

Allgemeines

Teilzahlungsvereinbarung 62/17 Schott./Petry

Druckereinstellungen
Anspruchsbezeichnung

?
i

Maßnahme
Gebühren / Gerichtskosten
Übersendungsanschriften

Speichern in Aktenkonto / Journal

☐ Gerichtskosten

Betrag (Aktenkonto / Journal) €
0,00

Buchungstext
Auslagen

Zustellgebühr €
0,00

Sachkonto
1600

Finanzkonto
1000 Kasse*

☒ RA-Gebühren

Betrag €
1.203,33

Buchungstext
RA-Geb. Teilzahlungsvereinba

Buchung in Forderungskonto

☐ Gerichtskosten

Betrag €
0,00

Buchungstext
Gerichtskosten

Zustellgebühr €
0,00

☒ RA-Gebühren

Betrag €
1.203,33

Buchungstext
RA-Geb. Teilzahlungsvereinba

Wurde auf der Karteikarte Maßnahmen bestimmt, dass die anfallenden Rechtsanwaltsgebühren berechnet werden sollen, können die Einstellungen für das Buchen getroffen werden.

Funktionen in der Toolbar

Druckereinstellungen

Die → [Einstellungen](#) für den Drucker können Sie vor dem Druck aus den einzelnen Programmfunktionen heraus einsehen und für den Einzelfall Festlegungen treffen, die von den Grundeinstellungen abweichen.

Anspruchsbezeichnung

An jede Maßnahme kann ein → [Zusatztext](#) angefügt werden.

Für das Einfügen von Zusatztexten können Standardtexte angelegt und diese in *ZVZUSATZ.msk* aufgenommen werden. Dies geschieht mit der Programmfunktion *Standardtexte*.

Ausgabe: 27.04.2024

Seite 2 von 5

Druckerwahl

Druckereinstellungen

Aktuelle Druckereinstellung

Drucker

2.0G-3L-HPQJ576-02

Schacht (Seite 1)

Nicht bestimmt [1273]

Schacht (Folges.)

Nicht bestimmt [1273]

Schriftart

Arial

Schriftgröße Foko

10,0

Schriftgröße Maßnahme:

10,0

Briefkopfnummer

1

Rand links

0

Rand rechts (Foko)

9

Rand oben

0

Rand unten

7

Anzahl Ausdrücke

1

Anz. Übers.anschreiben

1

Beidseitiger Druck (Duplex)

Nein

Textbearbeitung vor Ausdruck

Ja

Auswahl

Drucker:

2.0G-3L-HPQJ576-02

an HPQJ576-02

Schacht (Seite 1):

Nicht bestimmt

Schacht (Folges.):

Nicht bestimmt

Schriftart:

Arial

Schriftgröße Foko:

10,0

Schriftgröße Maßnahme:

10,0

Briefkopfnummer:

1

Musterbriefkopf

Rand links:

0

Rand rechts (Foko):

9

Rand oben:

0

Rand unten:

7

Anzahl Ausdrücke:

1

Anz. Übers.anschreiben:

1

Beidseitiger Druck (Duplex)

☐

Textbearbeitung vor Ausdruck

☒

✓

✗

Im Einzelfall können die Druckereinstellungen in diesem Eingabefenster geändert werden. Dauerhafte Änderungen sind in den → [Einstellungen Zwangsvollstreckung](#) vorzunehmen.

Innerhalb der Zwangsvollstreckung können die Druckereinstellungen auch mit STRG P gestartet werden.

Aktuelle Druckereinstellungen

Im Bereich *Aktuelle Druckereinstellungen* ist erkennbar, welcher Drucker gerade gewählt ist und welche zusätzlichen Einstellungen getroffen wurden. Dabei wird auf die Daten aus den → [Einstellungen Zwangsvollstreckung](#) zurückgegriffen. Im unteren Bereich besteht die Möglichkeit, für den **Einzelfall** abweichende Einstellungen zu treffen. Dauerhafte Änderungen können nur in den *Einstellungen Zwangsvollstreckung* vorgenommen werden.

Druckerwahl

Hier kann in einer Auswahlliste der installierten Drucker derjenige gewählt werden, der für den Druck verwendet werden soll. Der Standarddrucker ist durch blaue Schrift kenntlich gemacht.

Schacht (Seite 1)

Aus dieser Auswahlliste kann der Druckerschacht für die erste Seite gewählt werden, aus dem das Papier gezogen werden soll. Der Standardschacht ist durch blaue Schrift kenntlich gemacht.

Schacht (Folges.)

Aus dieser Auswahlliste wird der Druckerschacht gewählt, aus welchem das Papier für das zweite Blatt und die weiteren Folgeseiten gezogen werden soll. Dies ist dann sinnvoll, wenn für den Ausdruck der Folgeseiten andersartiges Papier benutzt werden soll, ohne einen Papierwechsel am Drucker vornehmen zu müssen. Der Standardschacht ist durch blaue Schrift kenntlich gemacht.

Briefkopfnummer

Die Nummer des Briefkopfes wird aus dieser Auswahlliste gewählt, der für den Druck der Zwangsvollstreckungsmaßnahme verwendet werden soll. Auf den Druck von Forderungskonten wirkt sich der hier gewählte Briefkopf nicht aus, da diese immer ohne Briefkopf erstellt werden.

Rand

Unter *Rand links, rechts, oben, unten*, kann eingetragen werden, in welchem Abstand - gemessen in Millimetern - der Text vom entsprechenden Rand des Blattes beginnen soll.

Der eingegebene Wert wird zu dem Rand des Blattes hinzuaddiert, der sich aus dem nichtbedruckbaren Bereich des Druckers ergibt.

Textbearbeitung vor Ausdruck

Wenn die Einstellung *Textbearbeitung vor Ausdruck* gewählt wird, wird das Dokument vor dem Druck in einem Textbearbeitungsfenster angezeigt und kann hier bearbeitet werden. Dies gilt nicht für den Druck von Forderungskonten.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Speichern in Aktenkonto / Journal

Bei einer Teilzahlungsvereinbarung fallen keine Gerichtskosten an, die gebucht werden könnten.

Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Rechtsanwaltsgebühren in das Aktenkonto gebucht werden sollen. Sofern Sie mit der *Finanzbuchhaltung II* arbeiten, werden die Gebühren im Aktenkonto nur informativ vermerkt, nicht jedoch verbucht.

Speichern in Forderungskonto

Teilzahlung - Gebühren/Gerichtskosten

Bei einer Teilzahlungsvereinbarung fallen keine Gerichtskosten an, die gebucht werden könnten.

Diese Einstellung wird gewählt, wenn die Rechtsanwaltsgebühren in das Forderungskonto gebucht werden sollen.

Der Buchungstext für die Buchung der Rechtsanwaltsgebühren in das Forderungskonto wird ausgewählt.

Als Buchungstext schlägt das Programm RA-Geb. §§ 2 Abs. 2, 13 Nr. 2400, 1008 VV RVG vor. Mit wird eine Auswahlliste geöffnet, in der ein anderer Buchungstext gewählt werden kann. Es können auch neue Buchungstexte angelegt werden.

Funktionen in der Abschlussleiste

Briefdatei



In denjenigen Modulen, in denen eine solche Datei erstellt werden kann, erfolgt die Übergabe des Dokumentes in die → [Briefdateiverwaltung](#) über eine gesonderte Option bzw. mit *Microsoft Word* als

bevorzugter Textverarbeitung über die Schaltfläche



Da die *Briefdateiverwaltung* keinen endgültigen Speicher darstellt, sollte sie optimalerweise am Ende des Arbeitstages geleert sein. RA-MICRO "kennt" hierfür einen Automatismus: Wird eine Briefdatei in *MS Word* bzw. in der *KTV (Kanzlei-Textverarbeitung)* geladen, über *RA-MICRO Drucken* bzw. *Datei, Drucken* gedruckt und zusätzlich als *Druckdatei* gespeichert, wird sie automatisch in die *Druckdateiverwaltung* verschoben.

OK und Drucken und Schließen



Der Druck erfolgt nur, wenn in *Einstellungen Zwangsvollstreckung* (Karteikarte *Anträge*, Rubrik → [Anträge - allgemein](#)), die Einstellung *Übersendungsanschreiben an Mandanten drucken* gewählt wurde. Auf der Karteikarte → [Drucker](#), Rubrik *Foko / Maßnahmen* kann unter Anzahl *Übersendungsanschreiben* die Zahl der Ausdrücke festgelegt werden.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird ohne zu Speichern beendet.