Inhaltsverzeichnis

1	Servicepack Januar / Februar 2005	1
1.1	Storno und Modifizierung von Rechnungen, Gutschriften erstellen	1
1.1.1	Rechnungs-Storno	4
1.1.2	Rechnungs-Modifizierung	7
1.1.3	Gutschrift	9
1.2	Honorarabrechnung nach RVG	14
1.3	Abrechnung von Prozesskostenhilfe (PKH)	14
1.4	Honorarabrechnung nach BRAGO	17
1.5	Dienstleistungskosten	17
1.6	Automatisierter Mahnbescheid	18
1.6.1	Erhöhungsgebühr auf VV 3308 RVG (Vollstreckungsbescheid)	21
1.6.2	Neuzustellung Mahnbescheid i m automatisierten Verfahren	21
1.6.3	Begleitzettel im automatisierten Mahnverfahren	22
1.7	Wiedervorlagen	24
1.8	Buchhaltung / ELSTER	25
1.8.1	Buchhaltungsparameter	25
1.8.2	Electronic Banking	26
1.9	Textverarbeitung	27
1.10	Stapelverarbeitung im Inkassomodul	28
1.11	Sonstiges	28

1 Servicepack Januar / Februar 2005

1.1 Storno und Modifizierung von Rechnungen, Gutschriften erstellen

Mit dem Service Pack November / Dezember 2004 haben wir auf Drängen einiger unserer Kunden die Änderungsmöglichkeit bereits geschriebener Rechnungen unter der gleichen Rechnungsnummer ausgeschaltet mit der Folge, dass Änderungen unter einer neuen Rechnungsnummer gespeichert werden. Das uns zunächst auch einleuchtende Argument

In der Adress- bzw. Akteninfo lässt sich nun unter dem Punkt

war, dass bei der Änderung der Rechnung unter der gleichen Nummer die korrekte Nachverfolgbarkeit der Rechnungsinhalte durch die Finanzbehörde unter Umständen nicht mehr gewährleistet sein könnte, also letztlich eine Sicherheitslücke besteht, die wir geschlossen zu haben glaubten.

die Option

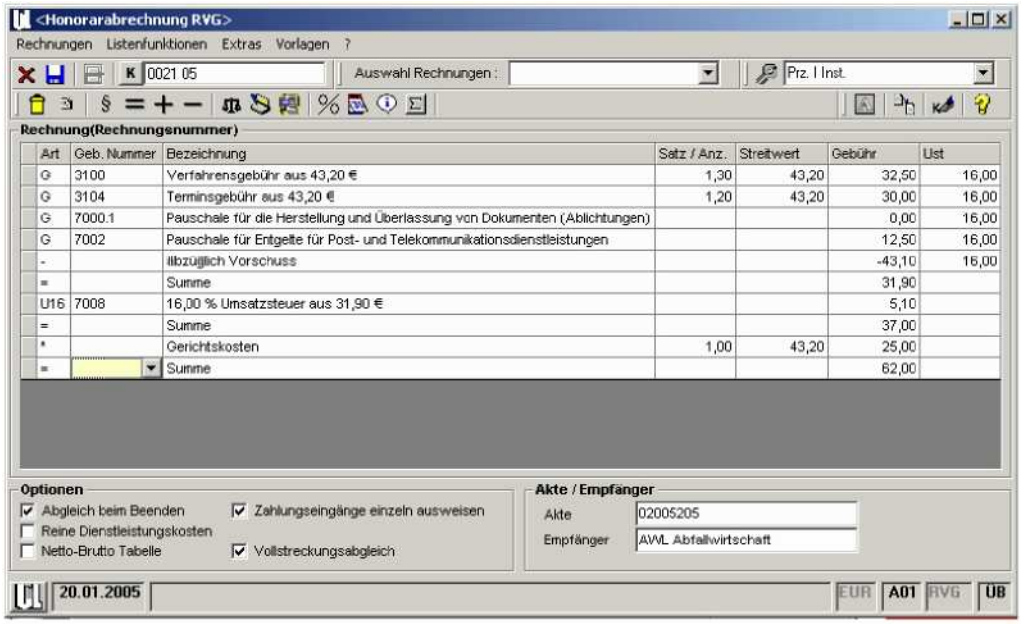
dauerhaft aktivieren.

Mittlerweile hat sich durch die große Mehrheit unserer Anwender allerdings herauskristallisiert, dass diese Einschränkung offenbar nicht praxisgerecht ist. Aus diesem Grunde haben wir den gesamten Bereich der Rechnungsstellung komplett reformiert.

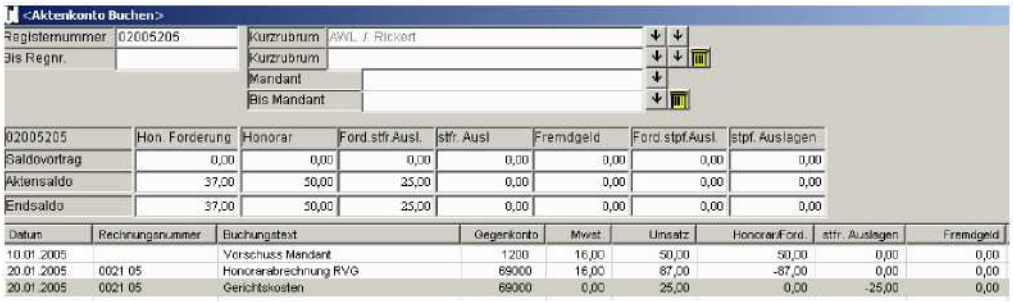
Es ist zukünftig wieder zulässig, bereits geschriebene Rechnungen unter der gleichen Rechnungsnummer zu modifizieren, sofern diese den Aussteller der Rechnung (also die Kanzlei) noch nicht verlassen hat. Allerdings – und insoweit müssen wir den Vorgaben des Gesetzgebers schon gerecht werden – erfolgt eine automatische Anpassung der ursprünglichen Rechnung nicht nur im Rechnungsausgangsbuch, sondern auch im Aktenkonto. Die offenen Posten werden ebenfalls automatisch aktualisiert. Stornierungen und Gutschriften von Rechnungen erfolgen für Rechnungen, die bereits unterwegs zum Rechnungsempfänger sind oder diesen bereits erreicht haben.

Vorgehensweise am Beispiel einer Abrechnung nach § 13 RVG:

Sie erstellen eine Kostenrechnung über die bekannten ReNoStar-Funktionen.



Die Rechnung wird zur Aktenhistorie gespeichert; die Forderung erscheint im Aktenkonto,

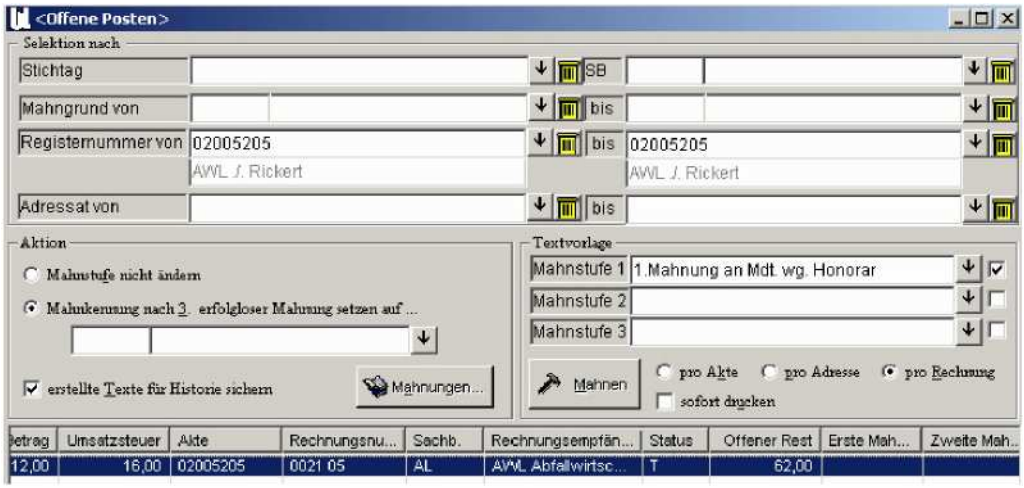


die Rechnungsnummer wird im Rechnungsausgangsbuch eingetragen,

Datum	Rechnungsnummer	Akte	Status	Suchbegriff
20.01.2005	0021 05	02005205	F	AWL Abfallwirtscha

auch die offenen Posten werden entsprechend aktualisiert.

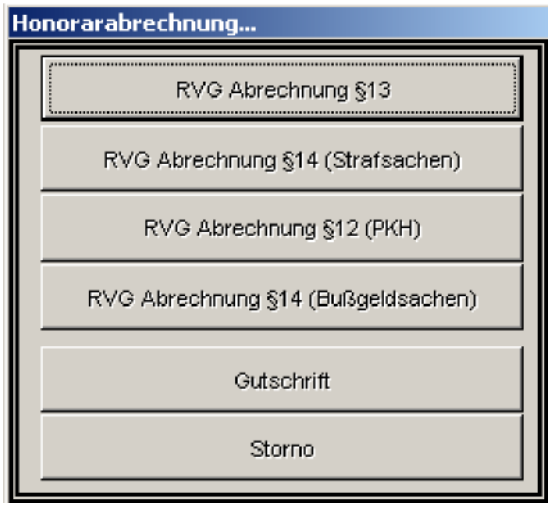
...Servicepack Januar / *Februar 2005*



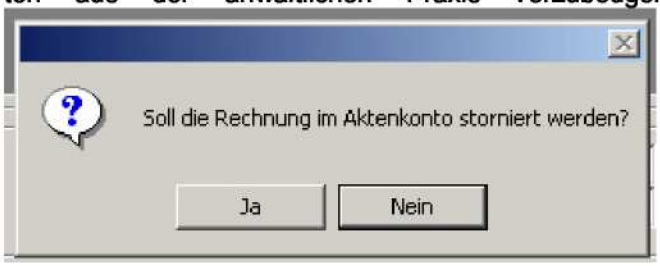
1.1.1 Rechnungs-Storno

Die Rechnung soll nun storniert werden (zu empfehlen, wenn die Rechnung Ihre Kanzlei bereits verlassen und den Rechnungsempfänger erreicht hat). Dazu gehen Sie wie folgt vor:

Sie rufen die Honorarabrechnung RVG für die gewünschte Akte auf, klicken auf Anzeige und wählen den Button



ten aus der anwaltlichen Praxis vorzubeugen, schließt sich die Abfrage



Im Menü Honorarabrechnung RVG wählen Sie über Auswahl Rechnungen die Rechnung aus, die Sie stornieren wollen.

Auf dem Bildschirm erscheint der ursprüngliche Rechnungsinhalt, den Sie mit dem Disketten-Symbol unverändert Richtung Textverarbeitung speichern. Um allen Eventualitä-

an, deren Bejahung wir empfehlen.
Bitte beachten Sie, dass dieser Stornorechnung zur Kenntlichkeit der Stornierung in der Rechnungsnummer automatisch ein „ S“ für „ Storno“ hinzugefügt wird.

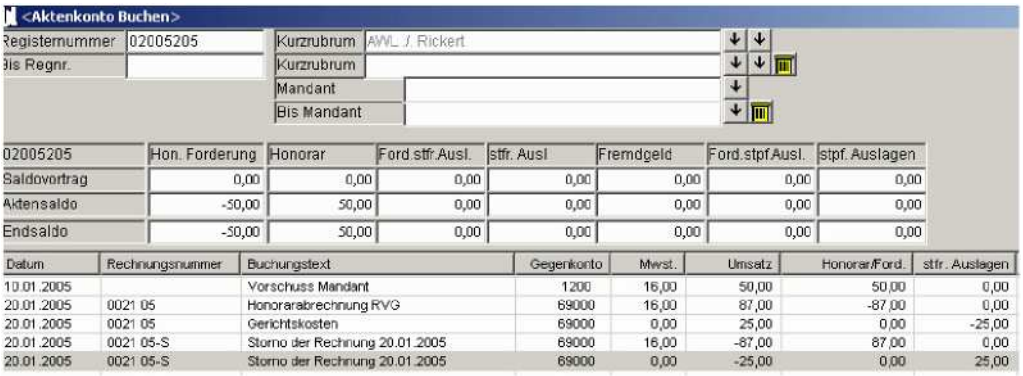
Somit ist

sichergestellt, dass Ursprungsrechung und Stornierung nicht unter der gleichen Rechnungsnummer geführt werden und keine Verwechslungsgefahr besteht.

Die weitere Abarbeitungsfolge einer Rechnung bleibt unverändert; auch die Stornorechnung wird in die Aktenhistorie gespeichert.

Das Aktenkonto sieht nach Stornierung der Rechnung wie

folgt aus:



Sämtliche Einträge der Ursprungsrechnung sind automatisch gegengerechnet, so dass nur die vor der Rechnungsstellung bereits vorhandene Vorschusszahlung des Mandanten im Aktenkonto verbleibt.

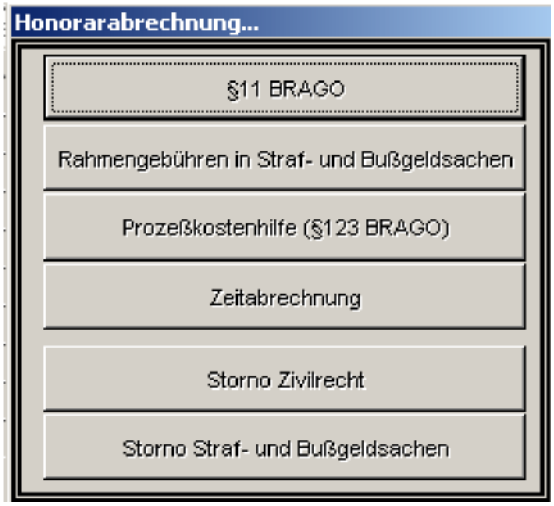
Im Rechnungsausgangsbuch ist die Stornierung ebenfalls kenntlich:

Datum	Rechnungsnummer	Akte	Status	Suchbegriff
20.01.2005	0021 05	02005205	F	AWL Abfallwirtscha
20.01.2005	0021 05-S	02005205	S	AWL Abfallwirtscha

Der im Rechnungsausgangsbuch um „S“ wie Storno erweiterte Status

gibt Ihnen die Möglichkeit, zukünftig alle stornierten Buchungen zu selektieren.

Die hier dargestellte Funktionalität der Stornierung gilt für Kostenrechnungen nach BRAGO entsprechend. Auch in diesem Programmbereich haben Sie die Möglichkeit, geschriebene Rechnungen, die bereits die Kanzlei verlassen haben, zu stornieren, in dem Sie wahlweise Storno Zivilrecht oder Storno Straf- und Bußgeldsachen auswählen.

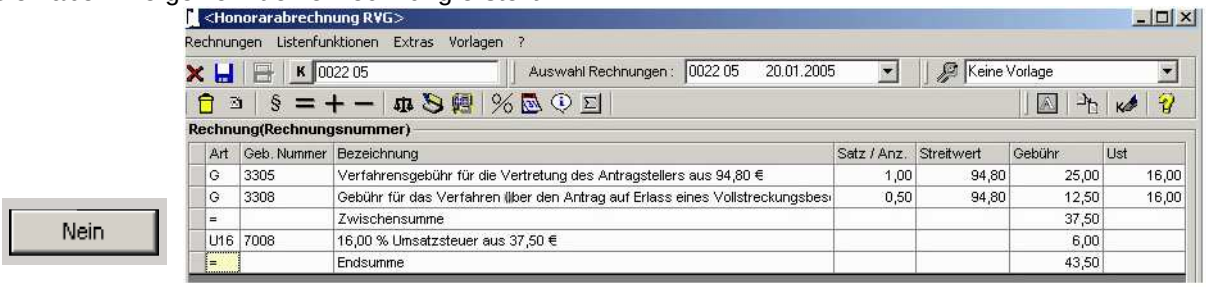


Aus programmtechnischen Gründen müssen die Stornierungen für BRAGO-Rechnungen nach Zivil- und Strafsachen getrennt werden. Gutschriften sind in diesem Programmbereich auch zukünftig leider nicht möglich.

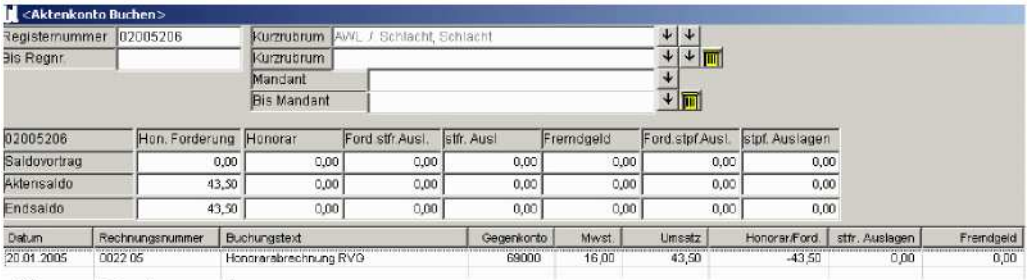
1.1.2 Rechnungs-Modifizierung

Eine Rechnung soll modifiziert werden (zu empfehlen, wenn die Rechnung Ihre Kanzlei noch nicht verlassen hat). Dazu gehen Sie wie folgt vor:

Sie haben wie gewohnt eine Rechnung erstellt



und gespeichert. Diese ist in Aktenkonto,



offenen Posten und

gespeichert. Sie stellen anschließend fest, dass versehentlich die Auslagenpauschalen vergessen wurden, abzurechnen.

Sie rufen die gleiche Rechnung erneut auf:

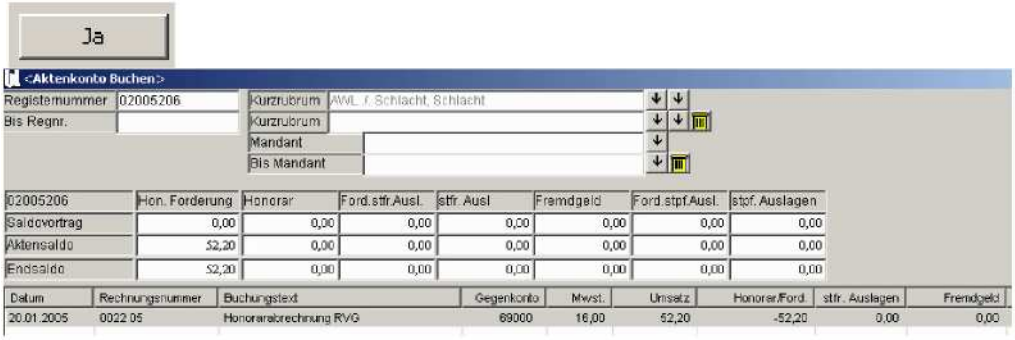
bedeutet, die Rechnung wird in allen rechnungsrelevanten Programmbereichen inhaltlich ersetzt:
Aktenkonto:

Stand: 10.02.2005 Seite 7 30

und ergänzen die fehlenden Positionen, im Beispiel jeweils die Auslagenpauschale nach VV 7002 RVG:

Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Streitwert	Gebühr	Ust
G	3305	Verfahrensgebühr für die Vertretung des Antragstellers aus 94,80 €	1,00	94,80	25,00	16,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen		94,80	5,00	16,00
G	3308	Gebühr für das Verfahren über den Antrag auf Erlass eines Vollstreckungsbes	0,50	94,80	12,50	16,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen		94,80	2,50	16,00
=		Zwischensumme			45,00	
U16	7008	16,00 % Umsatzsteuer aus 45,00 €			7,20	
=		Endsumme			52,20	

Anschließend speichern Sie die Ergänzung über das Disketten-Symbol . Auch hier erhalten Sie nun eine Abrage:



Offene Posten:

Mahndatum	Grund	Wegen	Schreiben vom	Betrag	Umsatzsteuer	Akte	Rechnungsnu...
17.02.2005	HV	Gebührenerfassung RVG	20.01.2005	52,20	16,00	02005206	0022 05

Rechnungsausgangsbuch:

Datum	Rechnungsnummer	Akte	Status	Suchbegriff
20.01.2005	0021 05	02005205	F	AWL Abfallwirtscha
20.01.2005	0021 05-S	02005205	S	AWL Abfallwirtscha
20.01.2005	0022 05	02005206	F	AWL Abfallwirtscha

bedeutet, dass diese Rechnung aus internen oder organisatorischen Gründen, die im Sachverhalt begründet sein können, eine neue

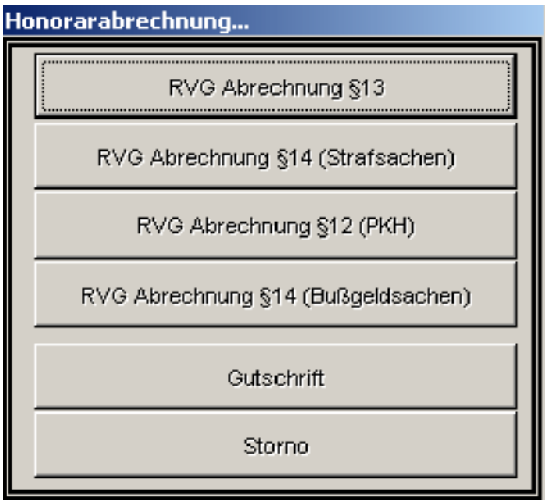
Rechnungsnummer erhalten wird; die Abarbeitung entspricht in allen weiteren Punkten der einer neuen Rechnungsstellung, so dass auf die Bebilderung verzichtet werden kann.

1.1.3 Gutschrift

Vorbemerkung:

Eine Gutschrift kann grundsätzlich nur auf Honoraranteile erteilt werden. Es ist programmtechnisch nicht möglich, eine Gutschrift auch oder ausschließlich auf Auslagen zu erteilen; das erscheint auch nicht praxisrelevant zu sein, weil Auslagen ja tatsächlich angefallen und bezahlt worden sind.

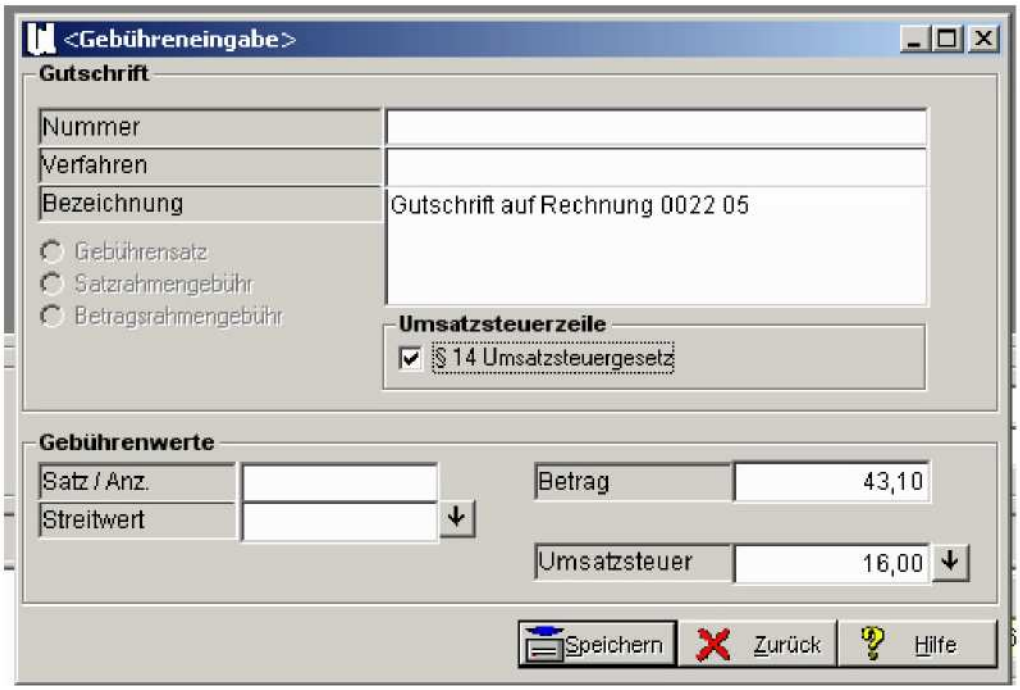
Im Falle der Gutschriftserteilung rufen Sie die Honorarabrechnung RVG für die gewünschte Akte auf, klicken auf Anzeige und wählen den Button


Honorarabrechnung...
RVG Abrechnung §13
RVG Abrechnung §14 (Strafsachen)
RVG Abrechnung §12 (PKH)
RVG Abrechnung §14 (Bußgeldsachen)
Gutschrift
Storno

Im Menü Honorarabrechnung RVG wählen Sie über Auswahl Rechnungen die Rechnung aus, für die Sie eine Gutschrift erteilen wollen.

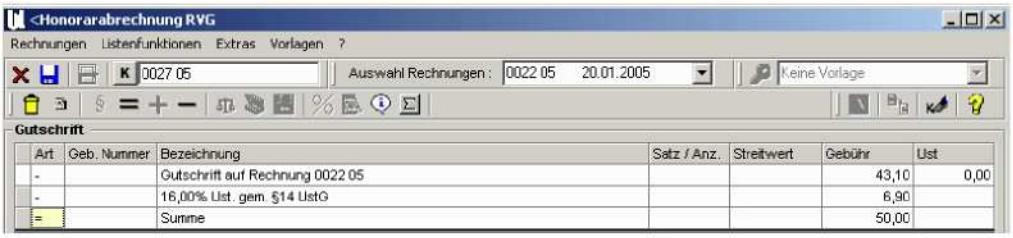
Nach Auswahl der gewünschten Rechnung klicken Sie auf das Symbol — in der Symbolleiste

um anschließend im Fenster



den gewünschten Gutschriftanteil einzugeben. Nur diese Abzugsposition wird anschließend in der Gebührenerfassung dargestellt. Sollte die Gutschrift mit Umsatzsteuer durchgeführt werden müssen (sicherlich abhängig vom Einzelfall), dann beachten Sie bitte, dass Sie das Häkchen § 14 UStG aktivieren. Im Fenster der Honorarabrechnung erscheint

die Gutschrift mit Umsatzsteuer. Durch Anklicken des = oder Eingabe der Tastenkombination <STRG + S> fügen Sie die Summenzeile ein, so dass die Gutschrift in der Erfassungsmaske wie folgt dargestellt wird:



Die Gutschrift wird anschließend über das Diskettensymbol mit einer neuen Rechnungsnummer in die Textverarbeitung übertragen:

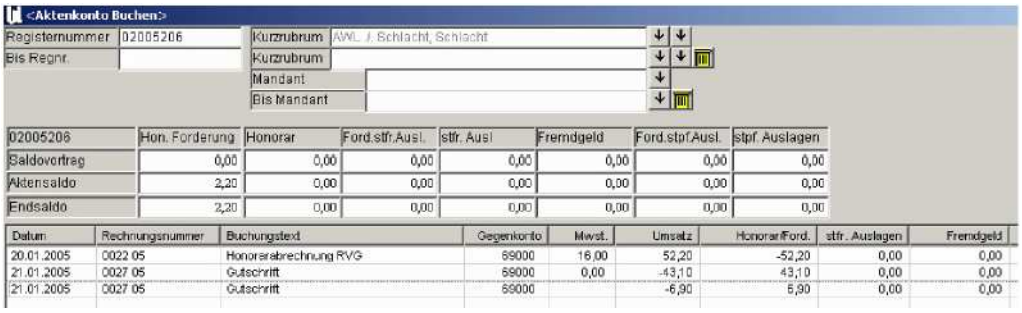
In Sachen **AWL ./. Schlacht, Schlacht**
Leistungszeitraum **19.Januar 2005** bis **21.Januar 2005**
Rechnungsnummer : 0027 05

Satz	Bezeichnung	Betrag
	Gutschrift auf Rechnung 0022 05	43,10
	16,00% Ust. gem. §14 UstG	6,90
	Summe	**50,00**

Finanzamt: Limburg - Steuernummer: 04 123 45678

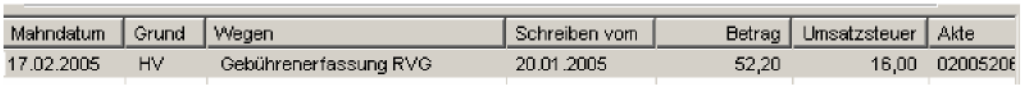
und

dort gespeichert.
Im Aktenkonto führt die Gutschrift zur Reduzierung des bereits in Rechnung gestellten Honoraranteils:



Hinsichtlich der offenen Posten beachten Sie bitte, dass diese im Falle der Gutschrift nicht automatisch angepasst werden können. Anders als bei der Stornierung muss sich eine Gutschrift nicht zwangsläufig auf eine bestimmte Kostenrechnung beziehen. Möglich ist auch, dass der Empfänger der Gutschrift bereits eine Rechnung beglichen hat, so dass kein offener Posten mehr existiert. Um im Bedarfsfall die Offenen Posten um eine Gutschrift zu reduzieren, öffnen Sie bitte das Mahnfenster im Bereich der Offenen Posten über den Button

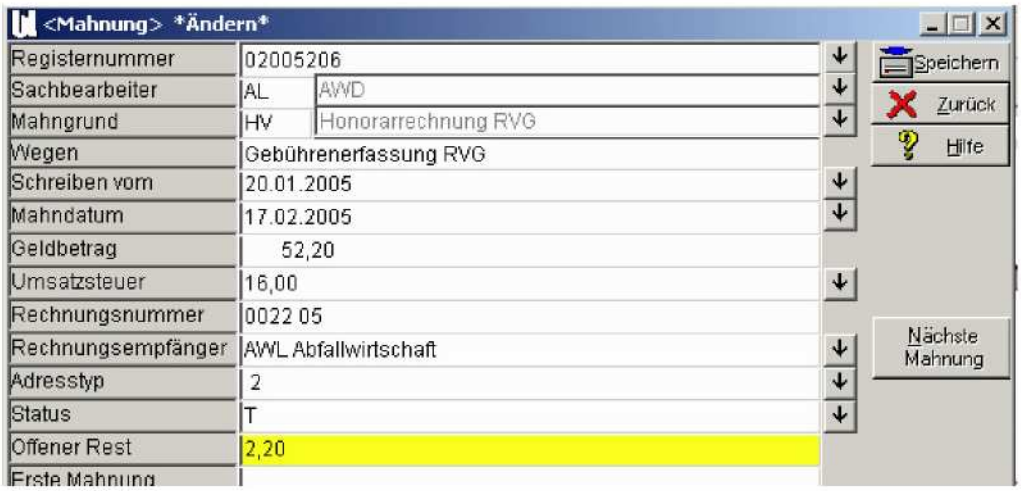
Mahnungen. Im Fenster Mahnungen öffnen Sie den gewünschten Mahnsatz



durch Doppelklick und ändern im Bearbeitungsmodus den offenen Rest entsprechend ab:

Stand: 10.02.2005

▪ ▪ ▪ ***Servicepack Januar*** / *Februar 2005*



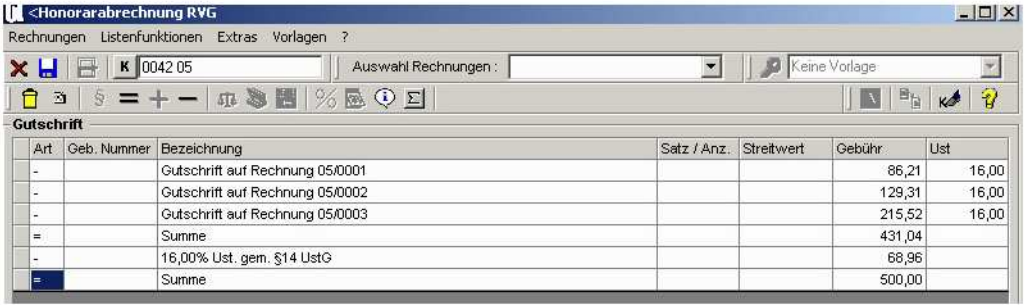
Nach dem Speichern sind die offenen Posten nach dem Aktualisieren modifiziert:

Betrag	Umsatzsteuer	Akte	Rechnungsnu...	Sachb.	Rechnungsempfän...	Status	Offener Rest	Er
52,20	16,00	02005206	0022 05	AL	AWL Abfallwirtsc...	T	2,20	

Im Rechnungsausgangsbuch wird die Rechnung „Gutschrift" als Abzugsbetrag ebenfalls korrekt eingestellt, so dass eine lückenlose Rechnungslegung gewährleistet ist:

Status	Suchbegriff	Adr.Typ	Geb./Ausl.	Endbetrag
F	AWL Abfallwirtschaft	1	0,00	-50,00

Grundsätzlich ist es natürlich auch möglich, mehrere Gutschriften nach folgendem Muster zu erfassen:



Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Streitwert	Gebühr	Ust
-		Gutschrift auf Rechnung 05/0001			86,21	16,00
-		Gutschrift auf Rechnung 05/0002			129,31	16,00
-		Gutschrift auf Rechnung 05/0003			215,52	16,00
=		Summe			431,04	
-		16,00% Ust. gem. §14 UstG			68,96	
=		Summe			500,00	

Über das Symbol aktivieren Sie die Gutschriftenfunktion so oft wie erforderlich bzw. gewünscht. Anschließend setzen Sie wie in jeder Rechnung Summenzeile und Umsatzsteuer hinzu und speichern die Gutschrift. Die weitere Verabreitungsweise bleibt wie beschrieben.

Für Kostenrechnungen im Notariat ändert sich aufgrund der strengen gesetzlichen Bestimmungen gerade für Notare, die das Kostenregister führen müssen, am bisherigen Handling nichts. Im Kostenregister führen Änderungen an Rechnungen nach KostO wie gehabt automatisch zur Stornierung.

1.2 Honorarabrechnung nach RVG

Nach Rücksprache mit unserem externen Berater in Kostenrechtssachen haben wir hinsichtlich von Abgleichen auf Gebühren dahingehend eine Änderung vorgenommen, dass

diese bei geringen Streitwerten nicht mehr die Mindestgebühr in Ansatz bringen. Nach Erkenntnissen aus ersten Urteilen zum RVG ist die folgende Abgleichpraxis durchaus zulässig:

Rechnung(Rechnungsnummer)

	Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Streitwert	Gebühr	Ust
	G	2402	Geschäftsgebühr für ein Schreiben einfacher Art aus 300,00 €	0,30	300,00	10,00	16,00
	G	3100	Verfahrensgebühr aus 300,00 €	1,30	300,00	32,50	16,00
	A		abzgl. Abgleich zwischen Nr. 2402 und Nr. 3100	0,15		-5,00	16,00
	=		Summe			37,50	
	U16	7008	16,00 % Umsatzsteuer von 37,50 €			6,00	
	=		Summe			43,50	

An diesem Bildschirmausschnitt erkennen Sie eine weitere Änderung: Auf Wunsch vieler Anwender werden Abzugs- und Abgleichspositionen wieder mit einem Minus-Zeichen kenntlich gemacht.

ReNoStar begrenzt jetzt eine Gebührenerhöhung (mehrere Mandanten nach VV 1008 RVG) auf die Höchstgebühr, wenn es sich um eine Satzrahmengebühr handelt (z.B. für die VV-Nr. 2102 RVG).

In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass wir von einem Anwender auf eine missverständliche Formulierung bei der Darstellung der Umsatzsteuerzeile in der Abrechnung nach RVG hingewiesen wurden, die wir zur Vermeidung von Fehlinterpretationen geändert haben. Es heißt ab sofort in der Zeile

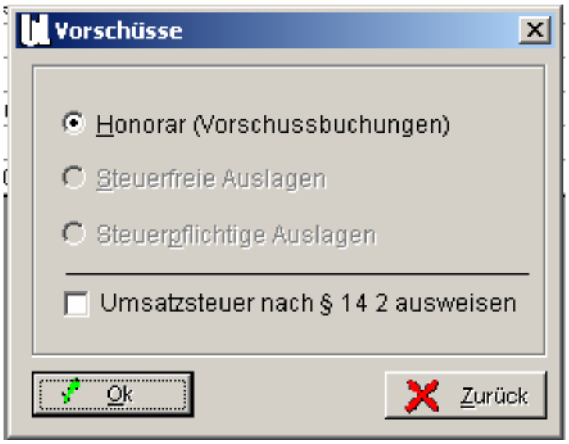
U16	7008	16,00 % Umsatzsteuer von 37,50 €

nicht mehr „ 16 % Umsatzsteuer aus“ sondern „ 16 % Umsatzsteuer von“ . Da diese Änderung kurzfristig erfolgte, bitten wir um Verständnis dafür, dass einige in dieser Dokumentation dargestellten Bildschirmausdrucke noch die bisherige Schreibweise enthalten.

1.3 Abrechnung von Prozesskostenhilfe (PKH)

Bei Abrechnung von PKH-Gebühren ist es ab jetzt möglich, Vorschusszahlungen der Staatskasse nur von der Regelgebühr in Abzug zu bringen. Zu diesem Zweck existiert

nach Klick auf in der Honorarabrechnung und



Auswahl des Bereichs „ Honorar (Vorschussbuchungen)“ Ein neues Auswahlfeld:

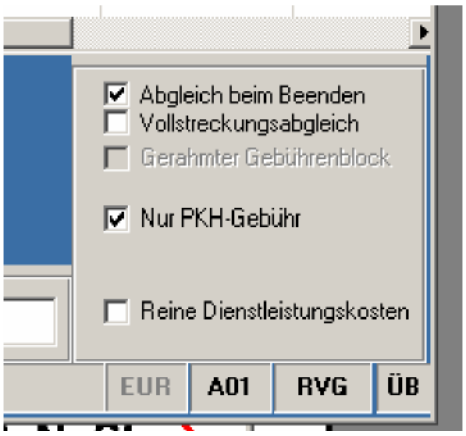
Wenn das Feld „Nur auf PKH“ markiert ist, wird der Vorschuss ausschließlich auf die PKH-Gebühren verrechnet werden, sobald Sie auf

klicken.

Der Vorschuss wird in der Rechnung wie folgt dargestellt:

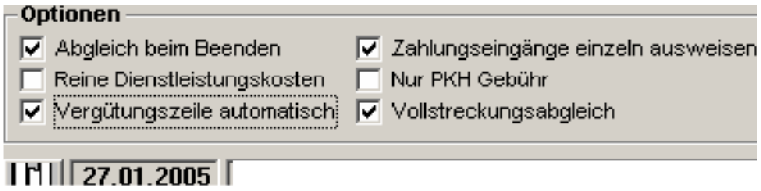
G	7000.1	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Al	20		10,00	10,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistu			20,00	20,00
=		Summe			875,00	592,50
-		Vorschuss Staatskasse PKH (10.01.2005)			0,00	-150,00
-		Vorschusszahlung Mandant (15.01.2005)			-200,00	0,00
=		Summe			675,00	442,50

Für PKH-Abrechnungen nach BRAGO beachten Sie bitte, dass Vorschüsse der Staatskasse nur dann von der PKH-Gebühr in Abzug gebracht werden können, wenn das Feld



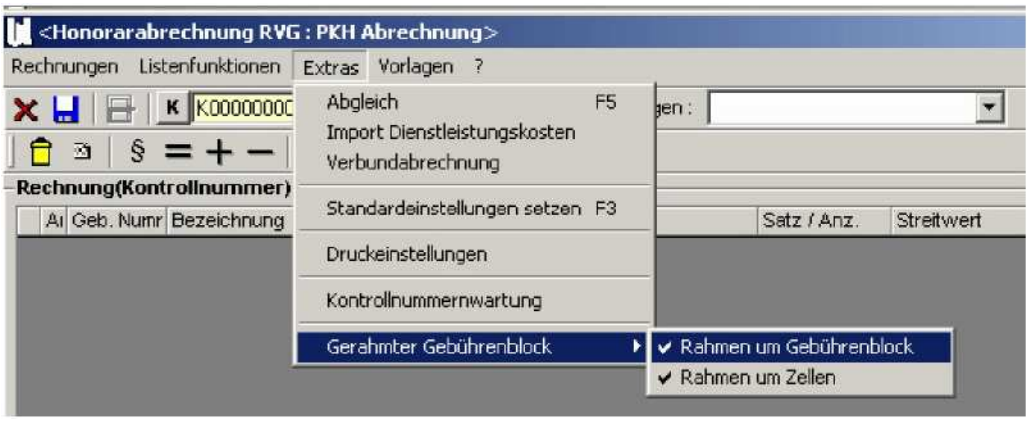
„ Nur PKH-Gebühr“ aktiviert ist.

Für Abrechnungen nach PKH ist auf Wunsch einiger Anwender nun die permanente Darstellung der weiteren Vergütung nach § 45 RVG möglich, sobald Sie innerhalb der Honorarabrechnung RVG die Check-Box



Vergütungszeile automatisch aktivieren.

Einige Anwender haben uns gebeten, analog zur BRAGO-Abrechnung im gerahmten Gebührenblock wieder Rahmen um Gebührenblock und Zellen zuzulassen. Auch diesem Wunsch entsprechen wir mit dem vorliegenden Service Pack.



1.4 Honorarabrechnung nach BRAGO

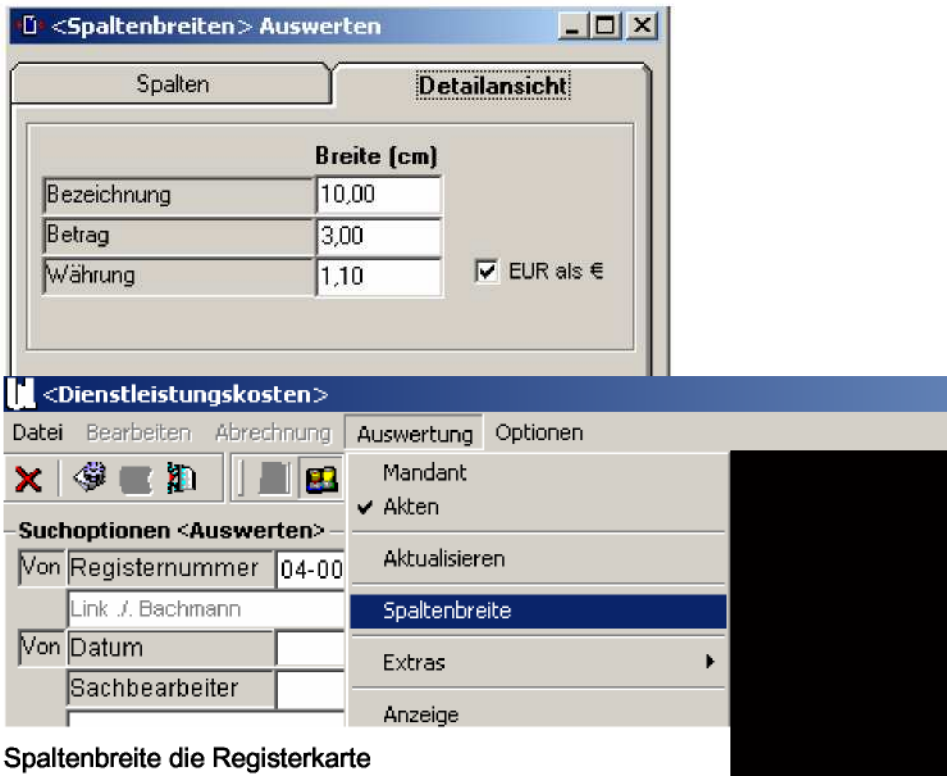
Sobald in der Kostenrechnung nach BRAGO steuerfreie Auslagen in die Rechnung übernommen werden sollten, konnte es zu einem Laufzeitfehler 63 kommen, der nun behoben ist.

1.5 Dienstleistungskosten

Die Dienstleistungskosten wurden für die Wuppertaler Stadtwerke erweitert. Es kann analog des Leistungsnachweises für den Sachbearbeiter ein Leistungsnachweis über einen Report für die Kostenstelle erstellt werden. Dafür existiert einen neuer Menüpunkt in den Dienstleistungskosten unter <Auswertung \ Leistungsnachweis Kostenstelle>. Für diese Auswertung müssen die Felder „ Von Datum“ und „ Bis Datum“ gefüllt werden. Ist das Feld „ Kostenstelle“ ausgewählt erfolgt eine Auswertung über den Zeitraum und der ausgewählten Kostenstelle, ist es nicht gefüllt, erfolgt die Auswertung über alle Kostenstellen. Im Report erfolgt nach jedem Kostenstellenwechsel ein Seitenvorschub.

Bei Auswertung oder Abrechnung von Dienstleistungskosten wird unter „ Anzahl“ jetzt kein Wert mehr geschrieben, wenn es sich um eine Zeitgebühr handelt, als Einheit also „ Std“ oder „ Stunde“ eingetragen ist. Hintergrund dieser für das dss-team vorgenommenen Änderung sind unweigerliche Rundungsdifferenzen, die bei Nachkomma-Darstellung entstehen können. Die dargestellte Berechnung entspricht exakt der tatsächlich angefallenen Einheiten unter Berücksichtigung der kaufmännischen Rundungsroutine.

Es ist jetzt weiterhin möglich die Spalten der Rechnung Detailansicht (erste Seite) zu ändern. Dazu gibt es in den Dienstleistungskosten über



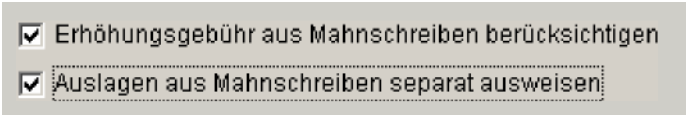
Spaltenbreite die Registerkarte

Detailansicht, in der man die Standardwerte in cm für Bezeichnung (10,00), Betrag (3,00) und Währung (1,10 ändern kann. Außerdem kann man hier einstellen, ob EUR als € angezeigt werden soll.

1.6 Automatisierter Mahnbescheid

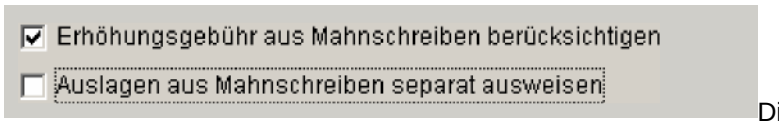
Auch in diesem Bereich haben wir erneut eine Modifizierung vorgenommen, weil unsere Mahngerichte leider uneinig sind über die Behandlung der Erhöhungsgebühr aus dem Mahnschreiben gemäß VV 1008 RVG bei der Anrechnung der Geschäftsgebühr nach VV 2400 RVG auf die Verfahrensgebühr nach VV 3305 RVG sowie die Einbeziehung der Auslagenpauschale auf die Erhöhungsgebühr nach VV 7002 RVG als sonstige Nebenforderung (z.B AG Stuttgart) oder sonstige Auslagen (z.B. AG Wedding).

Um nun allen unterschiedlichen Meinungen gerecht zu werden, existiert ab sofort bei Beantragung des Mahnbescheides die Möglichkeit, über den Button

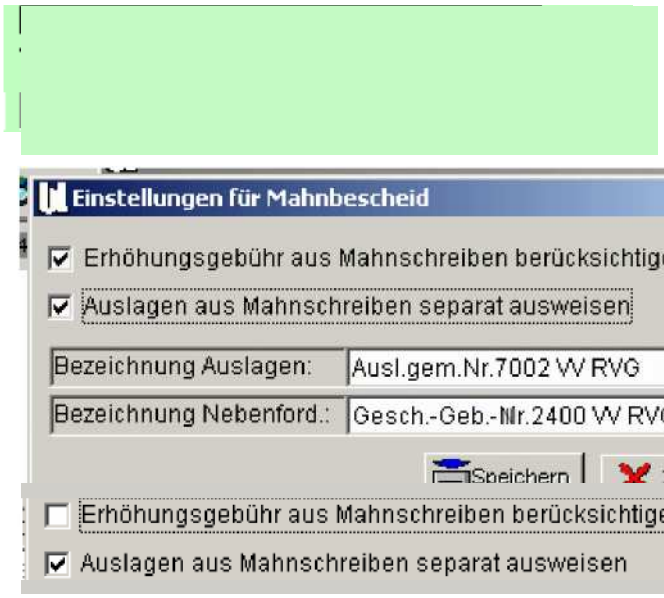


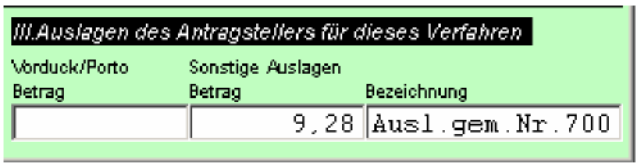
Einstellungen auf Seite 1 des Mahnbescheidsformulars folgende Vorbelegungen vorzunehmen (Standard-Einstellung):

Die Auswahlmöglichkeiten haben folgende Bedeutung (wobei der Button eine dauerhafte Speicherung der Einstellung bewirkt):
Beide Checkboxen sind aktiviert:



Die Auslagen aus dem Mahnschreiben werden auf Bildschirmseiteseite 3 des Mahnbescheides im Feld





mit der gewählten Bezeichnung

separat dargestellt – so wünscht es u.a. das AG Wedding.

Auf Bildschirmseite 4 des Mahnbescheides wird die Auslagenpauschale auf die Erhöhungsgebühr des Mahnschreibens berücksichtigt:

Nur Checkbox "Erhöhungsgebühr aus Mahnschreiben berücksichtigen" ist aktiviert:

Auf Bildschirmseite 3 des Mahnbescheides wird der Bereich der Auslagen des Antragstellers nicht gefüllt.

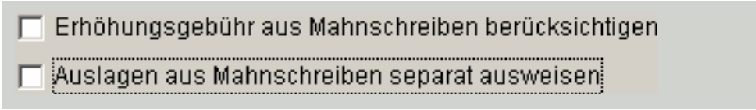
Auf Bildschirmseite 4 des Mahnbescheides wird die Auslagenpauschale auf die Erhöhungsgebühr aus dem Mahnschreiben und die Auslagenpauschale des Mahnschreibens als sonstige Nebenforderung dargestellt:

Nur Checkbox "Auslagen aus Mahnschreiben separat ausweisen" ist aktiviert:

Auf Bildschirmseite 3 des Mahnbescheides wird die Auslagenpauschale aus dem Mahnschreiben separat ausgewiesen,

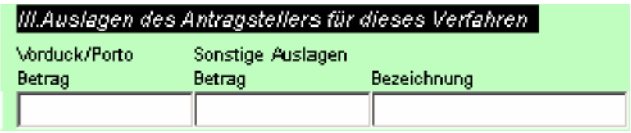
während auf Bildschirmseite 4 des Mahnbescheides die Auslagenpauschale auf die Erhöhungsgebühr des Mahnschreibens nicht mit in die Anrechnung als sonstige Auslagen einfließt:

Keine der beiden Checkboxen ist aktiviert:



Auf Bildschirmseite 3 des Mahnbescheides wird der Bereich der Auslagen des Antragstellers nicht gefüllt.

Auf Bildschirmseite 4 des Mahnbescheides bleibt die Auslagenpauschale auf die Erhöhungsgebühr aus dem Mahnschreiben unberücksichtigt, während die Auslagenpauschale des Mahnschreibens als sonstige Nebenforderung dargestellt einfließt:



Bitte wählen Sie, je nach Überzeugung des für Sie zuständigen zentralen Mahngerichts, die für Sie erforderliche Einstellung.

1.6.1 Erhöhungsgebühr auf VV 3308 RVG (Vollstreckungsbescheid)

In Ergänzung unseres Service Packs vom August 2004 ist die gegenüber der BRAGO unterschiedliche Behandlung der Erhöhungsgebühr für die Verfahrensgebühr gemäß VV 3308 RVG (Vollstreckungsbescheid) nochmals modifiziert worden.

Kanzleien erhalten – wenn der Mahnbescheid nicht über die Kanzlei beantragt wurde – ausnahmsweise die Erhöhung gemäß VV 1008 RVG bei Stellung des Antrags auf Vollstreckungsbescheid. Bislang war maßgeblich, ob die Gebühr des Mahnbescheides nach VV 3305 RVG im Aktenkonto vorhanden ist. Nach unseren Erkenntnissen gibt es mehrere Kanzleien, die aus dem Programmbereich Mahnwesen / Vollstreckung resultierende Gebühren flaggesteuert nicht im Aktenkonto buchen. Aus diesem Grunde ist nun ausschließlich das Forderungskonto maßgeblich, ob die Erhöhungsgebühr nach VV 1008 RVG auf die Gebühr VV 3308 RVG berechnet wird oder nicht. Ist die Gebühr des Mahnbescheides nach VV 3305 RVG gespeichert, wird die Gebühr nach VV 3308 RVG nicht erhöht.

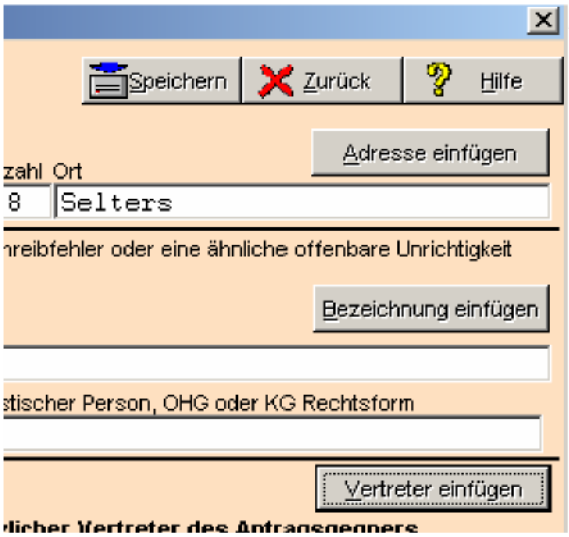
***...Servicepack Januar** / Februar 2005*

1.6.2 Neuzustellung Mahnbescheid i m automatisierten Verfahren

ReNoStar hat zwar bereits in der Vergangenheit in den Fällen, in denen eine Neuzustellung des

Mahnbescheides im automatisierten Mahnverfahren erforderlich gewesen ist, Änderungen an Adressen, an ggf. geänderten Firmenbezeichnungen oder Vertreterverhältnissen automatisch durchgeführt. Auf Anregung einiger Anwender haben wir die Erfassungsmaske sicherheitshalber noch durch die drei Button ergänzt.

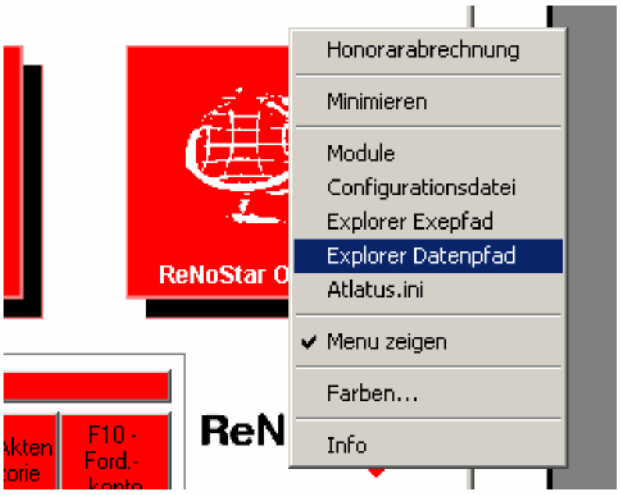
Durch Klick auf den jeweiligen Bereich können Sie überprüfen, inwieweit sich gegenüber der Antragstellung in der Adressverwaltung Änderungen ergeben haben.



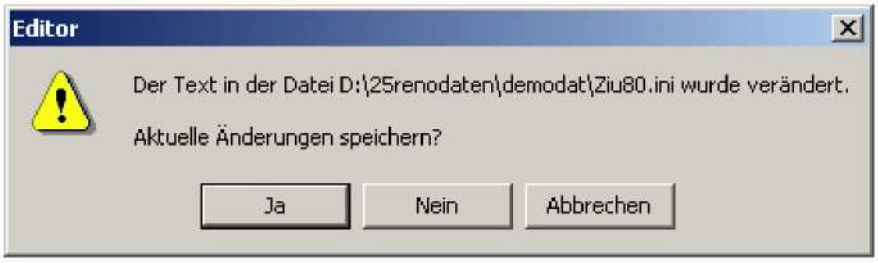
1.6.3 Begleitzettel im automatisierten Mahnverfahren

Der Blatteinzug für den Begleitzettel im automatisierten Mahnverfahren, der nach Übertragung der Mahnbescheide auf Diskette bzw. deren Speicherung auf der Festplatte automatisch generiert wird, war bisher fest vergeben. Da die gängigen Druckertypen diese festen Einstellungen nach deren jeweiliger Softwareeinstellung anders interpretieren, haben wir nun eine Möglichkeit geschaffen, die Werte zu verändern. Die Werte stehen zentral in der Datei ZIU80.INI, die sich wiederum im ReNoPfad befindet. Wollen Sie die Werte verändern, rufen Sie die Datei wie folgt auf:

Rechtsklick im ReNoStar-Hauptmenu („ zwischen den Kacheln“) und Klick auf Explorer Datenpfad



Die Datei ZIU80.INI öffnen Sie mit Doppelklick:



Sie gehen ans Ende der Einträge in der ZIU80.INI und geben dort folgende Werte ein (die Zahlen im Beispiel stellen die aktuellen Standardwerte dar, die Sie nach Ihren Erfordernissen ändern können):

```
[DTA]
Einzug Kanzleianschrift=7000
Einzug Gerichtanschrift=50
Einzug Absatz=50
Einzug Werte=4050
```

Bitte beachten Sie, dass die übrigen in der ZIU80.INI stehenden Einträge auf keinen Fall verändert werden dürfen.

Nach Beendigung der Einträge klicken Sie in der Menüleiste auf Datei und anschließend auf Beenden.

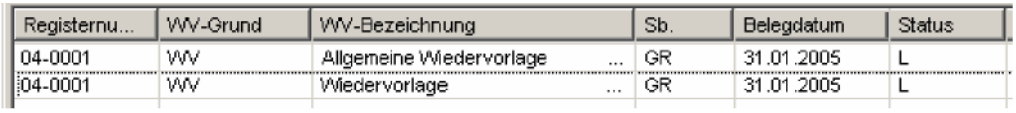
Die Abfrage zum Speichern Ihrer Änderung bejahen Sie durch Klick auf Ja und verlassen anschließend den Explorer.

Es ist ab jetzt wieder möglich, mehrere Wiedervorlagen für einen Sachbearbeiter in der gleichen Akte für den gleichen Tag anzulegen. Einzige

1.7 Wiedervorlagen

Voraussetzung: Die Wiedervorlagebezeichnung muss unterschiedlich sein. Beispiel:

In diesem Fall sind alle relevanten Daten (Aktennummer, Wiedervorlagedatum, Sachbearbeiter, Wiedervorlagekürzel und Wiedervorlagebezeichnung) exakt gleich mit der Folge, dass ReNoStar diese Hinweismeldung erzeugt. Sobald sich die Wiedervorlagebezeichnung ändert, wird die Wiedervorlage akzeptiert:



1.8 Buchhaltung / ELSTER

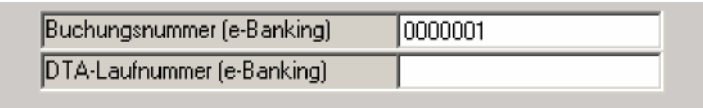
Unter bestimmten Umständen konnte es in der Vergangenheit zum Einfrieren der Bearbeitungsmaske der Offenen Posten kommen, wenn dieser Programmteil über Tagesbelege buchen aufgerufen wurde. Die Ursache konnte gefunden und abgestellt werden.

Beim Ausdruck von referats- und sachbearbeiterbezogenen Sachkontoblättern wurden unter Umständen „ 0-Salden“ produziert, auch dieser Mangel ist abgestellt.

Für die Nutzung des Programmmoduls ELSTER haben wir die aktuellen Vorgaben der Finanzbehörden eingearbeitet. Es ist nun nicht mehr möglich, die Kennung „ 51“ (ELSTER-Vorgabe) mehrfach zu erzeugen.

An dieser Stelle weisen wir nochmals darauf hin, dass die ReNoStar GmbH keinerlei Einfluss auf evtl. Änderungen hinsichtlich ELSTER besitzt. Damit Sie als Anwender von ReNoStar möglichst schnell auf Änderungen der Finanzbehörden reagieren können, stellen wir Ihnen über unseren Link www.renostar.de/elster.html das jeweils aktuelle Download von ELSTER zur Verfügung.

1.8.1 Buchhaltungsparameter

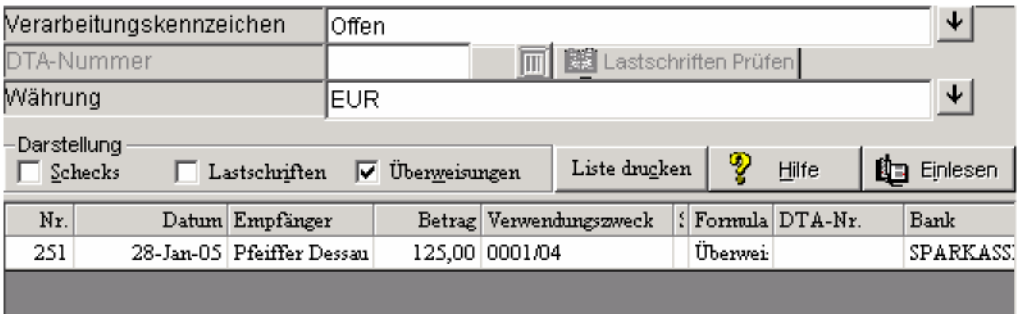


Der Maskenaufbau der Buchhaltungsparameter wurde modifiziert, um die für das Programmmodul Electronic Banking maßgeblichen Nummern transparent zu machen. Ab sofort sind die Buchungsnummer (laufende Nummer Ihrer Buchung) sowie die DTA-Laufnummer (laufende Nummer Ihrer verarbeiteten oder gebuchten Buchungssätze auf Diskette) hier ersichtlich und in Zusammenarbeit mit unserem Hause

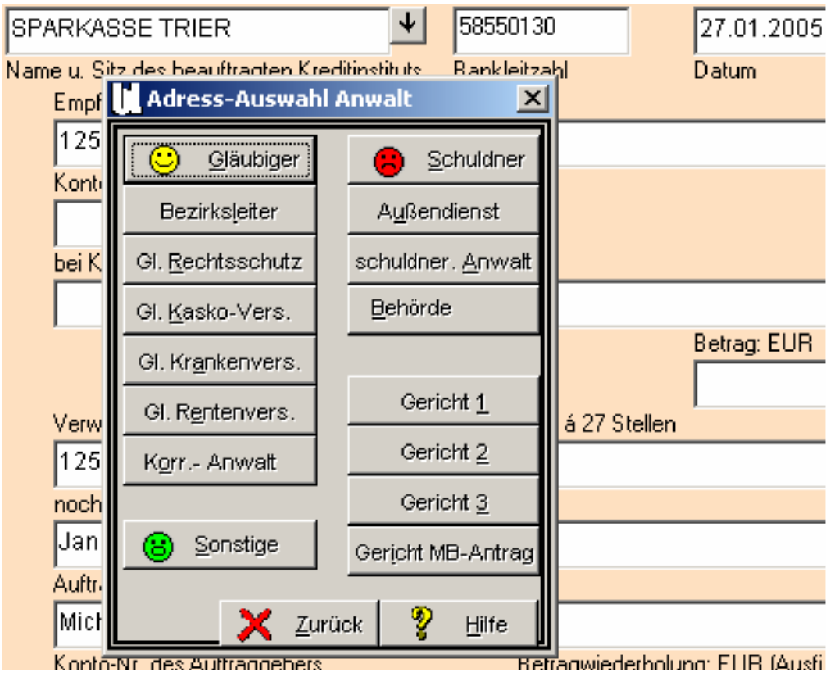
im Bedarfsfall veränderbar. Wir weisen an dieser Stelle sicherheitshalber darauf hin, dass wir keine eigenmächtigen Änderungen im Bereich der Buchhaltungs- und Systemparameter empfehlen. Nicht mit uns abgestimmte Änderungen in diesen Programmbereichen können zum Haftungsaufschluss der ReNoStar GmbH führen.

1.8.2 Electronic Banking

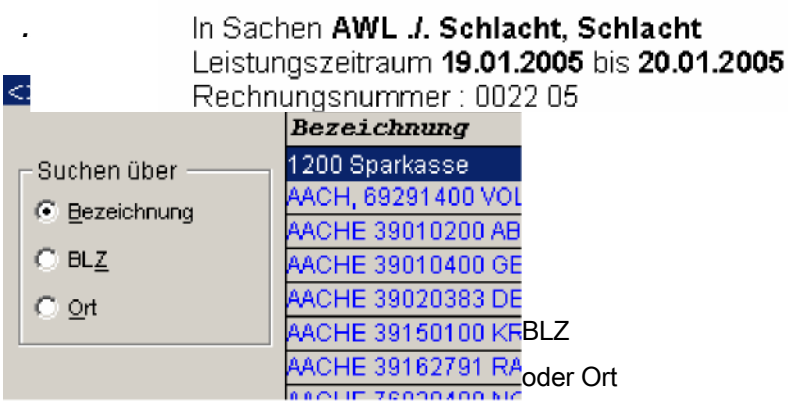
Angeglichen wurde zur Vermeidung von Irritationen die Feldbeschreibung DTA-Nummer in Maske und Listenkopf. Diese Nummer – nicht zu verwechseln mit der laufenden Nummer der Überweisungen – wird erst dann „ aktiv“ , wenn die Überweisung das Verarbeitungskennzeichen verarbeitet oder gebucht trägt.



Im Inkassomodul von ReNoStar können Sie ab jetzt bei Überweisungen aus der Akte heraus auch die der Akte zugeordneten Bezirksleiter und Außendienstmitarbeiter auswählen.

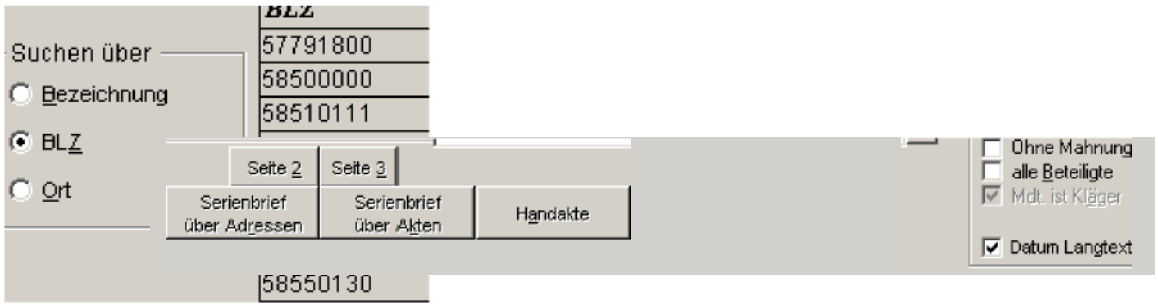


Auch die Auswahl der Bank ist nun gemäß der vorgeschlagenen Selektion über Bezeichnung,



BLZ

oder Ort



problemlos möglich.

1.9 Textverarbeitung

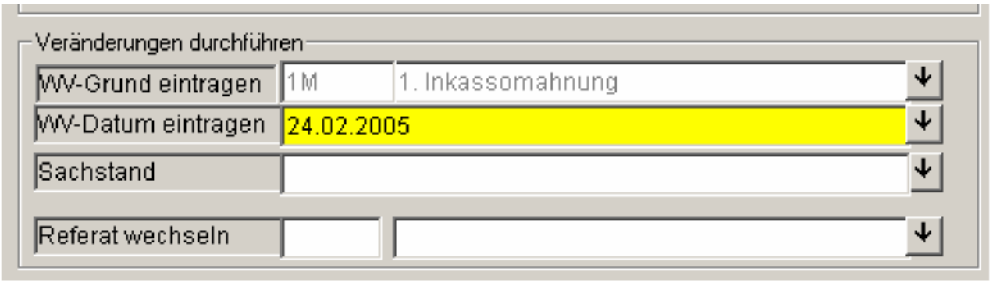
Vor Übergabe von Standardschreiben an die Textverarbeitung können Sie als Umsetzung eines Verbesserungsvorschlags nun wählen, inwieweit aktenbezogene Daten im Format TT.MM.JJ oder in der Langform ausgegeben werden. In der Maske Standardtextverarbeitung existiert nun die Checkbox

Datum-Langtext. Sobald diese aktiviert ist, werden Daten wie folgt dargestellt (hier am Beispiel der Kostenrechnung):

Aufgrund von Änderungen seitens Microsoft in Winword 2003 konnte es zu Formatverschiebungen und gegenüber den bisherigen Word-Versionen auch zu unterschiedlicher Darstellung im Tabellenbereich kommen, die wir nach bisher vorliegender Erkenntnis wei-

testgehend abgestellt haben.

Einige Anwender wurden unter Umständen bei Übergabe von Standardschreiben an die Textverarbeitung durch ein freundliches „ Hallo“ begrüßt, was die Nutzung der Textverarbeitung zwar nicht beeinträchtigt hat, dennoch natürlich durch Mausklick jeweils entfernt werden musste. Das Fenster wurde entfernt.

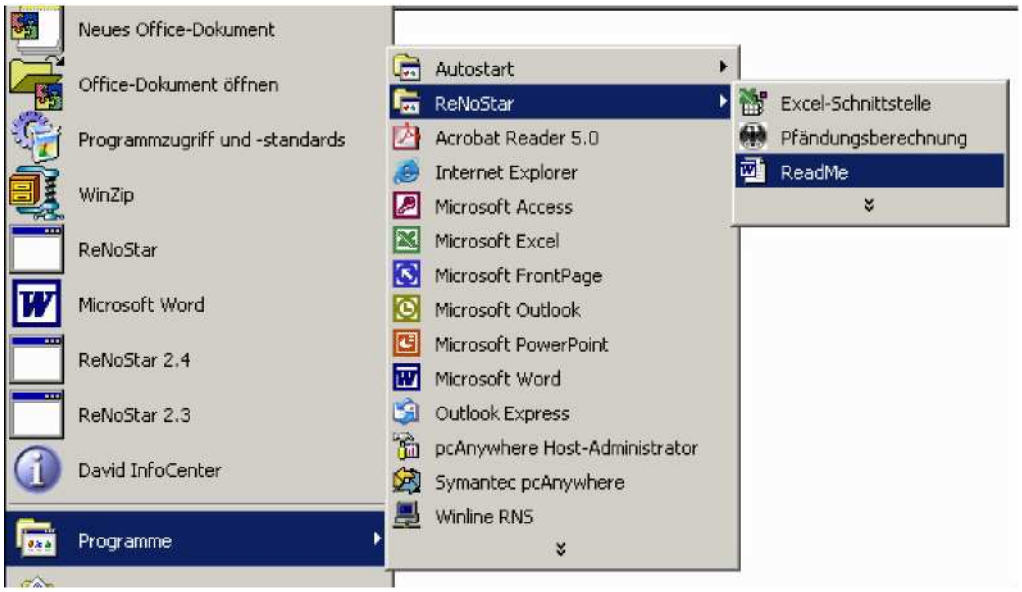


Die Schriftart in der Aktenhistorie ist mit dem aktuellen Service Pack wieder vereinheitlicht.

Unter Umständen konnten Schreiben hauptsächlich unter Word XP nicht mehr automatisch zur Aktenhistorie gespeichert werden, wenn diese entweder über die temporäre Speicherung von Winword oder über das Diskettensymbol der Textverarbeitung zwischengesichert wurden. Wir haben eine Änderung im Speicherverlauf vorgenommen, so dass dieses Phänomen in den von uns freigegebenen Versionen der Textverarbeitung Winword behoben ist.

1.11 Sonstiges

Auf Wunsch mehrerer Anwender und auch auf Vorschlag aus unserem Hause steht die aktuelle Dokumentation zum Service Pack oder zum Update nun auch nach Installation je derzeit zur Verfügung. Sie erreichen diese Readme.rtf über den Button in der Programmgruppe ReNoStar.


Neues Office-Dokument
Office-Dokument öffnen
Programmzugriff und -standards
WinZip
ReNoStar
Microsoft Word
ReNoStar 2.4
ReNoStar 2.3
David InfoCenter
Programme
Autostart
ReNoStar
Acrobat Reader 5.0
Internet Explorer
Microsoft Access
Microsoft Excel
Microsoft FrontPage
Microsoft Outlook
Microsoft PowerPoint
Microsoft Word
Outlook Express
pcAnywhere Host-Administrator
Symantec pcAnywhere
Winline RNS
Excel-Schnittstelle
Pfändungsberechnung
ReadMe