

# Zusatzkosten

Hauptseite > Gebühren > Rechnung RVG > Zusatzkosten

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	3
2 Funktionen in der Toolbar .....	3
2.1 Zeithonorar .....	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
3.1 Post- Telekommunikationsentgelte .....	3
3.2 Einzelberechnung .....	3
3.3 Pauschalsatz .....	4
3.4 Freier Betrag .....	4
3.5 Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 1 VV RVG) .....	4
3.6 Erfassen .....	4
3.7 Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 2 VV RVG) .....	4
3.8 Erfassen elektronische Dateien .....	4
3.9 Reisekosten .....	5
3.9.1 Alle Wählen .....	5
3.9.2 Abgerechnete Kosten .....	5
3.9.3 Tabelle .....	5
3.10 Internetauskünfte .....	6
3.10.1 Alle Wählen Internetauskünfte .....	6
3.10.2 Abgerechnete Kosten Internetauskünfte .....	6
3.10.3 Tabelle Internetauskünfte .....	6
3.11 Honorarauslagen .....	7
3.11.1 Alle Wählen Honorarauslagen .....	7
3.11.2 Abgerechnete Kosten Honorarauslagen .....	7
3.11.3 Tabelle Honorarauslagen .....	7
3.12 Abzug vom Netto .....	7
3.13 Anrechnung sonstiger Gebühren .....	8
3.14 Erfassen Anrechnung .....	8
3.15 Zwischensumme Netto .....	8
3.16 Umsatzsteuer .....	8
3.17 Zwischensumme Brutto .....	8
3.18 Abzug vom Brutto .....	8
3.19 Auslagen Aktenkonto .....	9
3.19.1 Alle Wählen .....	9
3.19.2 Abgerechnete Kosten .....	9
3.19.3 Tabelle .....	9
3.20 Gerichtskosten und sonstige Auslagen .....	10
3.20.1 Tabelle Gerichtskosten .....	10
3.21 Hinzurechnungsbetrag .....	10
3.22 Saldo .....	10
3.23 Gebührenguthaben Aktenkonto .....	11
3.24 Fremdgeldguthaben .....	11
3.25 Kürzung MwSt-Ausweis wegen Vorschuss- / Teilrechnungen .....	11

Zusatzkosten

3.26 Erteilte Vorschussrechnungen inkl. 16 % Umsatzsteuer .....	11
3.26.1 Verrechnung .....	12
3.26.2 Zahldatum und Zahlung .....	12
3.26.3 Offen in € .....	12
3.26.4 Adressnr. ....	12
3.26.5 Typ .....	12
3.26.6 MwSt .....	12
3.27 Erteilte Vorschussrechnungen inkl. 19 % USt .....	13
3.27.1 Verrechnung .....	13
3.27.2 Zahldatum und Zahlung .....	13
3.27.3 Offen in € .....	13
3.27.4 Adressnr. ....	13
3.27.5 Typ .....	14
3.27.6 MwSt .....	14
3.28 Nachversteuerung .....	14
3.29 Rechnungsvorschau .....	14
4 Funktionen der Abschlussleiste .....	14
4.1 Rechnungskörper hinzufügen .....	14
4.2 Zurück .....	14
4.3 Weiter .....	14
4.4 Abbruch .....	15

## Allgemeines

Gebühren / Kosten - Kostenrechnung RVG 1/17 Meyer./, Mahler, an: Maier, Erika

<b>Übertrag der Gebührenpositionen</b>		<b>391,95 €</b>
Post-, Telekommunikations-entgelte	<input type="radio"/> Einzelberechnung <input checked="" type="radio"/> Pauschalsatz <input type="radio"/> freier Betrag	40,00 €
Hinzurechnungsbetrag netto	0,00%	
<input checked="" type="radio"/> Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 1 VV RVG)	Erfassen...	0,00 €
<input type="radio"/> Kopien: Anzahl <input type="text" value="0"/> <input checked="" type="radio"/> Vereinbarung <input type="radio"/> freier Betrag	pro Stk.	
Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 2 VV RVG)	Erfassen...	0,00 €
Reisekosten	Auswahl...	0,00 €
Internetauskünfte	Auswahl...	0,00 €
Honorarauslagen	Auswahl...	0,00 €
Abzug vom Netto	0,00%	
Anrechnung sonstiger Gebühren	Erfassen...	0,00 €
<b>Zwischensumme netto</b>		<b>431,95 €</b>
Umsatzsteuer	19,00%	82,07 €
<b>Zwischensumme brutto</b>		<b>514,02 €</b>
Abzug vom Brutto	0,00%	
Auslagen Aktenkonto	Auswahl...	0,00 €
Gerichtskosten und sonstige Auslagen	Erfassen...	
Hinzurechnungsbetrag		
Zwischensumme		514,02 €
Saldo <b>Aktenkonto</b> : Auslagen: 0,00 €, Gebühren: 7.343,00 €, Fremdgeld: 0,00 € <input type="checkbox"/> Aktenkonto als Anlage drucken		
Gebührenguthaben Aktenkonto		
Fremdgeldguthaben Aktenkonto		
<b>zu zahlender Betrag</b>		<b>514,02 €</b>
Kürzung MwSt-Ausweis wegen Vorschuss-/Teilrechnungen		
Ermittelte Vorschussrechnungen inkl. 16% Umsatzsteuer	<input type="text"/>	Zahlung: 0,00 € <input type="button" value="Details"/>
Ermittelte Vorschussrechnungen inkl. 19% Umsatzsteuer	<input type="text"/>	Zahlung: 0,00 € <input type="button" value="Details"/>
Nachversteuerung		
zu 16% gebuchte Gebühren im Aktenkonto	<input type="text"/>	<input type="button" value="Details"/>

## Funktionen in der Toolbar

### Zeithonorar

Öffnet die [Zeithonorar-Auswahl](#).

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Post- Telekommunikationsentgelte

Die Post- und Telekommunikationsentgelte werden ausgewählt, die mit abgerechnet werden sollen.

### Einzelberechnung

Einzelberechnung (Nr. 7001 VV RVG) wird gewählt, sofern unter [Kostenblatt](#) bereits einzelne Positionen erfasst wurden. Mit Auswahl können diese Positionen aufgelistet werden und in die Kostenrechnung übernommen werden.

Zusatzkosten

## Pauschalsatz

---

Pauschalsatz wird gewählt, wenn die Auslagenpauschale nach Nr. 7002 VV RVG vom Programm berechnet werden soll.

Voreingestellt ist die jeweils günstigste Option: nämlich Einzelberechnung, wenn die bereits erfassten Auslagen mehr als 20 % der Gebühren (bzw. mehr als 20,- €) ausmachen und Pauschalsatz, wenn das Gegenteil der Fall ist.

## Freier Betrag

---

Freier Betrag wird gewählt, wenn entweder keine Post- und Telekommunikationsentgelte abgerechnet werden oder aber ein bisher nicht erfasster Betrag in die Rechnung aufgenommen werden soll. Im letztgenannten Fall geben Sie diesen Betrag in das oberste rechte Eingabefeld ein.

## Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 1 VV RVG)

---

Die Kosten für Ablichtungen können einzeln erfasst werden.

1. Ablichtungen wird gewählt, wenn die Kopierkosten nicht pauschal erfasst werden sollen.
2. Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 1 VV RVG) wird gewählt, sofern unter Kostenblatt bereits einzelne Positionen erfasst wurden und diese in die Kostenrechnung übernommen werden sollen.

## Erfassen

---

Öffnet [Dokumentenpauschale gemäß 7000 Nr. 1 VV RVG](#).

## Dokumentenpauschale (Nr. 7000 Nr. 2 VV RVG)

---

Die Kosten für vervielfältigte Dateien werden erfasst. Unter Erfassen wird die Anzahl der vervielfältigten Dateien eingegeben. Die entsprechenden Pauschalkosten werden automatisch berechnet und in das rechte Feld dieser Zeile eingelesen.

## Erfassen elektronische Dateien

---

Öffnet [Überlassung von elektronischen Dateien](#).







## Zusatzkosten

Ein nomineller Betrag wird eingegeben, der vom Rechnungsnetto abgezogen werden soll.

## Anrechnung sonstiger Gebühren

---

Wenn in dieser Rechnung bereits abgerechnete BRAGO-Gebühren berücksichtigt werden sollen, können diese auf die hier zu erstellende Kostenrechnung RVG angerechnet werden. Hierzu erfolgt ein Klick / Touch auf Erfassen.

## Erfassen Anrechnung

---

Öffnet [Anrechnung sonstiger Gebühren](#)

## Zwischensumme Netto

---

Die Netto-Zwischensumme wird angezeigt

## Umsatzsteuer

---

Bezogen auf die Zwischensumme netto kann die anfallende Umsatzsteuer erfasst werden.

Der aktuelle Umsatzsteuersatz von 19 % ist hier bereits voreingetragen. Er kann geändert werden. Wenn für diese Kostenrechnung keine Umsatzsteuer erfasst werden soll, wird eine 0 eingetragen.

*Wichtig:* Sollte die Finanzbuchhaltung II aktiviert sein und sollten gleichzeitig Rechnungsbeträge zu unterschiedlichen Umsatzsteuersätzen erfasst haben, können Sie hier keine Änderungen vornehmen.

## Zwischensumme Brutto

---

Die Brutto-Zwischensumme wird angezeigt.

## Abzug vom Brutto

---

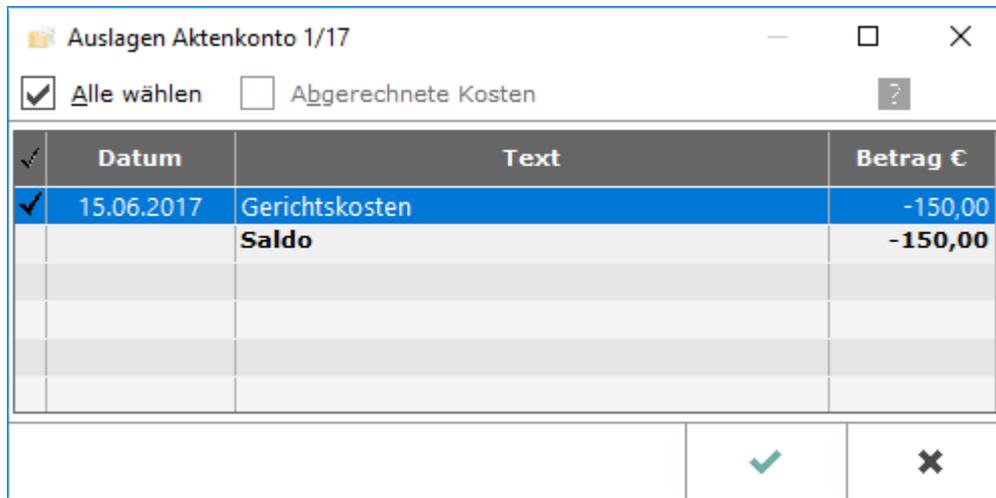
Ein Abzug vom Brutto-Rechnungsbetrag kann erfasst werden. Der Text Abzug vom Brutto kann durch Überschreiben geändert werden. In den nebenstehenden Eingabefeldern wird festgelegt, ob der Abzugsbetrag prozentual oder als feste Summe berechnet werden soll.

Dieser Abzugsbetrag wirkt sich nicht auf die in Rechnung gestellten Leistungen aus. Wenn ein Nachlass der in Rechnung gestellten Leistungen gewährt werden soll, wird dieser in die Zeile Abzug vom Netto eingetragen, um eine steuerlich korrekte Rechnung zu erhalten.

Der Prozentsatz wird eingegeben, in dessen Höhe ein Abzug vom Rechnungsbrutto vorgenommen werden soll.

Ein nomineller Betrag kann eingegeben werden, der vom Rechnungsbrutto abgezogen werden soll.

## Auslagen Aktenkonto



<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Text	Betrag €
<input checked="" type="checkbox"/>	15.06.2017	Gerichtskosten	-150,00
		<b>Saldo</b>	<b>-150,00</b>

Wurden unter [Buchen](#) im Modul Finanzbuchhaltung Auslagen zu der Akte im Aktenkonto gespeichert, können diese nach Klick / Touch auf Auswahl in die Kostenrechnung übernommen werden.

### Alle Wählen

Hier wählen Sie sämtliche Auslagen zur Einbeziehung in die Rechnung aus.

### Abgerechnete Kosten

Diese Filteroption wird aktiviert, wenn auch bereits abgerechnete Kosten berücksichtigt werden sollen.

Solange noch keine Aktenkonto-Auslagen abgerechnet wurden, ist diese Option ausgegraut, d. h. nicht aktivierbar.

### Tabelle

Aus dieser Auflistung der erfassten Aktenkonto-Auslagen können diejenigen ausgewählt werden, die in die Rechnung einbezogen werden sollen. Mit Klick / Touch auf Alle wählen werden alle Positionen einbezogen.

Sollen hingegen nur einzelne Positionen erfasst werden, werden diese durch Klick / Touch auf die linke Spalte der betreffenden Zeile ausgewählt.





## Zusatzkosten

Die entsprechenden Vorschussrechnungen / Rechnungen können mit 16 % Mehrwertsteuer zwecks Kürzung des Mehrwertsteuerausweises gewählt werden.

## **Verrechnung**

---

Dient der Auswahl der Vorschussrechnung, deren Mehrwertsteuer in der Kosten-End-Rechnung angerechnet werden soll.

In den weiteren Spalten werden Details zu den gespeicherten Vorschussrechnungen angezeigt.

## **Zahldatum und Zahlung**

---

Die Spalten Zahldatum und Zahlung sind editierbar.

Hier können in Ausnahmefällen Zahlungen erfasst werden, die im Aktenkonto nicht als Zahlung auf die Vorschussrechnung gebucht wurden.

## **Offen in €**

---

Ist die Vorschussrechnung nicht oder nicht vollständig ausgeglichen, wird der offene Betrag angezeigt.

Ausgewertet werden alle Buchungen, die mit dem Buchungsschlüssel D gebucht wurden.

## **Adressnr.**

---

Zeigt die Adressnummer des Rechnungsempfängers an.

## **Typ**

---

Zeigt weitere Informationen zu den auswählbaren Rechnungen an. V steht für Vorschussrechnung.

Handelt es sich um eine frühere Teilrechnung, die bereits als Sollstellung im Aktenkonto gebucht wurde, kann auch diese Rechnung zur Verrechnung ausgewählt werden.

Die Auswahl einer früheren normalen Rechnung führt nicht automatisch zur Erhöhung des in Abzug zu bringenden Gebührenguthabens.

Der von RA-MICRO vorgeschlagene Betrag sollte überprüft werden.

## **MwSt**

---

Zeigt den in der Vorschussrechnung enthaltenen Steuersatz an.



Zusatzkosten

## **Typ**

---

Zeigt weitere Informationen zu den auswählbaren Rechnungen an. V steht für Vorschussrechnung.

Handelt es sich um eine frühere Teilrechnung, die bereits als Sollstellung im Aktenkonto gebucht wurde, kann auch diese Rechnung zur Verrechnung ausgewählt werden.

Die Auswahl einer früheren normalen Rechnung führt nicht automatisch zur Erhöhung des in Abzug zu bringenden Gebührenguthabens.

Der von RA-MICRO vorgeschlagene Betrag sollte überprüft werden.

## **MwSt**

---

Zeigt den in der Vorschussrechnung enthaltenen Steuersatz an.

## **Nachversteuerung**

---

Sind im Aktenkonto Vorschüsse oder Zahlungen auf Vorschussrechnungen mit 16% Umsatzsteuer gebucht worden, werden diese Beträge hier vorgeschlagen.

## **Rechnungsvorschau**

---

Eine Vorschau des Rechnungstextes wird angezeigt.

## **Funktionen der Abschlussleiste**

---

### **Rechnungskörper hinzufügen**

---

Der Rechnung, die gerade erstellt wurde, wird eine weitere Rechnung hinzugefügt. Die jeweiligen Rechnungen werden dann als Teilrechnungen einer Gesamtrechnung behandelt. Das heißt, es wird nur eine Rechnungsnummer vergeben und es erfolgt auch nur eine Buchung in das Aktenkonto und in die OP-Liste.

Für die soeben erstellte 1. Rechnung wird zunächst eine Bezeichnung / Überschrift ausgewählt.

### **Zurück**

---



Öffnet das Fenster [Gebührenerfassung](#).

### **Weiter**

---



Öffnet das Fenster [Schlusstext](#).

Zusatzkosten

## Abbruch

---



Schließt das Fenster.