



# Jahresupdate 2011

Version 8.0

Anwendungsbeschreibung  
für  
Jahresupdate ReNoStar 2011

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1 Buchhaltung .....	8
1.1 Electronic Banking - Verwendungszweckzeilen .....	8
1.1.1 Fallbeispiel .....	8
1.1.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking .....	8
1.1.3 Überweisung eingeben .....	9
1.2 Electronic Banking - Übergabe von Textschlüsseln .....	11
1.2.1 Fallbeispiel .....	11
1.2.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking .....	12
1.2.3 Überweisung eingeben .....	13
1.3 Electronic Banking - Beibehaltung von Konto und Umsatzsteuersatz .....	15
1.3.1 Fallbeispiel .....	15
1.3.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking .....	16
1.3.3 Überweisung bearbeiten .....	18
1.4 DATEV .....	20
1.4.1 Fallbeispiel .....	20
1.4.2 Eintragen von Kostenstellen und Kostenträgern zur Akte .....	21
1.4.3 Buchen auf Kostenstellen .....	21
1.4.4 Abschlüsse .....	22
1.4.5 DATEV-Übergabe .....	24
1.5 ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung .....	26
1.5.1 Fallbeispiel .....	26
1.5.2 Drucken des Umsatzsteuersummenblatts .....	27
1.5.3 Erzeugen der Umsatzsteuervoranmeldung über ELSTER .....	29
1.5.4 Übergabe der ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung .....	30
1.6 ELSTER – Zusammenfassende Meldung .....	32
1.6.1 Fallbeispiel .....	32
1.6.2 Anlage der Akten und Mandanten .....	32
1.6.2.1 Anlage der Akte für das Inland .....	32
1.6.2.2 Anlage der Akte mit Auslandskennzeichen .....	35
1.6.3 Vorbereitung der Buchhaltung .....	38
1.6.4 Rechnungslegung für beide Akten .....	41
1.6.4.1 Rechnung in der Akte Sören Untreu .....	41
1.6.4.2 Rechnung in der Akte Bertram Trug .....	42
1.6.5 Zahlungseingänge erfassen .....	43
1.6.5.1 Belege buchen für Akte 11/0024 auf Erlöskonto 8000 .....	43
1.6.5.2 Belege buchen für Akte 11/0025 auf Erlöskonto 8008 .....	44
1.6.6 Zusammenfassende Meldung erzeugen .....	46
1.6.7 Darstellung im Umsatzsteuersummenblatt .....	47
1.6.8 Darstellung in der ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung .....	48
1.6.9 Zusammenfassende Meldung abgeben .....	50
1.6.9.1 Zitat aus der Anleitung zur Umsatzsteuervoranmeldung 2011: .....	50
1.6.9.2 Teilnehmernummer beantragen .....	50
1.6.9.3 Elektronischer Versand der Zusammenfassenden Meldung (ZM) .....	52
1.6.9.4 Ausfüllhinweise .....	54
1.6.9.4.1 Ausfüllen der Seite 1 .....	54

1.6.9.4.2	Ausfüllen der Seite 2 .....	56
1.6.9.5	Weitere wichtige Hinweise .....	58
2	Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie .....	59
2.1	Fallbeispiel .....	59
2.2	Einstellung der Sortierungsreihenfolge .....	60
2.3	Klassische Öffnungsfunktion von Dokumenten .....	61
2.4	Ändern von Dokumenten per Doppelklick .....	64
2.5	Verbesserungen und Ausblick .....	67
2.5.1	Konvertierung von PDF-Dokumenten .....	67
2.5.2	Mobile Geräte (ReNoMobile iPhone- und iPad-Schnittstelle) .....	67
3	Elektronische Kommunikation .....	68
3.1	mit Gerichten .....	68
3.1.1	Fallbeispiel .....	68
3.1.2	Gerichtsadresse aufrufen .....	68
3.1.3	Gerichtskennzahl EGVP .....	69
3.1.4	Eintragen der Govello ID .....	69
3.2	mit Mandanten – eMail-Versand .....	71
3.2.1	Fallbeispiel .....	71
3.2.2	Aktenhistorie aufrufen .....	72
3.2.3	Versand per eMail vorbereiten .....	72
3.2.3.1	Adressat wählen .....	74
3.2.3.2	Versand der eMail durchführen .....	75
3.3	mit Mandanten – Web-Akte .....	76
3.3.1	Fallbeispiel .....	76
3.3.2	Übertragung der Aktenzeichen beim Upload in die Web-Akte .....	77
3.3.3	Dokumentenbezeichnung beim Download zur Aktenhistorie .....	78
3.3.4	Mitteilungstexte .....	79
3.4	mit Versicherungen - AmaDe .....	81
3.4.1	Fallbeispiel .....	81
3.4.2	Testverbindung herstellen .....	81
3.4.3	Anlage der Unfallakte .....	83
3.4.3.1	Anlage der Aktenstammdaten .....	83
3.4.3.2	Anlage der Mandantendaten zur Akte .....	85
3.4.3.3	Anlage der Gegnerdaten zur Akte .....	86
3.4.3.4	Zuordnung der Rechtsschutzversicherung zum Mandanten .....	87
3.4.4	Elektronische Deckungsanfrage mit Anbindung an das AmaDe Formular .....	94
3.4.4.1	Deckungsanfrage an ADAC starten .....	95
3.4.4.2	Formular ausfüllen .....	96
3.4.4.3	Abschicken der Daten .....	100
3.4.4.4	Speichern des Dokuments zur Aktenhistorie .....	102
3.4.4.5	Dokumente aus der Web-Akte herunterladen .....	103
3.4.5	Versenden von Rechnung und Dokumenten an AmaDe direkt aus der Aktenhistorie .....	104
3.5	mit Versicherungen – drebis .....	105
3.5.1	Fallbeispiel .....	105
3.5.2	Testverbindung herstellen .....	105
3.5.3	Anlage der Unfallakte .....	107
3.5.3.1	Anlage der Aktenstammdaten .....	107

3.5.3.2	Anlage der Mandantendaten zur Akte.....	108
3.5.3.3	Anlage der Gegnerdaten zur Akte.....	110
3.5.3.4	Zuordnung der Rechtsschutzversicherung zum Mandanten .....	113
3.5.4	Erstellung der Deckungsanfrage zur Akte 11/0150.....	119
3.5.4.1	Auswahl des Standardtextes.....	119
3.5.4.2	Prüfen der Konfigurationseinstellung .....	124
3.5.4.3	Übergabe an Word und speichern zur Aktenhistorie .....	125
3.5.5	Testübertragung an die Pfefferminzia RSV.....	127
3.5.5.1	Aufruf der Aktenhistorie .....	127
3.5.5.2	Umwandlung ins Format PDF .....	127
3.5.5.3	Speicherung der Zugangsdaten.....	129
3.5.5.4	Vorbereiten der Übergabe der Deckungsanfrage an drebis .....	130
3.5.5.5	Ergänzung des Fensters Drebis: Deckungszusage.....	131
3.5.5.5.1	Eintragen der Versicherung.....	131
3.5.5.5.2	Nachtragen der Versicherungsscheinnummer.....	132
3.5.5.5.3	Nachtragen von Geburtsdatum und Geschlecht.....	132
3.5.5.6	Übergabe der Deckungsanfrage an drebis.....	132
3.5.5.7	Weiterverarbeitung im drebis-Portal.....	134
3.5.5.7.1	Abfrage „Stellung des Mandanten im Versicherungsvertrag“.....	136
3.5.5.7.2	Abfrage „Schadenland Deutschland“.....	137
3.5.5.7.3	Abfrage „Es geht um“ im Bereich Art der Meldung .....	137
3.5.5.7.4	Abfrage „Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht?“ .....	137
3.5.5.7.5	Abfrage „Wann hat sich der Vorfall ereignet (TT.MM.JJJJ)?“ .....	137
3.5.5.7.6	Abfrage „Welche Ansprüche werden geltend gemacht?“.....	138
3.5.5.7.7	Abfrage „Art der Anspruchserhebung“.....	138
3.5.5.7.8	Abfrage „Ist die Identität des Schädigers bekannt?“ .....	138
3.5.5.7.9	Abfrage „Bitte geben Sie das amtliche Kennzeichen an:“ .....	138
3.5.5.7.10	Doppelabfrage „Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung?“ .....	138
3.5.5.7.11	Abfrage „Wird gegen den Mandanten ermittelt?“ .....	138
3.5.5.7.12	Abfrage „Von welchem Streitwert in € gehen Sie aus?“.....	139
3.5.5.7.13	Abfrage „Beinhaltet Ihre Anfrage auch eine Rechnung?“ .....	139
3.5.5.7.14	Abfrage „Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht?“ .....	139
3.5.5.7.15	Abfrage „Ist Ihr Mandant zum Vorsteuerabzug berechtigt?“ .....	140
3.5.5.7.16	Dateianhänge.....	140
3.5.5.8	Antrag abgeben .....	140
3.5.5.9	Speichern der Bestätigungsnotiz der drebis zur Aktenhistorie.....	145
3.5.6	Deckungsanfrage ohne Dokument .....	148
3.5.7	Korrespondenz über das drebis-Portal .....	149
3.6	mit Versicherungen – Eurotax Schwacke .....	151
3.6.1	Fallbeispiel .....	151
3.6.2	Anmeldung am Portal von Eurotax Schwacke .....	151
3.6.3	Nutzung von SchwackeNet .....	153
3.6.4	Menüleiste und Hilfefunktion .....	154
3.6.5	Ermittlung der Fahrzeugdaten .....	155
3.6.5.1	Suche über die Hersteller- und Typschlüsselnummer (HSN / TSN) .....	156
3.6.5.2	Suche über den SCHWACKE-Code .....	157
3.6.5.3	Suche über die Fahrzeugart.....	158



3.6.6	Die Informations- und Auswertungsmöglichkeiten .....	160
3.6.6.1	Fahrzeug übernehmen und bewerten .....	160
3.6.6.1.1	Ermittlung der Nutzungsausfallentschädigung und Übernahme nach ReNoStar 161	
3.6.6.1.2	Ermittlung der Mietwagengruppe / -kosten und Übernahme nach ReNoStar..	165
3.6.6.1.3	Ermittlung der Regel- / Differenzbesteuerung.....	167
3.6.6.2	Serienausstattung anzeigen .....	167
3.6.6.3	Checkliste für Sonderausstattung .....	169
3.6.7	SchwackeNet verlassen .....	172
3.7	mit Versicherungen – Rechnung über Web-Akte .....	172
3.7.1	Fallbeispiel .....	172
3.7.2	Aufruf der Honorarabrechnung .....	172
3.7.3	Eingabe der Gebühren .....	173
3.7.4	Rechnungsversand .....	174
4	Familienrecht.....	175
4.1	Düsseldorfer Tabelle .....	175
4.1.1	Fallbeispiel .....	175
4.1.2	Anlage der Stammdaten.....	175
4.1.3	Anlage der individuellen Daten im Familienrechtsmodul.....	176
4.1.4	Ergebnis.....	183
4.2	Änderungen der Familienrechts-Expertentexte.....	184
4.2.1	Fallbeispiel .....	184
4.2.2	Anlage der Stammdaten.....	184
4.2.3	Anlage der individuellen Daten im Familienrechtsmodul.....	186
4.2.4	Standardschreiben erstellen .....	190
5	Honorarabrechnung RVG.....	194
5.1	Geänderte Abrechnungsvorschrift VV 2503 RVG .....	194
5.1.1	Fallbeispiel .....	194
5.1.2	Aufruf der Honorarrechnung.....	194
5.1.3	Aufruf der Abrechnung gemäß § 13RVG .....	195
5.1.4	Abrechnung von Beratungshilfe- und Verfahrensgebühr .....	195
5.2	Endabrechnung .....	196
5.2.1	Fallbeispiel .....	196
5.2.2	Aufruf der Honorarrechnung.....	196
5.2.3	Aufruf der Abrechnung gemäß § 13RVG .....	197
5.2.4	Klassische Funktion der Endabrechnung .....	198
5.2.5	Detaillierte Endabrechnung .....	198
5.2.6	Übergabe an Word für Windows.....	200
5.2.7	Speichern zum Aktenkonto.....	201
5.3	Forderungsabzug .....	202
5.3.1	Ausgangslage .....	202
5.3.1.1	Sachverhalt.....	202
5.3.1.2	Lösung.....	202
5.3.2	Fallbeispiel .....	203
5.3.3	Behandlung der Auslagenpauschale in PKH-Sachen ohne Abzug (herrschende Meinung) 203	

5.3.4	Behandlung der Auslagenpauschale in PKH-Sachen mit Abzug (abweichende Meinung)	203
5.3.4.1	Rechenbeispiel .....	204
5.3.4.2	Berücksichtigung des Differenzbetrages in der PKH-Abrechnung.....	204
5.3.4.3	Speichern der PKH-Abrechnung und Übergabe an Word .....	206
6	Mahnwesen / Vollstreckung.....	208
6.1	Mahnwesen - Basiszins.....	208
6.1.1	Fallbeispiel .....	208
6.1.2	Basiszinssatztable .....	208
6.1.3	Anlage der Forderung .....	209
6.1.4	Darstellung des geänderten Basiszinses im Ausdruck .....	210
6.2	Mahnwesen – Stapelverarbeitung .....	211
6.2.1	Automatisierung der Vorgänge .....	211
6.2.2	Erstellen von Mahnschreiben .....	211
6.3	Vollstreckung – Pfändungsfreigrenzen .....	217
6.3.1	Fallbeispiel .....	217
6.3.2	Pfändung des Arbeitseinkommens .....	217
6.3.3	Darstellung der Pfändungsfreigrenzen .....	220
6.3.4	Verbesserungen und Ausblick.....	221
6.4	Vollstreckung – Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung.....	222
6.4.1	Fallbeispiel .....	222
6.4.2	Zwangsversteigerung zur Akte auswählen .....	222
6.4.3	Gebührenauswahl .....	224
7	Notariat .....	227
7.1	Honorarabrechnung .....	227
7.1.1	Anpassung § 58 KostO .....	227
7.1.1.1	Ausgangsfall .....	227
7.1.1.2	Abwandlung.....	227
7.1.1.3	Aufruf der Honorarabrechnung .....	227
7.1.1.4	Gebührenerfassung des Ausgangsfalls .....	229
7.1.1.5	Gebührenerfassung der Abwandlung.....	230
7.1.2	Geschäftswertgrundlage.....	231
7.1.3	Rechnungsvorlagen .....	233
7.2	Urkunden .....	235
7.2.1	Stapelbeurkundung .....	235
7.2.1.1	Anlage von mehreren Urkunden mit identischen Beteiligten .....	235
7.2.1.2	Anlage von mehreren Urkunden mit unterschiedlichen Beteiligten.....	241
7.2.2	Ort des Amtsgeschäfts (ab 01.01.2012) .....	243
7.3	Wiedervorlagen .....	244
7.3.1	Fallbeispiel .....	244
7.3.2	Aufruf des Wiedervorlagenkalenders.....	244
7.3.3	Listendruck von Sachbearbeiter bezogenen Wiedervorlagen .....	245
7.3.3.1	Ausdruck der Liste für Sachbearbeiter GR.....	245
7.3.3.2	Ausdruck der Liste für Sachbearbeiter MM .....	246
7.3.3.3	Ausdruck persönlicher Wiedervorlagen.....	248
8	Textverarbeitung .....	250
8.1	E-Mail-Versand über ReNoStar Drucker.....	250

8.1.1	Fallbeispiel .....	250
8.1.2	Fertigen eines Schreibens .....	250
8.1.3	Versand des Schreibens per eMail über ReNoStar Drucker .....	251
8.2	Expertentexte .....	253
8.2.1	Fallbeispiele .....	254
8.2.1.1	Beratungshilfe .....	254
8.2.1.2	Prozesskostenhilfe .....	254
8.2.1.3	Pflichtverteidigung .....	255
8.2.2	Beratungshilfe .....	256
8.2.3	Prozesskostenhilfe .....	258
8.2.3.1	Ausgangsfall .....	258
8.2.3.2	Abwandlung .....	260
8.2.4	Pflichtverteidiger .....	261
8.3	Funktionserweiterungen .....	264
8.3.1	Anbindung Microsoft Word 2007 und Word 2010 in die Aktenhistorie Anwalt .....	264
8.3.2	Löschen temporärer Dateien aus Privatverzeichnissen .....	265
8.3.3	Zoomfaktor .....	265
9	Modulübergreifende Änderungen .....	268
9.1	Listendruck der RVG-Gebühren .....	268
9.1.1	Fallbeispiel .....	268
9.1.2	Pauschalgebühr .....	268
9.1.3	Aufruf der Programmfunktion Listendruck - Hilfsdaten .....	269
9.1.4	Auswahl der RVG-Gebührentabelle .....	270
9.1.5	Gesamtausdruck der RVG-Gebührentabelle .....	272
9.1.6	Teilausdruck der RVG-Gebührentabelle .....	272
9.1.7	Ausdruck von Straf- und Bußgeldgebühren .....	274
9.2	Freigaben und Verbesserungen .....	275
9.2.1	Freigaben .....	275
9.2.1.1	Betriebssystem Windows 2008 R2 Server 64 bit .....	275
9.2.1.2	Betriebssystem Windows 7 64 Bit (Client-Arbeitsplatz und Peer-to-Peer-Server) .....	275
9.2.1.3	Internet Explorer 9 .....	275
9.2.1.4	Speech Magic7 SP 2 .....	275
9.2.2	Kanzleiorganisation .....	276
9.2.3	Peripheriedaten .....	276
9.2.3.1	Gerichtsorte .....	276
9.2.3.2	Postleitzahlen .....	276
9.2.4	Systembedingte Änderung .....	276
9.2.5	Wartungskonzept .....	276
9.2.5.1	Fernwartung .....	276
9.2.5.2	Internet-Download .....	277
9.2.5.3	Verbesserter automatisierter Download .....	277

# Buchhaltung

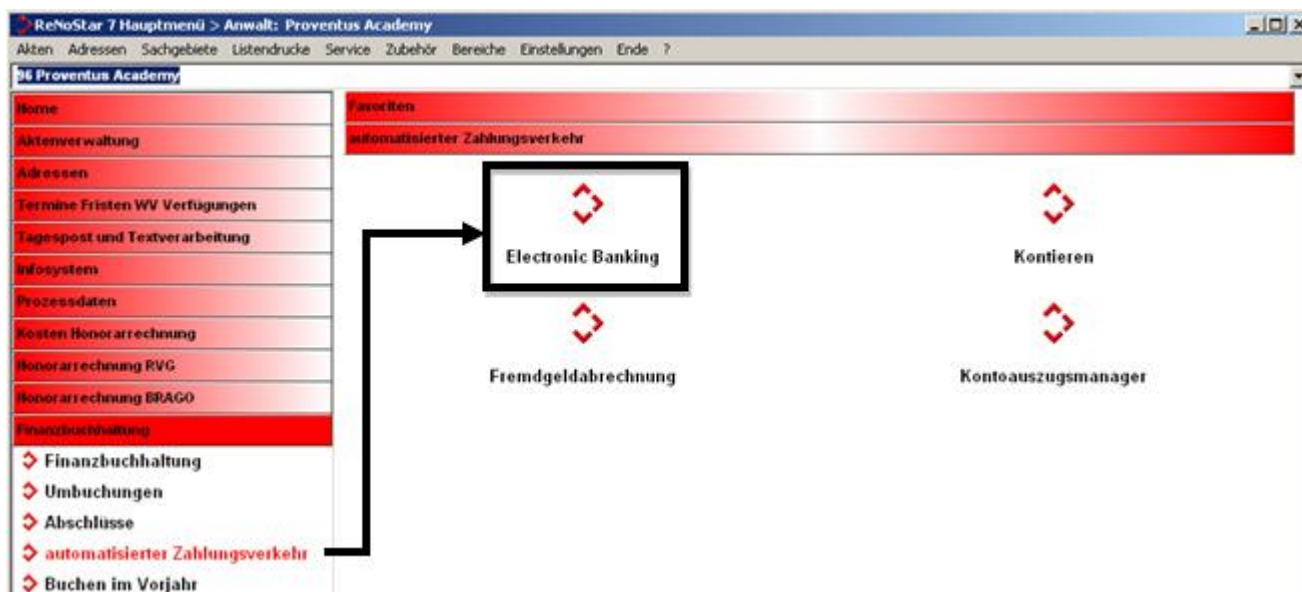
## 1.1 Electronic Banking - Verwendungszweckzeilen

### 1.1.1 Fallbeispiel

Am 05.07.2011 überweist die Kanzlei Gründlich & Partner in der Prozesskostenhilfesache Durchblick, Wolfgang ./ Müller, Waltraud Gerichtskosten in Höhe von 300,00 EUR. Dabei werden die Angaben des Herkunftsgerichts AG Köln, das Aktenzeichen 3–B–2342/11 sowie das Rubrum der Akte in die vier Zeilen des Verwendungszwecks eingetragen.

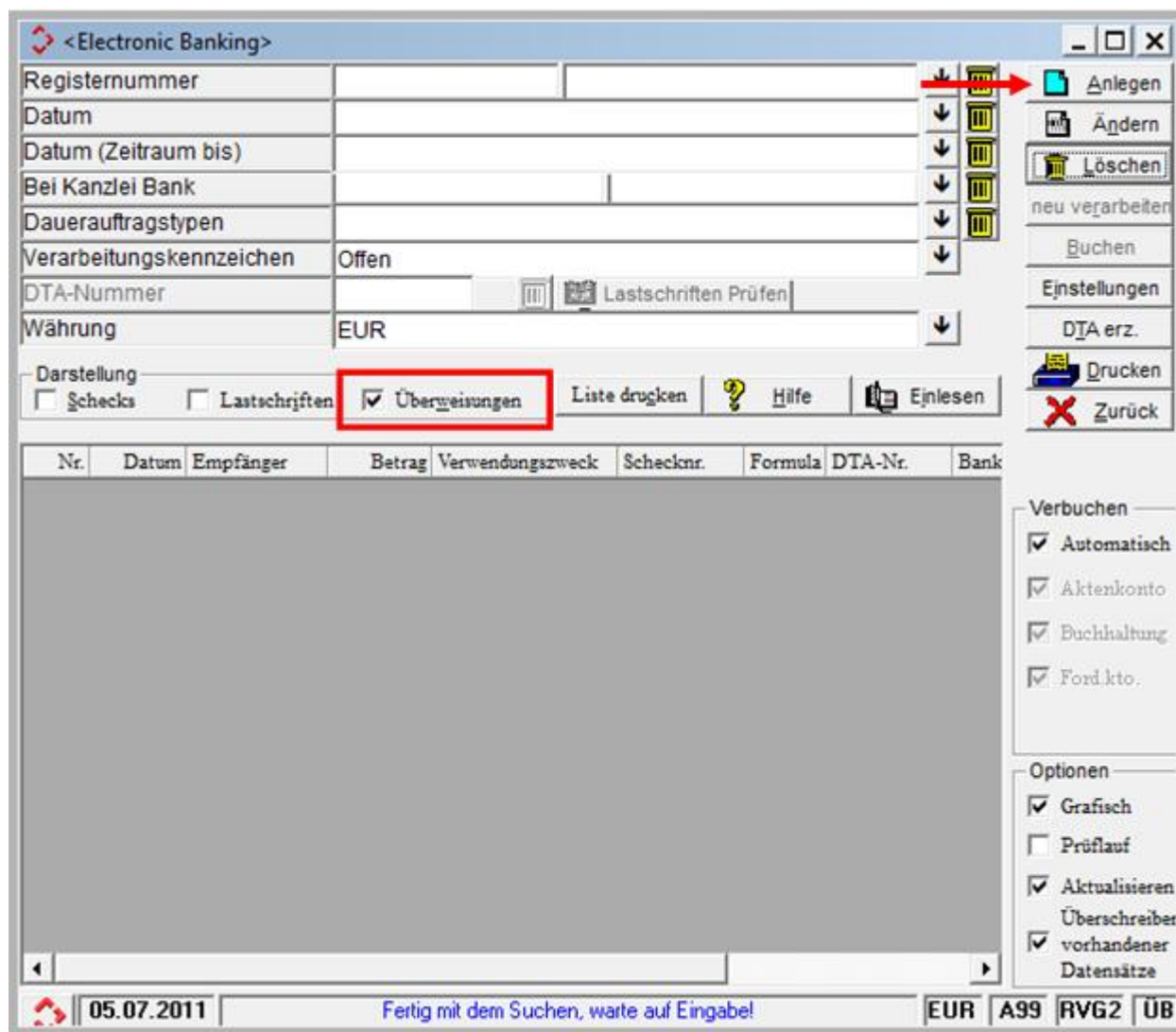
### 1.1.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking


Zur Überweisung der Gerichtskosten wird der Programmbereich Electronic Banking ausgehend vom Hauptmenü über **Finanzbuchhaltung – automatisierter Zahlungsverkehr – Electronic Banking**



aufgerufen.


Im Fenster **<Electronic Banking>**



wird die Option **Überweisungen** aktiviert und anschließend der Button **Anlegen**  **Anlegen** angeklickt.

### 1.1.3 Überweisung eingeben

Es öffnet sich das Fenster **<Electronic Banking> \*Überweisungsformular**, in dem Sie zunächst die Akte und den Adressaten sowie den Überweisungsbetrag eintragen.

In den vier zur Verfügung stehenden Verwendungszweckzeilen tragen Sie die Aktennummer, das Rubrum, das Herkunftsgericht sowie das gerichtliche Aktenzeichen ein, so dass das Überweisungsformular vor der Speicherung über den Button **Speichern**  **Speichern** folgendes Aussehen hat:

<Electronic Banking> \*Überweisungsformular

Formulare: Überweisung

Sachkonto: Akte 11/0208

Akte

Durchblick, Wolfgang J. Müller, Waltraud

Aktensalden (11/0208)

Honorar	0,00	8000
Steuerfr.	0,00	1700
Fremdgeld	0,00	
Strpfl. Ausl.	0,00	4909
Hon.Forderung	861,02	8000

Überweisungsauftrag / Zahlschein-Kassenbeleg

Volksbank Aschaffenburg 79590000 05.07.2011

Name u. Sitz des beauftragten Kreditinstituts Bankleitzahl Datum

Empfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen)

Landesjustizkasse

Konto-Nr. des Empfängers Bankleitzahl

546213154 37010050

bei Kreditinstitut

Postbank

MwSt 0,00

Betrag: EUR

300,00

Verwendungszweck (nur für Empfänger) max 4 Zeilen á 27 Stellen

11/0208

Durchblick J. Müller

AG Köln

Aktenzeichen 3-B-2342/11

Auftraggeber/Einzahler: Name (max. 27 Stellen)

Dr. Hans Gründlich

Konto-Nr. des Auftraggebers Betragwiederholung: EUR (Ausfüllung freigestellt)

4411 0815 300,00

Textschlüssel: 51 000 Überweisung

Hintergrundfarbe...

Daueraufträge: Zeitraum wählen

Speichern

Zurück

Nach dem Speichern steht die Überweisung zur Weiterverarbeitung zur Verfügung.



<Electronic Banking>

Registernummer

Datum

Datum (Zeitraum bis)

Bei Kanzlei Bank

Dauerauftragstypen

Verarbeitungskennzeichen

DTA-Nummer

Währung

Darstellung

☐ Schecks
☐ Lastschriften
☒ Überweisungen

Liste drucken

Hilfe

Einlesen

Anlegen

Ändern

Löschen

neu verarbeiten

Buchen

Einstellungen

DTA erz.

Drucken

Zurück

Verbuchen

☒ Automatisch
☒ Aktenkonto
☒ Buchhaltung
☒ Ford.kto.

Optionen

☒ Grafisch
☐ Prüflauf
☒ Aktualisieren
☒ Überschreiber
☒ vorhandener Datensätze

Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formula	DTA-Nr.	Bank
7	05-Jul-11	Landesjustizkas	300,00	11/0208		Überwei		ASCF

05.07.2011

Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!

EUR

A99

RVG2

ÜB

## 1.2 Electronic Banking - Übergabe von Textschlüsseln

### 1.2.1 Fallbeispiel

Am 25.07.2011 überweist die Kanzlei Gründlich & Partner der Mitarbeiterin Agathe Bauer das Monatsgehalt Juli in Höhe von 2.143,75 EUR unter Verwendung des Textschlüssels 53 000.

© ReNoStar GmbH

Nutzungsrechte für ReNoStar GmbH  
Version 1.1 vom 01.09.2011

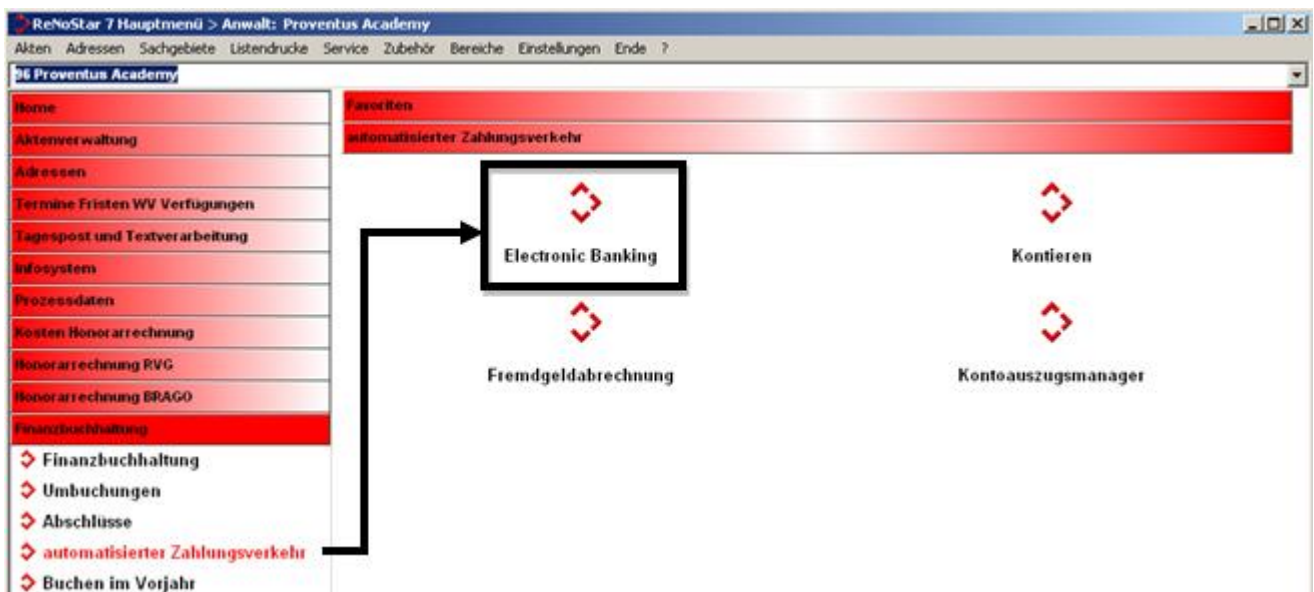
I:\Dokumentation RNS\02 SP und Update\8000\_08\_2011\_Update\01. Festlegung des Lieferumfangs\einzelne Dokumente zu den Updatethemen\1. Finanzbuchhaltung\Automatisierter Zahlungsverkehr

Seite: 11 von 277



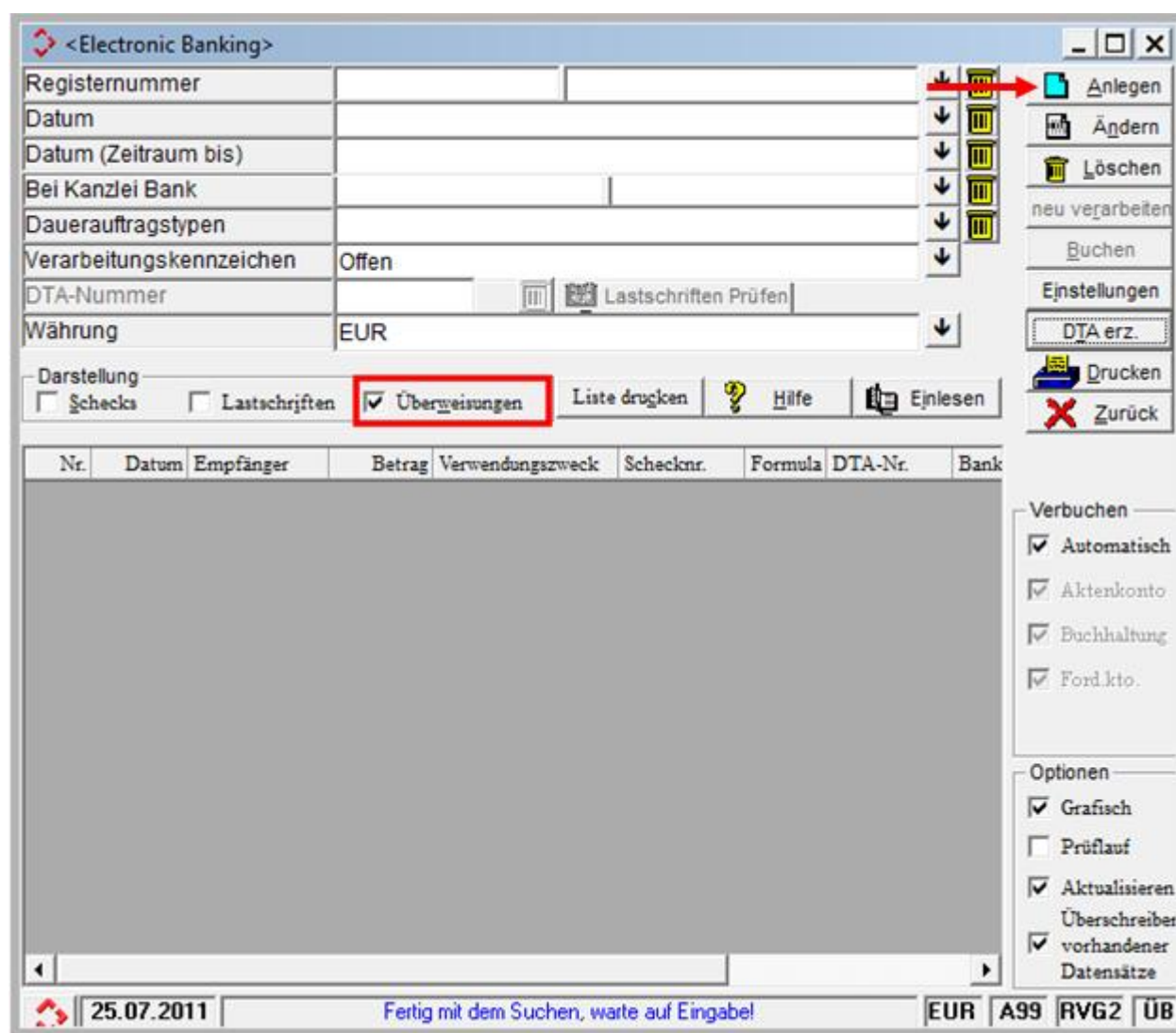
## 1.2.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking


Zur Überweisung des Gehalts für Agathe Bauer wird der Programmbereich Electronic Banking ausgehend vom Hauptmenü über **Finanzbuchhaltung – automatisierter Zahlungsverkehr – Electronic Banking**



aufgerufen.

Im Fenster <Electronic Banking>



wird die Option **Überweisungen** aktiviert und anschließend der Button **Anlegen**  **Anlegen** angeklickt.

### 1.2.3 Überweisung eingeben

Es öffnet sich das Fenster **<Electronic Banking> \*Überweisungsformular**, in dem Sie die Zahlungsempfängerin Agathe Bauer sowie den Überweisungsbetrag eintragen.

Zur Auswahl des zutreffenden Textschlüssels klicken Sie auf den Auswahlpfeil rechts neben dem Datenfeld **Textschlüssel** und wählen aus der Tabelle

Textschlüssel:

- 53 000 Gehaltszahlungen
- 51 000 Überweisung
- 53 000 Gehaltszahlungen
- 54 00V VL Zahlung (Vormonat)
- 54 00A VL Zahlung (akt. Monat)
- 54 00F VL Zahlung (Folgemonat)
- 56 000 Bezüge öffentl. Kassen

den Textschlüssel **53 000 Gehaltszahlungen**, so dass das Überweisungsformular vor der Speicherung über den Button **Speichern** folgendes Aussehen hat:

<Electronic Banking> \*Überweisungsformular

Formulare: Überweisung

Sachkonto: ☒ Sachkonto  
Gegenkonto: 4110  
Löhne

Überweisungsauftrag / Zahlschein-Kassenbeleg

Volksbank Aschaffenburg  
Name u. Sitz des beauftragten Kreditinstituts

Bankleitzahl: 79590000  
Datum: 25.07.2011

Empfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen)  
Agathe Bauer

Konto-Nr. des Empfängers: 4411 0815  
Bankleitzahl: 79590000

bei Kreditinstitut: Volksbank Aschaffenburg

MwSt: 0,00

Betrag: EUR  
2143,75

Verwendungszweck (nur für Empfänger) max 4 Zeilen á 27 Stellen  
Kanzlei Dr. Gründlich  
Gehalt 09/2011

Auftraggeber/Einzahler: Name (max. 27 Stellen)  
Dr. Hans Gründlich

Konto-Nr. des Auftraggebers: 4411 0815  
Betragwiederholung: EUR (Ausfüllung freigestellt)  
2143,75

Textschlüssel: 53 000 Gehaltszahlungen

Hintergrundfarbe...

Daueraufträge: Zeitraum wählen

Speichern

Zurück

Nach dem Speichern steht die Überweisung zur Weiterverarbeitung zur Verfügung.

<Electronic Banking>

Registernummer

Datum

Datum (Zeitraum bis)

Bei Kanzlei Bank

Dauerauftragstypen

Verarbeitungskennzeichen

DTA-Nummer

Währung

Darstellung

☐ Schecks
☐ Lastschriften
☒ Überweisungen

Liste drucken

Hilfe

Einlesen

Anlegen

Ändern

Löschen

neu verarbeiten

Buchen

Einstellungen

DTA erz.

Drucken

Zurück

Verbuchen

☒ Automatisch
☒ Aktenkonto
☒ Buchhaltung
☒ Ford.kto.

Optionen

☒ Grafisch
☐ Prüflauf
☒ Aktualisieren
☒ Überschreiber
☒ vorhandener Datensätze

Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formula	DTA-Nr.	Bank
9	25-Jul-11	Agathe Bauer	2.143,75	Kanzlei Dr. Gründlic		Überwei		ASCF

25.07.2011

Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!

EUR

A99

RVG2

ÜB

## 1.3 Electronic Banking - Beibehaltung von Konto und Umsatzsteuersatz

### 1.3.1 Fallbeispiel

Am 26.07.2011 hat die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner den Rechnungsausgleich der Soldan GmbH für eine Formularlieferung in Höhe von 132,50 EUR incl. 7 % Umsatzsteuer auf das Konto 438233278 bei der Postbank Essen überwiesen. Aufgrund eines Softwareproblems bei der ausführenden Bank muss die Überweisung am 29.07.2011 erneut vorgenommen werden.

© ReNoStar GmbH

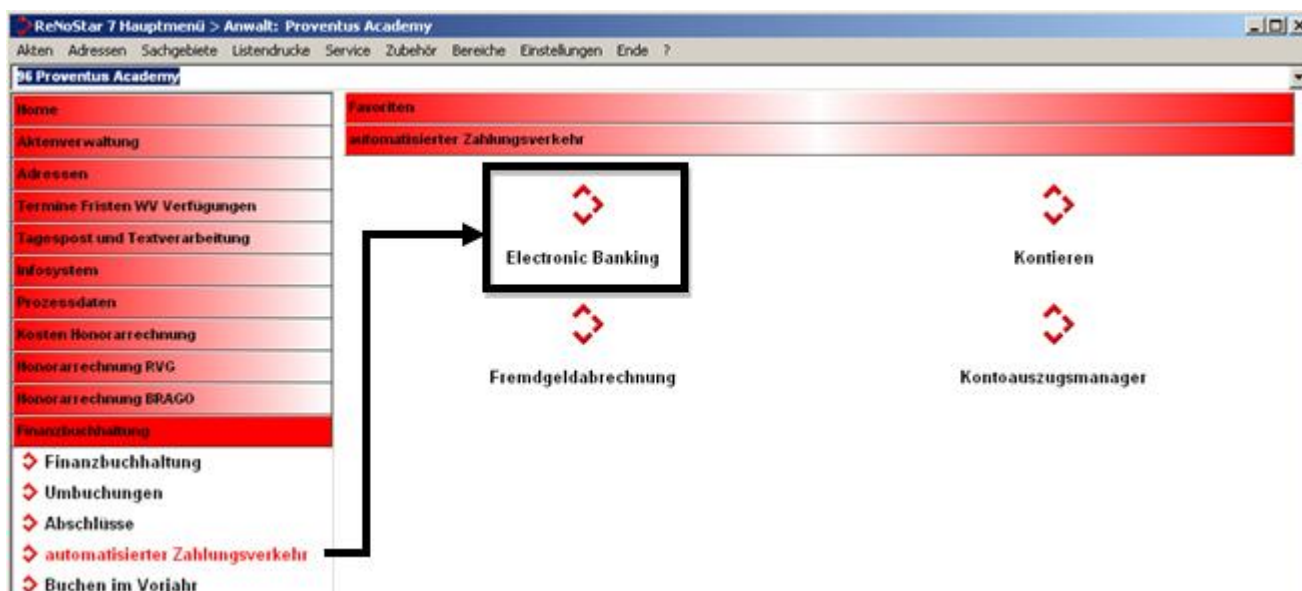
Nutzungsrechte für ReNoStar GmbH  
Version 1.1 vom 01.09.2011

I:\Dokumentation RNS\02 SP und Update\8000\_08\_2011\_Update\01. Festlegung des Lieferumfangs\einzelne Dokumente zu den Updatethemen\1. Finanzbuchhaltung\Automatisierter Zahlungsverkehr

Seite: 15 von 277

### 1.3.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking

Zur erneuten Überweisung an die Soldan GmbH wird der Programmbereich Electronic Banking ausgehend vom Hauptmenü über **Finanzbuchhaltung – automatisierter Zahlungsverkehr – Electronic Banking**



aufgerufen. Im Fenster <Electronic Banking>



<Electronic Banking>

Registernummer

Verbucht am (Datum)

Datum (Zeitraum bis)

Bei Kanzlei Bank

Dauerauftragstypen

Verarbeitungskennzeichen **Verarbeitet**

DTA-Nummer

Währung EUR

Darstellung

☐ Schecks ☐ Lastschriften ☒ Überweisungen

Liste drucken ? Hilfe

neinlesen

Anlegen

Ändern

Löschen

neu verarbeiten

Buchen

stellungen

DTA erz.

Drucken

Zurück

Offen

Verarbeitet

Gebucht

Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formula	DTA-Nr.	Bank
9	25-Jul-11	Agathe Bauer	2.143,75	Kanzlei Dr. Gründlic		Überwei	000013	ASCI
10	26-Jul-11	Soldan	132,50	Re.-Nr. 11/5412		Überwei	000014	ASCI
7	05-Jul-11	Landesjustizkas	300,00	11/0208		Überwei	000011	ASCI

Verbuchen

☒ Automatisch

☒ Aktenkonto

☒ Buchhaltung

☒ Ford.kto.

Optionen

☒ Grafisch

☐ Prüflauf

☒ Aktualisieren

Überschreiber

☒ vorhandener Datensätze

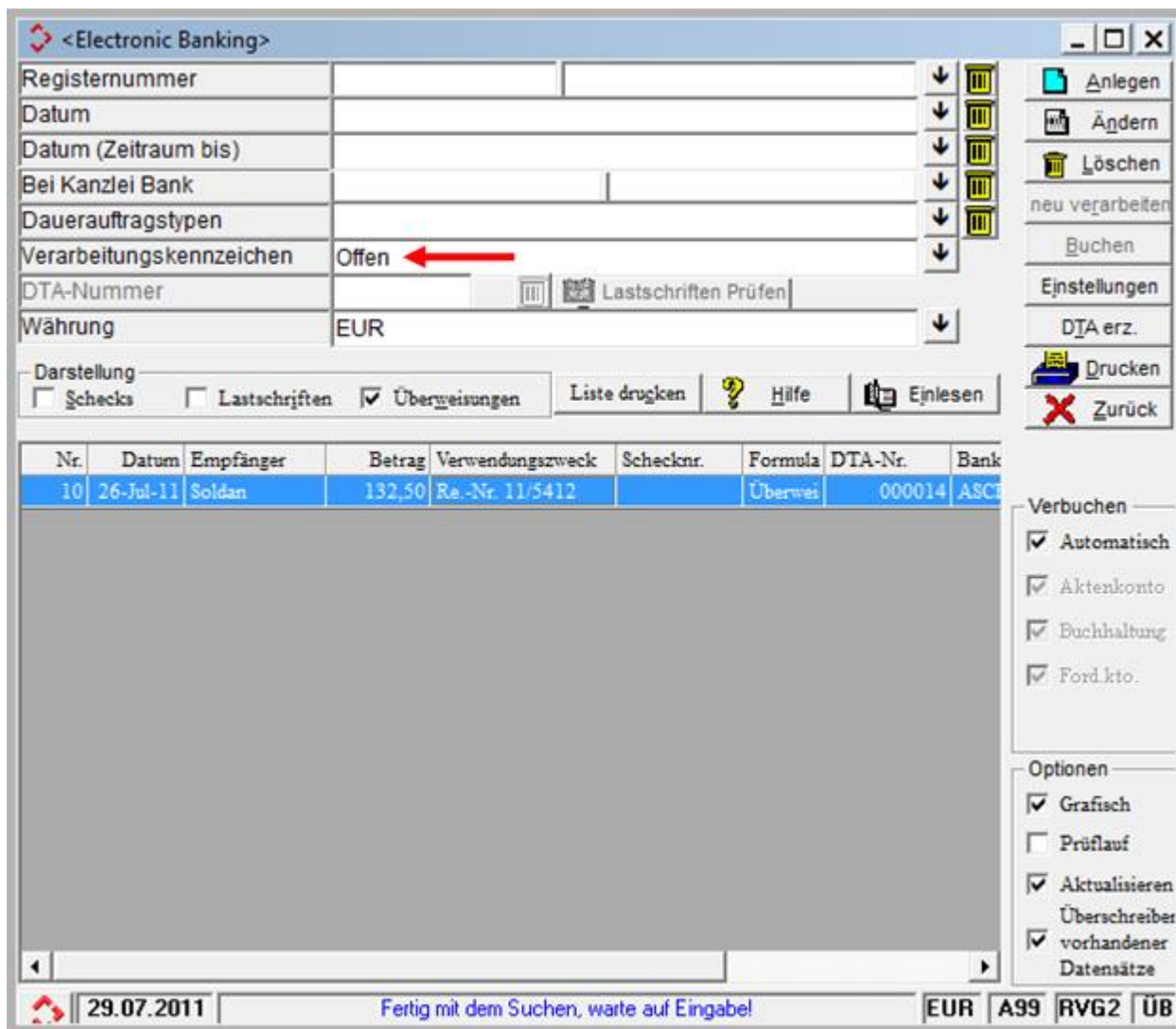
29.07.2011

Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!

EUR A99 RVG2 ÜB

schalten Sie zunächst das Verarbeitungskennzeichen von **offen** auf **verarbeitet** um. Es erscheinen alle getätigten und an die Geldinstitute bereits übergebenen Überweisungen. Sie markieren die Überweisung an die Soldan GmbH vom 26.07.2011 und klicken auf den Button **neu verarbeiten**.

Die Überweisung wird nun wieder mit dem Verarbeitungskennzeichen **Offen** geführt.



Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formula	DTA-Nr.	Bank
10	26-Jul-11	Soldan	132,50	Re.-Nr. 11/5412		Überwei	000014	ASC

### 1.3.3 Überweisung bearbeiten

Um das Überweisungsdatum auf den aktuellen Tag anzupassen, öffnen Sie das Überweisungsformular per Doppelklick.



<Electronic Banking> \*Überweisungsformular ändern

Formulare: Überweisung

Sachkonto ☒ Gegenkonto 4940  
 Akte ☐ Zeitschriften, Bücher

**Überweisungsauftrag / Zahlschein-Kassenbeleg**

Volksbank Aschaffenburg 79590000 29.07.2011  
 Name u. Sitz des beauftragten Kreditinstituts Bankleitzahl Datum

Empfänger: Name, Vorname/Firma (max. 27 Stellen)

Soldan

Konto-Nr. des Empfängers 438233278 Bankleitzahl 36010043

bei Kreditinstitut Postbank

Betrag: EUR 132,50

MwSt 7,00

Verwendungszweck (nur für Empfänger) max 4 Zeilen á 27 Stellen

Re.-Nr. 11/5412  
 Re. v. 20.07.2011

Auftraggeber/Einzahler: Name (max. 27 Stellen)  
 Dr. Hans Gründlich

Konto-Nr. des Auftraggebers 4411 0815 Betragwiederholung: EUR (Ausfüllung freigestellt) 132,50

Textschlüssel: 51 000 Überweisung

Hintergrundfarbe...  
 Daueraufträge: Zeitraum wählen  
 Speichern  
 Zurück

Alle bereits am 26.07.2011 eingegebenen Daten incl. **Umsatzsteuersatz** und **Kontonummer** werden vorgetragen. Nach Aktualisierung des Datums speichern Sie die Überweisung, die anschließend wie gewohnt weiter verarbeitet wird.

<Electronic Banking>

Registernummer

↓

Datum

↓

Datum (Zeitraum bis)

↓

Bei Kanzlei Bank

↓

Dauerauftragstypen

↓

Verarbeitungskennzeichen

Offen

↓

DTA-Nummer

↓

Währung

EUR

↓

Darstellung

☐ Schecks
☐ Lastschriften
☒ Überweisungen

Liste drucken

?

Hilfe

Einlesen

Anlegen

Ändern

Löschen

neu verarbeiten

Buchen

Einstellungen

DTA erz.

Drucken

Zurück

Verbuchen

☒ Automatisch
☒ Aktenkonto
☒ Buchhaltung
☒ Ford.kto.

Optionen

☒ Grafisch
☐ Prüflauf
☒ Aktualisieren
☒ Überschreiber
☒ vorhandener Datensätze

Nr.	Datum	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck	Schecknr.	Formula	DTA-Nr.	Bank
10	29-Jul-11	Soldan	132,50	Re.-Nr. 11/5412		Überwei		ASCI

29.07.2011

Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!

EUR

A99

RVG2

ÜB

## 1.4 DATEV

### 1.4.1 Fallbeispiel

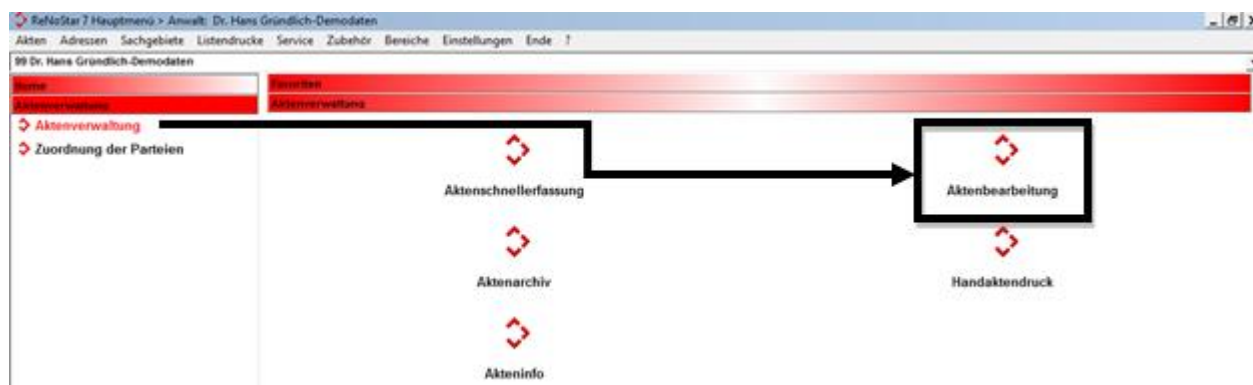
Die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner nutzt die ReNoStar Buchhaltung in Verbindung mit der DATEV-Schnittstelle.

Die Kanzlei unterhält als überörtliche Sozietät Standorte in Großwallstadt, Limburg und Oldenburg, die buchhalterisch über eine Firma abwickelt werden. Dazu werden neben den Merkmalen Referate und Sachbearbeiter auch Kostenstellen und Kostenträger nutzbar gemacht.

Die über die Buchhaltung von ReNoStar ermittelten Werte für Kostenstellen und Kostenträger sollen mit der Übergabe der Journalwerte des Juli 2011 über die DATEV-Schnittstelle konvertiert werden.

## 1.4.2 Eintragen von Kostenstellen und Kostenträgern zur Akte

Die Funktionalität steht aktuell nur für Aktenakten, nicht für Notarakte zur Verfügung. Die ordnungsgemäße Lizenzierung vorausgesetzt, erreichen Sie die Datenfelder **Kostenstelle** und **Kostenträger** ausgehend vom Hauptmenü über **Aktenverwaltung – Aktenbearbeitung**.



Über die Registerkarte **Suchbegriff**

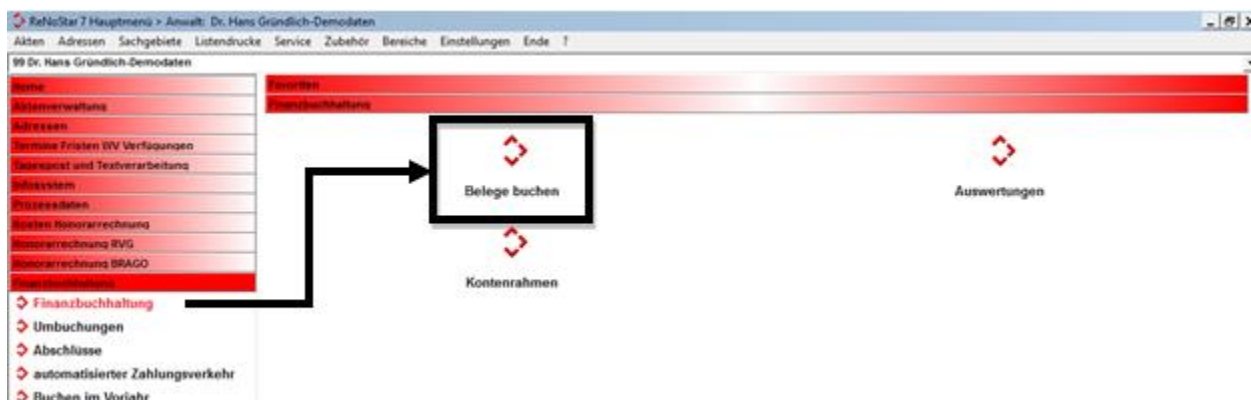
Mahnkennung			↓
Mahndatum			↓
Sachstand			↓
Kostenstelle	0010	Limburg	↓
Kostenträger	9999	Dienstleistungen	↓

<b>Suchbegriff</b>	Gericht	Behörden	Notizen
Mandant	Gegner	Sonstige	Sachbearbeiter

tragen Sie die betroffene Kostenstelle (im Beispiel den Standort **Limburg**) und den Kostenträger (im Beispiel **Dienstleistungskosten**) ein.

## 1.4.3 Buchen auf Kostenstellen

Um auf **Kostenstellen** und **Kostenträger** zu buchen, rufen Sie den Programmbereich **Belege buchen** ausgehend vom Hauptmenü über die **Finanzbuchhaltung**



auf. Dort finden Sie – je nach Buchungsart – unterhalb den akten- bzw. sachkontobezogenen Datenfeldern die Datenfelder für **Kostenstellen** und **Kostenträger**, die Sie entsprechend ausfüllen.

↓	Gegenkonto	4210	?	↓
↓	Bezeichnung	Miete		
↓	Kostenstelle	555	↓	Kostenträger

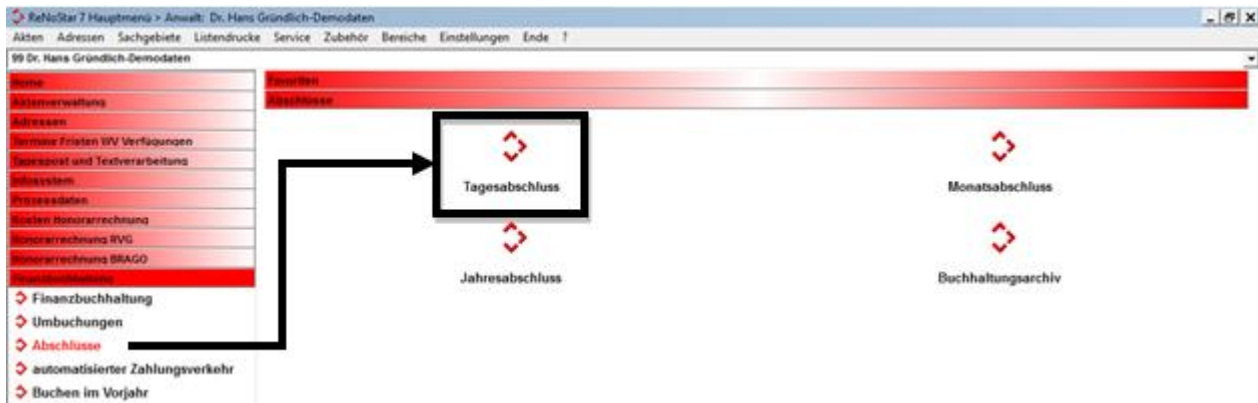
Bitte beachten Sie, dass bei manueller Angabe einer Kostenstelle keine Überprüfung erfolgt, ob diese in den Hilfsdaten vorhanden ist.

Sofern Sie auf Akten mit angelegten Kostenstellen buchen, werden diese Daten aus der Akte vorgeblendet.

A	↓	Registernummer	11/0022	↓
		Bezeichnung	Klare Sicht & GmbH & Co. KG .I. S.	
↓		Sachbearbeiter	GR	↓
		Referat	10	↓
		Gezahlt von/an	AG Limburg a.d. La	↓
		Typ	M	↓
		Kostenstelle	10	↓
		Kostenträger	9999	↓

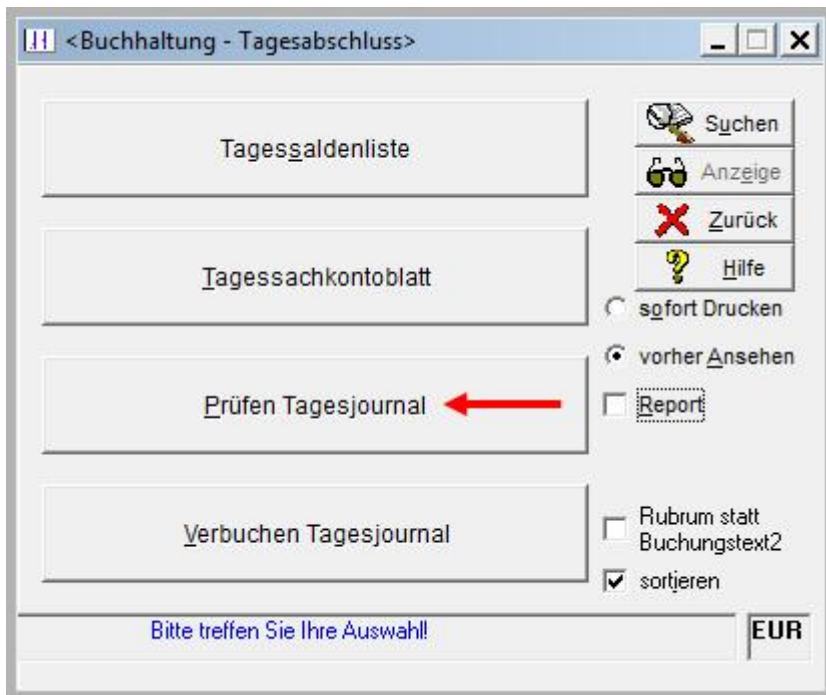
## 1.4.4 Abschlüsse

Bei Verprobung des Tagesjournals (s. Bildschirmausdruck), die Sie ausgehend vom Hauptmenü über den Programmbereich **Finanzbuchhaltung – Abschlüsse – Tagesabschluss**



Prüfen Tagesjournal

über den Button **Prüfen Tagesjournal**



erreichen, und am Ende des Monats im Monatsjournal werden Kostenstellen und Kostenträger ausgewiesen.

## TAGESJOURNAL

*Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt*

**Datum: 04.07.2011**  
Währung: Euro (EUR)

Seite: 1

Belegdat. Reg-Nr Beleg	F-Konto G-Konto	E/A	Gesamtumsatz Bruttobetrag	Buchungstext MWST%	Steuerbetrag Kostenstelle	Ref. Nettobetrag Kostenträger	Sb.
01.07.2011 11/0022	1210 1700	A	500,00 500,00	Gerichtskosten 0,00	0,00 10	10 500,00 9999	GR
02.07.2011 11/0022	1210 4909	A	650,00 650,00	Flugticket LH Frankfurt-Berlin 19,00	103,78 20	10 546,22 9998	GR
03.07.2011 11/0022	1210 8000	E	1000,00 1000,00	Vorschusszahlung Mandant 19,00	159,66 30	10 840,34 9997	GR
04.07.2011 11/0022	1210 1610	E	2500,00 2500,00	Zahlung Gegner Fremdgeld 0,00	0,00 20	10 2500,00 9990	GR

und sind so Teil des an die DATEV zu übergebenden Datenbestandes.

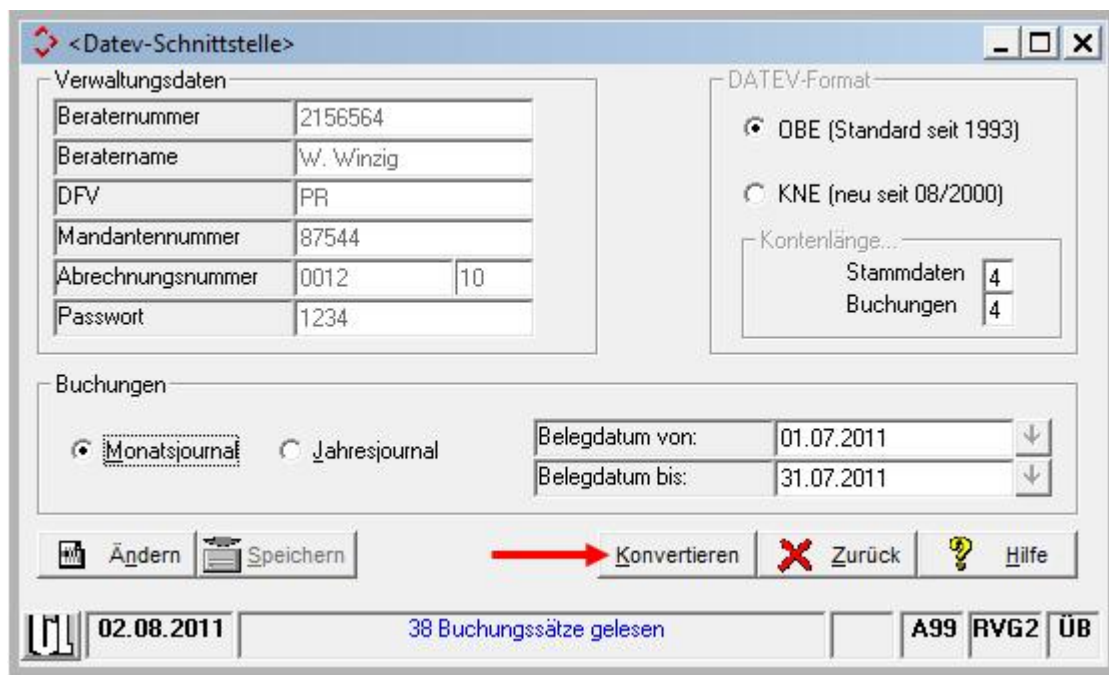
### 1.4.5 DATEV-Übergabe

Zur Übergabe des verprobten, jedoch nicht verbuchten Monats, in unserem Beispiel Juli 2011, rufen Sie die DATEV-Schnittstelle ausgehend vom Hauptmenü über die Menüleiste



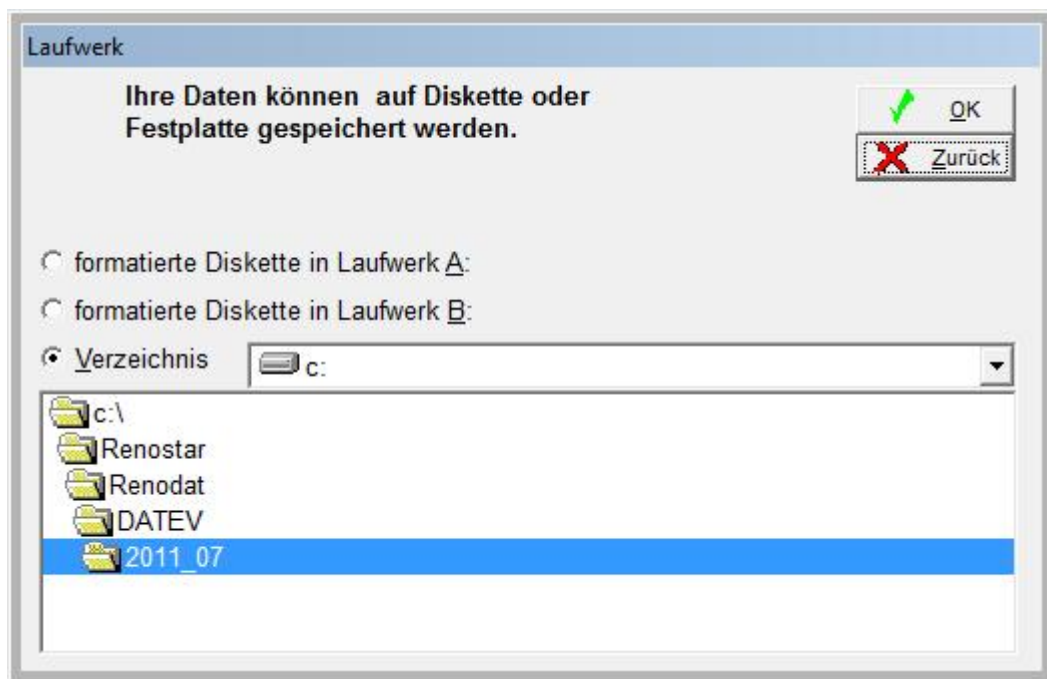


auf. Die Datensätze des Monatsjournals Juli 2011, das die Kostenstellen und Kostenträger enthält, werden über den Button **Konvertieren** in das erforderliche DATEV-Format übertragen



und stehen anschließend im definierten DATEV-Verzeichnis





zur Übergabe an den Steuerberater



zur Verfügung.

## 1.5 ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung

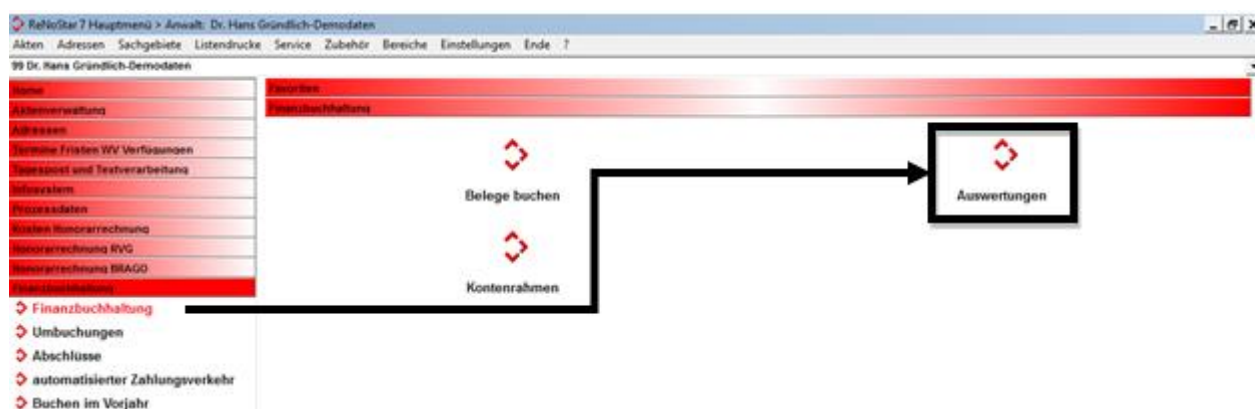
### 1.5.1 Fallbeispiel

Die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner übergibt das über die Buchhaltung von ReNoStar ermittelte Umsatzsteuersummenblatt als Umsatzsteuervoranmeldung über die Schnittstelle ELSTER an das zuständige Finanzamt.

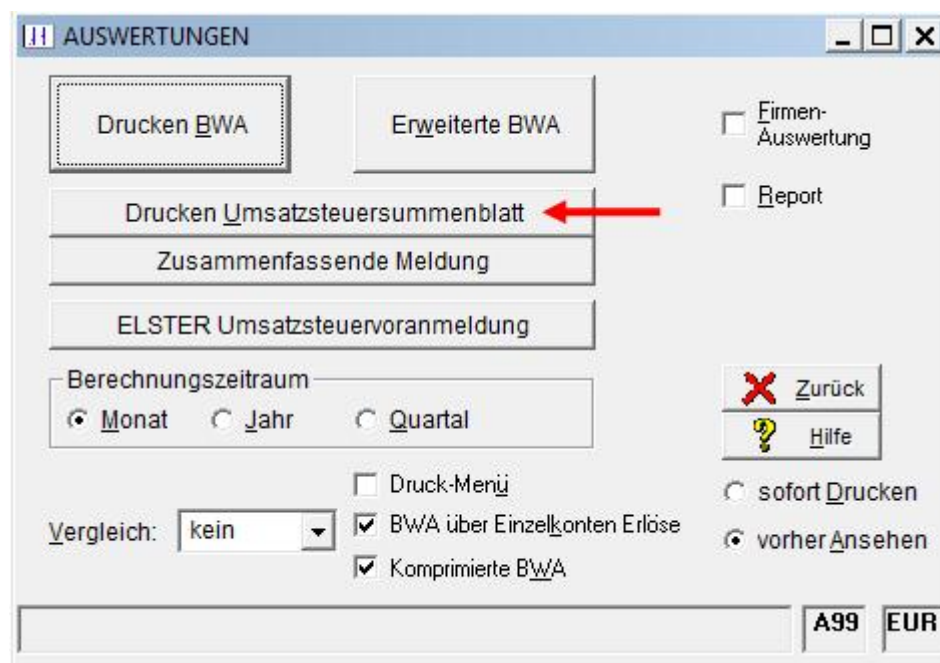
## 1.5.2 Drucken des Umsatzsteuersummenblatts

Nachdem der Monat Juli 2011 buchhalterisch korrekt abgeschlossen worden ist, soll das **Umsatzsteuersummenblatt** als Voraussetzung zur Übergabe der **Umsatzsteuervoranmeldung** über die Schnittstelle zu **ELSTER** gedruckt werden.

Die Programmbereiche zum Ausdruck des Umsatzsteuersummenblatts sowie der ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung erreichen Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **Finanzbuchhaltung – Auswertung**.



Im Fenster **Auswertungen** wählen Sie den Button **Drucken Umsatzsteuersummenblatt**



Aus der Übersicht der gebuchten Monate des aktuellen Wirtschaftsjahres wählen sie den zutreffenden Zeitraum aus, in unserem Fallbeispiel den **Juli 2011**.

A Januar 2011
B Februar 2011
C März 2011
D April 2011
E Mai 2011
F Juni 2011
<b>G Juli 2011</b> ←
Letztes Jahr, Abbruch

Das **Umsatzsteuersummenblatt Juli 2011** wird anschließend im voreingestellten Ausgabemedium, hier Word für Windows, ausgegeben.

## Umsatzsteuersummenblatt

*Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt*  
Monat: Juli 2011

Datum: 02.08.2011

Seite: 1

Währung: Euro (EUR)

aus Saldenliste ermittelte Beträge

Nettoumsatz	Steuer (%)	Steuerbetrag
8234,56	0,00	0,00
11543,35	19,00	2193,23
<b>Gesamtnettoumsatz</b>		<b>Gesamtsteuerbetrag</b>
19777,91		2193,23
./. bezahlte Vorsteuer		-578,54
Umsatzsteuer Vorauszahlung		1614,69
<u>Guthaben aus Vormonaten sind nicht angerechnet worden</u>		
=====		
anzusetzende Beträge		
8234,00	0,00	0,00
11543,00	19,00	2193,17
<b>Gesamtnettoumsatz</b>		<b>Gesamtsteuerbetrag</b>
19777,00		2193,17
./. bezahlte Vorsteuer		-578,54
Umsatzsteuer Vorauszahlung		1614,63

Nicht steuerbare Umsätze gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG 1263,15

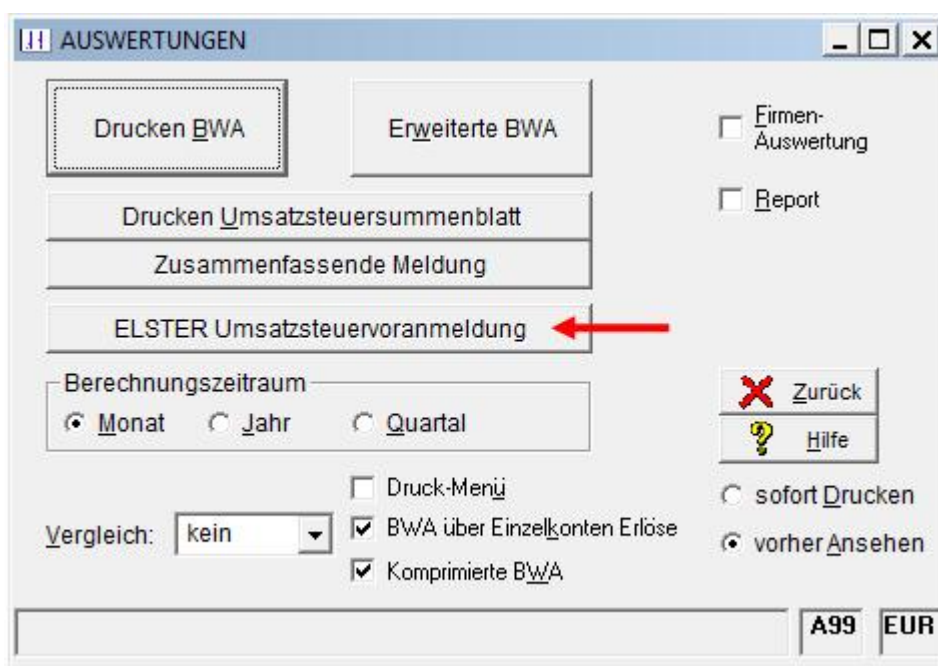
Sie können das Umsatzsteuersummenblatt über die Druckfunktion von Word für Windows physisch



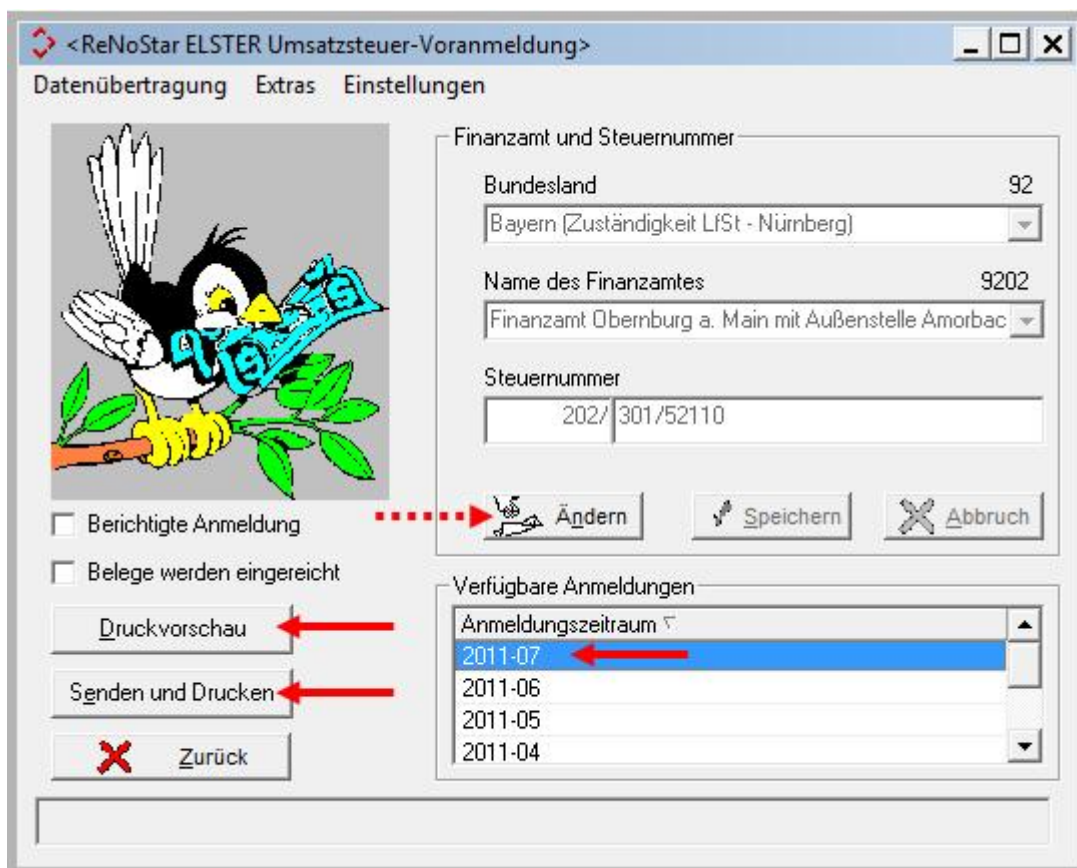
erzeugen und anschließend über den Button **Schliessen/Verwerfen** *Schliessen/Verwerfen* der Re-NoStar-Symbolleiste verlassen.

### 1.5.3 Erzeugen der Umsatzsteuervoranmeldung über ELSTER

Im Fenster **Auswertungen** rufen Sie nun über den gleichnamigen Button die **ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung** *ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung* auf.



Im Fenster **<ReNoStar ELSTER Umsatzsteuer-Voranmeldung>**



müssen alle behördlicherseits erforderlichen Einträge für Bundesland, Name des Finanzamtes und Steuernummer vorgenommen sein; ggf. sind diese über den Button **Ändern** nachzutragen.

Im Bereich Anmeldezeitraum markieren Sie den gewünschten Zeitraum **2011-07**.

### 1.5.4 Übergabe der ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung

Sie können nun die **Umsatzsteuervoranmeldung** direkt über den Button **Senden und Drucken** ohne vorherige Ansicht an das zuständige Finanzamt senden.

Sofern Sie vorab zunächst eine **Druckvorschau** wünschen, klicken Sie auf den gleichnamigen Button **Druckvorschau**. Das Übertragungsprotokoll wird Ihnen als *Entwurf* angezeigt, so dass Sie die Wertermittlung im Bedarfsfall vor der Datenübertragung mit Ihrem Umsatzsteuersummenblatt vergleichen können.



\*\*\* Entwurf \*\*\*

\*\*\* Entwurf \*\*\*  
Steuernummer 64/313/85474

\*\*\* Entwurf \*\*\*

## Übertragungsprotokoll

Sendedatum: keine Datenübermittlung

Übermittelt von:

Dr. Gründlich Partner  
Am Nebergsweg 8  
63868 Großwallstadt  
Tel.: 06022 205580

Umsatzsteuer-Voranmeldung

Finanzamt Oldenburg (Oldenburg)

Anmeldungszeitraum

Juli 2011

### Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

Lieferungen und sonstige Leistungen (einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)

Steuerpflichtige Umsätze

zum Steuersatz von 19 %

81	11.543
----	--------

Ergänzende Angaben zu Umsätzen

Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG

21	1.263
----	-------

Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)

45	8.234
----	-------

Abziehbare Vorsteuerbeträge

Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG), aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)

66	-578,54
----	---------

Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung bzw. verbleibender Überschuss

83	1.614,63
----	----------

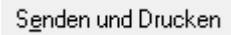
### Hinweis zu Säumniszuschlägen

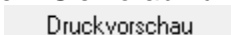
Bitte beachten Sie, dass bei Zahlung der angemeldeten Steuer durch Hingabe eines Schecks erst der dritte Tag nach dem Tag des Eingangs des Schecks bei der zuständigen Finanzkasse als Einzahlung gilt (§ 224 Abs.2 Nr. 1 Abgabenordnung). Fällt der dritte Tag auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, gilt die Zahlung erst am nächstfolgenden Werktag als bewirkt. Gilt die Zahlung der angemeldeten Steuer durch Hingabe eines Schecks erst nach dem Fälligkeitstag als bewirkt, fallen Säumniszuschläge an (§ 240 Abs. 3 Abgabenordnung). Um diese zu vermeiden wird empfohlen, am Lastschriftinzugsverfahren teilzunehmen.

Die Teilnahme am Lastschriftinzugsverfahren ist jederzeit widerruflich und völlig risikolos. Sollte einmal ein Betrag zu Unrecht abgebucht werden, können Sie diese Abbuchung bei ihrer Bank innerhalb von 6 Wochen stornieren lassen. Zur Teilnahme am Lastschriftinzugsverfahren setzen Sie sich bitte mit Ihrem Finanzamt in Verbindung.

Dieser Protokollausdruck ist nicht zur Übersendung an das Finanzamt bestimmt. Die Angaben sind auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Sofern eine Unrichtigkeit festgestellt wird, ist eine berichtigte Steueranmeldung abzugeben.

Seite 1 von 1

Sie können nun die **Umsatzsteuervoranmeldung** direkt über den Button **Senden und Drucken**  ohne vorherige Ansicht an das zuständige Finanzamt senden.

Sofern Sie vorab zunächst eine **Druckvorschau** wünschen, klicken Sie auf den gleichnamigen Button . Das Übertragungsprotokoll wird Ihnen als *Entwurf* angezeigt, so dass Sie die Wertermittlung im Bedarfsfall vor der Datenübertragung mit Ihrem Umsatzsteuersummenblatt vergleichen können.

Nach dem Versenden der Umsatzsteuervoranmeldung erhalten Sie den gleichen Ausdruck ohne den Vermerk *Entwurf* als Übertragungsprotokoll.

## 1.6 ELSTER – Zusammenfassende Meldung

### 1.6.1 Fallbeispiel

Rechtsanwalt Dr. Winner, der am Standort Limburg der Sozietät Dr. Gründlich & Partner tätig ist, vertritt den ehemaligen Gesellschafter-Geschäftsführer Sören Untreu der An- und Verkauf GmbH, der vom Insolvenzverwalter auf Schadensersatz in Anspruch genommen wird, und nunmehr in Monaco lebt.

Aus innerbetrieblichen Gründen vertritt Rechtsanwalt Dr. Klug, ein Kollege von Dr. Winner am Standort Oldenburg, den ehemaligen Geschäftsführerkollegen Bertram Trug, der seinen Altersruhe-sitz auf Gran Canaria hat.

Die Geschäftsführer werden als Privatleute aus dem Anstellungsverhältnis in Anspruch genommen, maßgeblich ist fraglich, ob sie im Gemeinschaftsgebiet oder Drittland wohnen.

Monaco gilt als Gemeinschaftsgebiet, so dass gemäß § 3 a Abs. 1 UStG die Rechnung mit deutscher Umsatzsteuer zu stellen ist.

Gran Canaria hingegen ist zwar spanisches Staatsgebiet, gehört aber nicht zum Gemeinschaftsgebiet. Daraus folgt, dass gemäß § 3 a Abs. 4 keine deutsche Umsatzsteuer anfällt.

Für Bertram Trug ist die Akte als Auslandsakte anzulegen, zudem ist die Umsatzsteueridentifikationsnummer zu hinterlegen. Die Akte für Sören Untreu wird als Inlandsakte angelegt.

### 1.6.2 Anlage der Akten und Mandanten

#### 1.6.2.1 Anlage der Akte für das Inland

Am Standort Limburg der Sozietät Dr. Gründlich & Partner wird die Akte für den Mandanten Sören Untreu über die **Aktenbearbeitung**, die Sie ausgehend vom Hauptmenü über **Aktenverwaltung** –



## Aktenbearbeitung



erreichen, als Inlandsakte angelegt,

<Akten Anlage> \*Anlegen\*

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0024 Untreu, Sören ./ Humorlos, Benno (Insc)


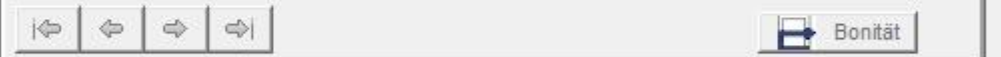
Registernummer	11/0024		
Referat	01	allgemeines Zivilrecht	↓
Sachbearbeiter	GW	Gustav Winner	↓
Anlagedatum	06.06.2011		↓
Kurzrubrum	Untreu, Sören ./ Humorlos, Benno (Insolvenz)		
Wegen	Schadenersatz		
Kennz. Ausl. Mandant	N		↓
Kennz Beitr. Eigene	N		↓
VorSt. abzugsber. Mdt.	N		↓
Mandant ist Kläger	B		↓
Anzahl Gegner	0		
Anzahl Mandant	0		
WV - Grund			↓
WV - Ablauf			↓
Mahnkennung			↓
Mahndatum			↓
Währung			↓

Suchbegriff Gericht Behörden Notizen

Mandant Gegner Sonstige Sachbearbeiter

06.06.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

auch wenn der Mandant seinen aktuellen Wohnsitz in Monaco hat, das jedoch zum Gemeinschaftsgebiet gehört.

<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0024			
Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?			
			
Registernr/Kurzrubrum: 11/0024		Untreu, Sören ./ Humorlos, Benno (Insc)	
Registernummer	11/0024		
Referat	01	allgemeines Zivilrecht	
Sachbearbeiter	GW	Gustav Winner	
Anlagedatum	06.06.2011		
Kurzrubrum	Untreu, Sören ./ Humorlos, Benno (Insolvenz)		
Wegen	Schadenersatz		
Adresse / Zuordnungsnummer		Ansprechpartner / Rechtsschutz	
Suchbegriff	Untreu Sören		
Vorname	Sören		
Name	Untreu		
Straße	Boulevard des Moulins 37		
Postleitzahl	Wohnort	98000 Monte Carlo	
Nur als ges. Vertr. zuordnen			
Zuordnungsnummer	1		
Stundensatz Akte	Mindest		
			
Mandant		Gegner	Sonstige
Suchbegriff		Gerecht	Behörden
		Sachbearbeiter	Notizen
06.06.2011		Bereit für Ihre Anweisung	
		EUR	A99 RVG2 ÜB

### 1.6.2.2 Anlage der Akte mit Auslandskennzeichen

Am Standort Oldenburg legt Dr. Klug den Vorgang für seinen Mandanten Bertram Trug als Auslandsakte an,

<Akten Anlage> \*Anlegen\*

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0025 Trug, Bertram ./ Humorlos, Benno (Inso)

Registernummer	11/0025		
Referat	01	allgemeines Zivilrecht	↓
Sachbearbeiter	SK	Siegmund Klug	↓
Anlagedatum	07.06.2011		↓
Kurzrubrum	Trug, Bertram ./ Humorlos, Benno (Insolvenz)		
Wegen	Schadenersatz		
Kennz. Ausl. Mandant	J		↓
Kennz Beitr. Eigene	N		↓
VorSt. abzugsber. Mdt.	N		↓
Mandant ist Kläger	N		↓
Anzahl Gegner	0		
Anzahl Mandant	0		
WV - Grund			↓
WV - Ablauf			↓
Mahnkennung			↓
Mahndatum			↓
Währung			↓

Suchbegriff Gericht Behörden Notizen  
 Mandant Gegner Sonstige Sachbearbeiter

06.06.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

weil sein Mandant auf Gran Canaria lebt, das dem Gemeinschaftsgebiet nicht zugehörig ist.

**<Mandanten - Anschrift> Trug Bertram \*Ändern\***

**Suchbegriff:**

Suchbegriff	Trug Bertram		
Vorname	Bertram		
Name	Trug		
Straße	Calle Nestor de la Torre 71		
Länderkennzeichen	Postleitzahl	E	35100
Wohnort	Maspalomas		
Gerichtsort			
Telefon 1			
Telefon 2			
Zentralrufnummer			
Telefax			
Handynummer			
@email			

☒ Kollisionsprüfung
 ☒ Doublettenprüfung

**Suchbegriff** | Anrede | Versi. | **Notizen** | Info

Als Std.Mandant festlegen... | Std.Mandant löschen...

06.06.2011 | Daten werden geladen | EUR | A99 | RVG2 | ÜB

Über die Karteikarte **Notizen** zur angelegten Adresse des Mandanten muss hier zwingend die Umsatzsteueridentifikationsnummer (**USt.-ID**) für **innergemeinschaftliche Geschäfte** hinterlegt werden.



<Notizen> Trug Bertram \*Ändern\*

Suchbegriff: Trug Bertram

Notizen	

☐ Akten des Mandanten zum Web-Export kennzeichnen

USt-ID (innergem. Geschäfte) ES88987654

e.Consult

Benutzer-ID	
Anmeldename	
Passwort	
Passwortbenachrichtigung	1 EMail
Nachricht bei Dokumenten	

Anlegen Ändern Löschen

Suchbegriff Anrede Versi. **Notizen** Info

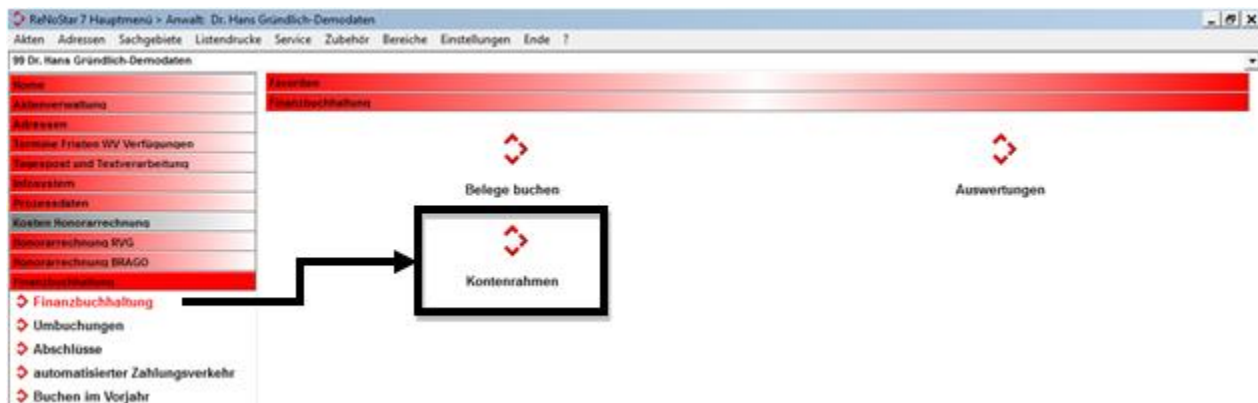
Als Std.Mandant festlegen... Std.Mandant löschen...

06.06.2011 Daten werden geladen EUR A99 RVG2 ÜB

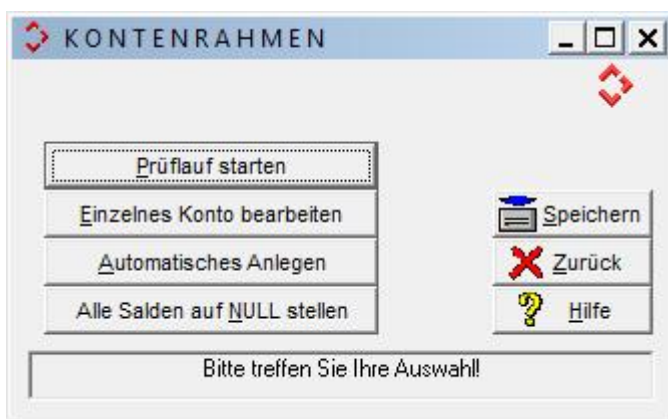
### 1.6.3 Vorbereitung der Buchhaltung

Voraussetzung für die Auswertbarkeit innergemeinschaftlicher Umsätze ist die Existenz eines Kontos der Kontenklasse Erlöse (z.B. 8008 bei Verwendung des SKR03 oder 4008 bei Verwendung des SKR04), das im Kontentyp statt J (Erlöse) eine 1 (innergemeinschaftlicher Erlöse) enthält.


Zur Anlage dieses Kontos gelangen Sie, ausgehend vom Hauptmenü, über den Programmbereich **Finanzbuchhaltung – Kontenrahmen**.

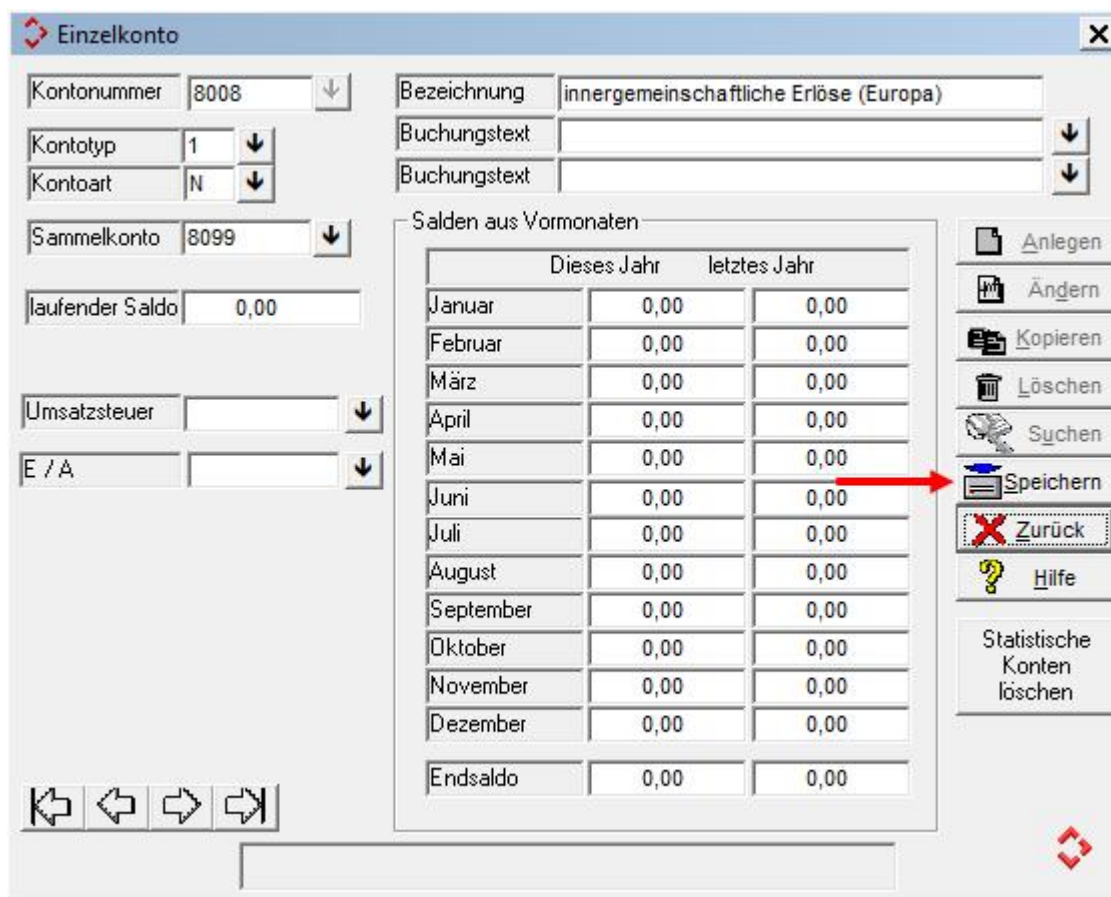


Im Fenster **Kontenrahmen**



wählen Sie die Funktion **Einzelnes Konto bearbeiten** Einzelnes Konto bearbeiten.

Das Konto 8008 (bei installiertem SKR03) bzw. 4008 (bei installiertem SKR04) wird nach folgendem Muster angelegt und über den Button **Speichern**  in die Kontenliste aufgenommen.




**Einzelkonto**

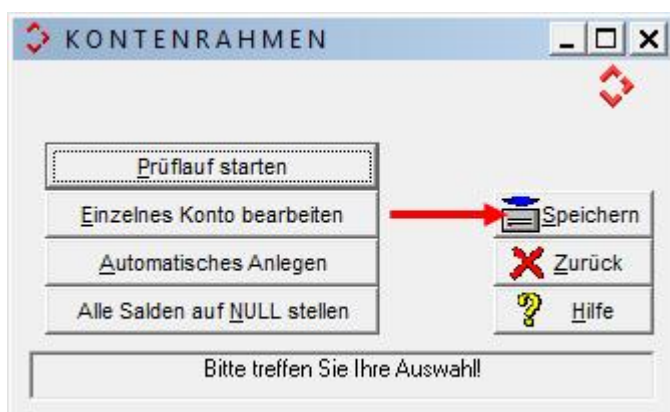
Kontonummer: 8008  
 Bezeichnung: innergemeinschaftliche Erlöse (Europa)  
 Kontotyp: 1  
 Buchungstext:   
 Kontoart: N  
 Buchungstext:   
 Sammelkonto: 8099  
 laufender Saldo: 0,00  
 Umsatzsteuer:   
 E / A:   
 Salden aus Vormonaten:

	Dieses Jahr	letztes Jahr
Januar	0,00	0,00
Februar	0,00	0,00
März	0,00	0,00
April	0,00	0,00
Mai	0,00	0,00
Juni	0,00	0,00
Juli	0,00	0,00
August	0,00	0,00
September	0,00	0,00
Oktober	0,00	0,00
November	0,00	0,00
Dezember	0,00	0,00
Endsaldo	0,00	0,00

Anlegen  
 Ändern  
 Kopieren  
 Löschen  
 Suchen  
 Speichern  
 Zurück  
 Hilfe  
 Statistische Konten löschen

Sollte die vorgeschlagene Kontennummer in Ihrem Kontenrahmen bereits vergeben sein, wählen Sie ein freies Konto der gleichen Kontengruppe 800x (400x).

Nach Verlassen des Kontenrahmens ist die Änderung im Vormenü über den Button **Speichern**  **Speichern** endgültig abzuschließen.



**KONTENRAHMEN**

Prüflauf starten  
 Einzelnes Konto bearbeiten  
 Automatisches Anlegen  
 Alle Salden auf NULL stellen  
 Bitte treffen Sie Ihre Auswahl!

Speichern  
 Zurück  
 Hilfe

Dieses neu angelegte Konto ist zwingend zuzuordnen, sofern ein innergemeinschaftlicher Erlös zu buchen ist.

## 1.6.4 Rechnungslegung für beide Akten

### 1.6.4.1 Rechnung in der Akte Sören Untreu

Rechtsanwalt Dr. Winner stellt in der Akte 11/0024 seinem Mandanten Sören Untreu seine Leistungen in Rechnung, die auf Basis der Aktenanlage 19 % Umsatzsteuer ausweist.

Anwaltssozietät

**Dr. Gründlich & Partner**

Dr. Gründlich & Partner, Schiede 81, 65549 Limburg



Herrn  
Sören Untreu  
Boulevard des Moulins 37  
98000 Monte Carlo  
MONACO

63868 Großwallstadt  
Am Neubergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Icktorj

**Untreu, Sören J. Humorlos, Benno (Insolvenz)  
Schadenersatz**

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
11/0024/01/GW /

**KOSTENRECHNUNG**  
**Rechnungsnummer: 0000001311**

Limburg, 18.07.2011  
Postbank Frankfurt  
BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 893516-512  
Volksbank Goldner Grund  
BLZ 511 912 00  
Kto.Nr.: 5711 0815

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 10000,00 EUR	631,80
3104	1,20	Terminsgebühr aus 10000,00 EUR	583,20
7000.1	71,00	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Ablichtungen)	28,15
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		<b>Summe</b>	<b>1263,15</b>
7008	19,00 %	Umsatzsteuer von 1263,15 EUR	240,00
		<b>Summe</b>	<b>1503,15</b>

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 13 RVG.

Finanzamt: Limburg - Steuernummer: 030/212/85217

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Winner

#### 1.6.4.2 Rechnung in der Akte Bertram Trug

Rechtsanwalt Dr. Klug stellt in der Akte 11/0025 seinem Mandanten Bertram Trug seine Leistungen in Rechnung, die auf Basis der Aktenanlage keine Umsatzsteuer ausweist.

#### Anwaltssozietät Dr. Gründlich & Partner

Dr. Gründlich & Partner, Elisabethstraße 25, 26135 Oldenburg



Herrn  
Bertram Trug  
Calle Nestor de la Torre 71  
35100 Maspalomas  
SPANIEN

63868 Großwallstadt  
Am Neubergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Icktorj

Trug, Bertram J. Humorlos, Benno (Insolvenz)  
Schadenersatz

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
11/0025/01/SK /

#### KOSTENRECHNUNG Rechnungsnummer: 0000001411

Oldenburg, 19.07.2011  
Postbank Hannover  
BLZ 250 100 30  
Kto.Nr.: 852369-215  
Oldenburgische Landesbank  
BLZ 280 200 50  
Kto.Nr.: 6711 0815

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 10000,00 EUR	631,80
3104	1,20	Terminsgebühr aus 10000,00 EUR	583,20
7000.1	71,00	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Ablichtungen)	28,15
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		<b>Summe</b>	<b>1263,15</b>

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 13 RVG.









Finanzamt: Oldenburg - Steuernummer: 64/313/85474

Mit freundlichen Grüßen

Siegmund Klug





<Tagesbelege Buchen Juli 2011>			
Finanzkonto	1210	Art	A
Volksbank Goldner Grund eG		Registernummer	11/0024
Beleg Datum	26.07.2011	Bezeichnung	Untreu, Sören ./. Humorlos, Benno
Jahrgang/Monat	2011   07	Sachbearbeiter	GW
Belegnummer	102/1	Referat	01
		Gezahlt von/an	Untreu Sören
		Typ	M
Offene Posten			
Buchungstext 1	Zahlung Mandant	Stfr. Ausl.	0,00
Buchungstext 2		Gegenkonto stfr. Ausl	1700
Umsatzsteuer	19,00	Honorar	1503,15
<input checked="" type="checkbox"/> Akten vorschlagen	<input checked="" type="checkbox"/> Wdv/Mahnung setzen	Gegenkonto Honorar	8000
Umsatz	1503,15	Fremdgeld	0,00
Restbetrag	0,00	stpf. Auslagen	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Geldeingänge automatisch auf Rechnung buchen		Gegenkonto stpf. Ausl	8100
Saldo Finanzkonto	-77942,30	Buchen auf Rechnung...	
Anfangssaldo	-76439,15	Saldo stfr. Ausl.	0,00
		Honorarforderung	0,00
		Honorar	1503,15
		Fremdgeld	0,00
		Saldo stpf. Auslagen	0,00
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  </div> <div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  Berechnen            Zeigen            Buchen            Löschen            Speichern            Zurück            Hilfe         </div> </div> </div> </div>			
27.07.2011		EUR A99 RVG2 ÜB	

### 1.6.5.2 Belege buchen für Akte 11/0025 auf Erlöskonto 8008

Die Zahlung von Bertram Trug hingegen wird unter Angabe des Erlöskontos 8008 erfasst, weil es sich dessen Wohnsitz auf Gran Canaria aus steuerrechtlicher Sicht um ein Auslandsmandat handelt.

Das Konto 8008 wird anhand der Aktenlage von ReNoStar automatisch vorgeschlagen.

<Tagesbelege Buchen Juli 2011>

Finanzkonto	1210	Art	A	Registernummer	11/0025
Volksbank Goldner Grund eG				Bezeichnung	Trug, Bertram J. Humorlos, Benno
Beleg Datum	27.07.2011	Sachbearbeiter	SK	Referat	01
Jahrgang/Monat	2011   07	Gezahlt von/an	Trug Bertram	Typ	M
Belegnummer	103/1				

Offene Posten

Buchungstext 1	Zahlung Mandant	Stfr. Ausl.	0,00
Buchungstext 2		Gegenkonto stfr. Ausl	1700
Umsatzsteuer	0,00	Honorar	1263,15
<input checked="" type="checkbox"/> Akten vorschlagen	<input checked="" type="checkbox"/> Wdv/Mahnung setzen	Gegenkonto Honorar	8008
Umsatz	1263,15	Fremdgeld	0,00
Restbetrag	0,00	stpf. Auslagen	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> Geldeingänge automatisch auf Rechnung buchen		Gegenkonto stpf. Ausl	8100

Buchen auf Rechnung...

Saldo Finanzkonto	-79205,45	Saldo stfr. Ausl.	0,00
Anfangssaldo	-76439,15	Honorarforderung	0,00
		Honorar	1263,15
		Fremdgeld	0,00
		Saldo stpf. Auslagen	0,00

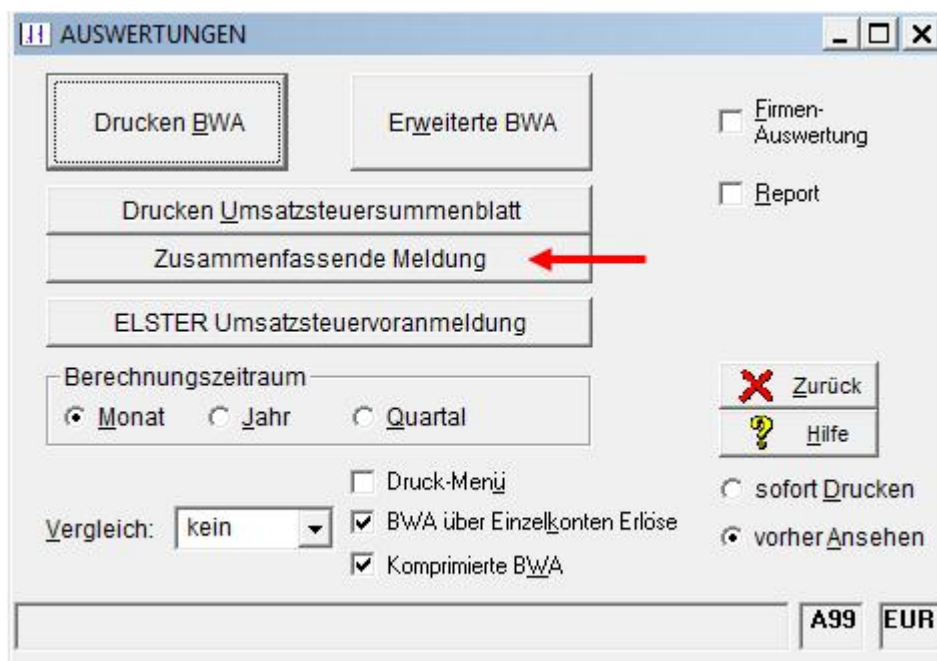
Die gleiche Funktionalität bietet ReNoStar selbstverständlich auch denjenigen Kunden, die den **Kontoauszugsmanager** nutzen.

Umsatzsteuer	0,00	Steueranteil	0,00	Umsatzverteilung
stfr. Auslagen	0,00			
Gegenkonto stfr.	1700			
stpf. Auslagen	0,00			
Gegenkonto stpf.	8100			
Honorar	1263,15			
Gegenkonto Hon.	8008			
Fremdgeld	0,00	0,00	Reihenfolge:	
Gesamtumsatz	1263,15			
		0,00	steuerfreie Auslagen	
				steuerepflichtige Auslagen
			Honorar	
			Fremdgeld	
			Rest:	
			<input type="checkbox"/> Hebegebühr buchen	

### 1.6.6 Zusammenfassende Meldung erzeugen

Nachdem das Tages- und Monatsjournal verbucht sind, erzeugen Sie die zusammenfassende Meldung aus dem Bereich **Finanzbuchhaltung – Auswertungen** über den gleichnamigen Button

Zusammenfassende Meldung



Die Auswertung ist im Bedarfsfall auch für mehrere Firmen möglich; in diesem Fall muss die Option

☒ Firmen-Auswertung

Firmenauswertung aktiviert werden.

Die monatsbezogene Liste, hier für Monat Juli 2011,



erscheint grundsätzlich in Word für Windows und fasst die Umsätze immer über die USt-ID der einzelnen Mandanten zusammen, auch wenn diese in mehreren Firmen genutzt wurden.

## Zusammenfassende Meldung

*Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt*  
Monat: Juli 2011

Datum: 02.08.2011

Seite: 1

Währung: Euro (EUR)

Ust.-ID

EUR

ES 88987654

1263,15

### 1.6.7 Darstellung im Umsatzsteuersummenblatt

Im Umsatzsteuersummenblatt werden die nicht steuerbaren Umsätze ebenfalls gesondert ausgewiesen.



## Umsatzsteuersummenblatt

Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt  
Monat: Juli 2011

Datum: 02.08.2011

Seite: 1

Währung: Euro (EUR) aus Saldenliste ermittelte Beträge

Nettoumsatz	Steuer (%)	Steuerbetrag
8234,56	0,00	0,00
11543,35	19,00	2193,23
<b>Gesamtnettoumsatz</b>		<b>Gesamtsteuerbetrag</b>
19777,91		2193,23
./. bezahlte Vorsteuer		-578,54
Umsatzsteuer Vorauszahlung		1614,69

Guthaben aus Vormonaten sind nicht angerechnet worden

anzusetzende Beträge		
8234,00	0,00	0,00
11543,00	19,00	2193,17
<b>Gesamtnettoumsatz</b>		<b>Gesamtsteuerbetrag</b>
19777,00		2193,17
./. bezahlte Vorsteuer		-578,54
Umsatzsteuer Vorauszahlung		1614,63

Nicht steuerbare Umsätze gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG 1263,15

### 1.6.8 Darstellung in der ELSTER Umsatzsteuervoranmeldung

Der Gesamtumsatz aller innergemeinschaftlichen Leistungen wird bei der Umsatzsteuervoranmeldung per ELSTER in der Kennziffer 21 (Zeile 41 des Formulars) übermittelt (Zeilenbeschreibung: *Nicht steuerbare Umsätze gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG*).

Gemäß der Anleitung zur Umsatzsteuervoranmeldung 2011, Zeile 41, sind über die dort aufgeführten Beträge „Zusammenfassende Meldungen“ an die Finanzverwaltungen auf elektronischem Wege zu übermitteln.

Somit ist die Zusammenfassende Meldung eine Aufschlüsselung des Gesamtbetrages der Kennziffer 21 (Zeile 41), der über ELSTER versandten Umsatzsteuervoranmeldung nach USt-ID der im innergemeinschaftlichen Ausland lebenden Mandanten.

\*\*\* Entwurf \*\*\*

\*\*\* Entwurf \*\*\*  
Steuernummer 64/313/85474

\*\*\* Entwurf \*\*\*

## Übertragungsprotokoll

Sendedatum: keine Datenübermittlung

Übermittelt von:

Dr. Gründlich Partner  
Am Neubergsweg 8  
63888 Großwallstadt  
Tel.: 06022 205580

Umsatzsteuer-Voranmeldung

Finanzamt Oldenburg (Oldenburg)

Anmeldungszeitraum

Juli 2011

### Anmeldung der Umsatzsteuer-Vorauszahlung

Lieferungen und sonstige Leistungen (einschl. unentgeltlicher Wertabgaben)

Steuerpflichtige Umsätze

zum Steuersatz von 19 %

81	11.543
----	--------

### Ergänzende Angaben zu Umsätzen

Nicht steuerbare sonstige Leistungen gem. § 18b Satz 1 Nr. 2 UStG

21	1.263
----	-------

Übrige nicht steuerbare Umsätze (Leistungsort nicht im Inland)

45	8.234
----	-------

### Abziehbare Vorsteuerbeträge

Vorsteuerbeträge aus Rechnungen von anderen Unternehmern (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG), aus Leistungen im Sinne des § 13a Abs. 1 Nr. 6 UStG (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 UStG) und aus innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäften (§ 25b Abs. 5 UStG)

66	-578,54
----	---------

Verbleibende Umsatzsteuer-Vorauszahlung bzw. verbleibender Überschuss

83	1.614,63
----	----------

### Hinweis zu Säumniszuschlägen

Bitte beachten Sie, dass bei Zahlung der angemeldeten Steuer durch Hingabe eines Schecks erst der dritte Tag nach dem Tag des Eingangs des Schecks bei der zuständigen Finanzkasse als Einzahlung gilt (§ 224 Abs.2 Nr. 1 Abgabenordnung). Fällt der dritte Tag auf einen Samstag, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, gilt die Zahlung erst am nächstfolgenden Werktag als bewirkt. Gilt die Zahlung der angemeldeten Steuer durch Hingabe eines Schecks erst nach dem Fälligkeitstag als bewirkt, fallen Säumniszuschläge an (§ 240 Abs. 3 Abgabenordnung). Um diese zu vermeiden wird empfohlen, am Lastschrifteinzugsverfahren teilzunehmen.

Die Teilnahme am Lastschrifteinzugsverfahren ist jederzeit widerruflich und völlig risikolos. Sollte einmal ein Betrag zu Unrecht abgebucht werden, können Sie diese Abbuchung bei ihrer Bank innerhalb von 6 Wochen stornieren lassen. Zur Teilnahme am Lastschrifteinzugsverfahren setzen Sie sich bitte mit Ihrem Finanzamt in Verbindung.

Dieser Protokollausdruck ist nicht zur Übersendung an das Finanzamt bestimmt. Die Angaben sind auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Sofern eine Unrichtigkeit festgestellt wird, ist eine berichtigte Steueranmeldung abzugeben.

Seite 1 von 1

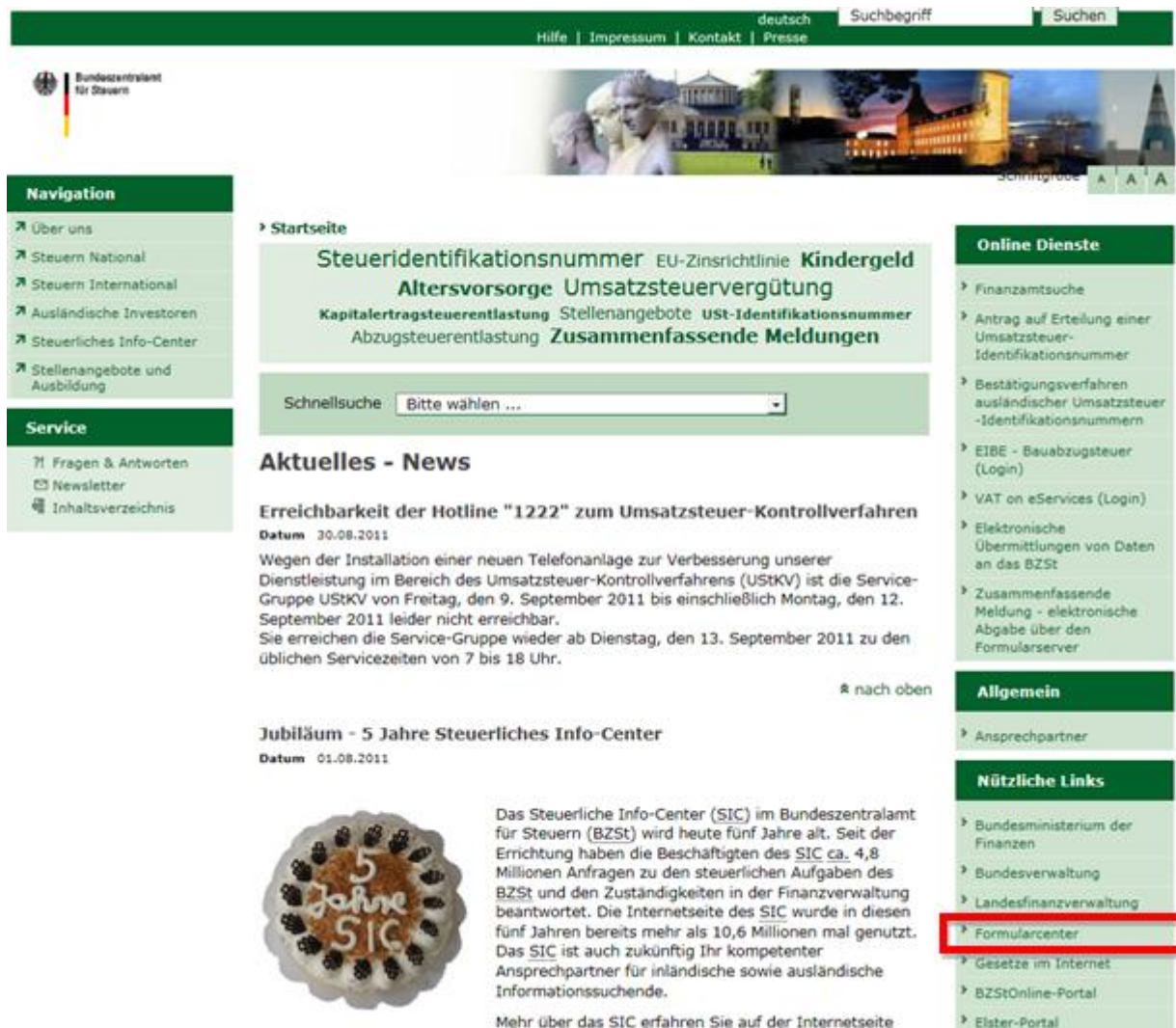
## 1.6.9 Zusammenfassende Meldung abgeben

### 1.6.9.1 Zitat aus der Anleitung zur Umsatzsteuervoranmeldung 2011:

Einzutragen sind die nach § 3a Abs. 2 UStG **im übrigen Gemeinschaftsgebiet ausgeführten sonstigen Leistungen**, für die die Steuer in einem anderen Mitgliedstaat von einem dort ansässigen Leistungsempfänger geschuldet wird. Über die in Zeile 41 einzutragenden sonstigen Leistungen sind Zusammenfassende Meldungen an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) auf elektronischem Weg zu übermitteln.

### 1.6.9.2 Teilnehmernummer beantragen

Ehe eine ZM versandt werden kann, ist einmalig ein Antrag auf Zuteilung einer Teilnehmernummer beim Bundeszentralamt für Steuern – Dienstsitz Saarlouis- 66738 Saarlouis, zu stellen. Das Formular ist im Internet unter [www.bzst.de](http://www.bzst.de), dort auf der rechten Leiste unter Formularcenter



The screenshot shows the ReNoStar website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Hilfe', 'Impressum', 'Kontakt', and 'Presse'. Below this is a banner image. On the left, there is a 'Navigation' sidebar with links to 'Über uns', 'Steuern National', 'Steuern International', 'Ausländische Investoren', 'Steuerliches Info-Center', and 'Stellenangebote und Ausbildung'. Below this is a 'Service' sidebar with links to '71 Fragen & Antworten', 'Newsletter', and 'Inhaltsverzeichnis'. The main content area features a 'Startseite' section with links to 'Steueridentifikationsnummer', 'EU-Zinsrichtlinie', 'Kindergeld', 'Altersvorsorge', 'Umsatzsteuervergütung', 'Kapitalertragsteuerentlastung', 'Stellenangebote', 'USt-Identifikationsnummer', 'Abzugsteuerentlastung', and 'Zusammenfassende Meldungen'. Below this is a 'Schnellsuche' section with a dropdown menu. The 'Aktuelles - News' section contains a news item titled 'Erreichbarkeit der Hotline "1222" zum Umsatzsteuer-Kontrollverfahren' dated 30.08.2011. Below this is a 'Jubiläum - 5 Jahre Steuerliches Info-Center' section dated 01.08.2011, featuring a cake image and text about the 5th anniversary of the SIC. On the right, there is an 'Online Dienste' sidebar with links to 'Finanzamtsuche', 'Antrag auf Erteilung einer Umsatzsteuer-Identifikationsnummer', 'Bestätigungsverfahren ausländischer Umsatzsteuer-Identifikationsnummern', 'EIBE - Bauabzugsteuer (Login)', 'VAT on eServices (Login)', 'Elektronische Übermittlungen von Daten an das BZSt', and 'Zusammenfassende Meldung - elektronische Abgabe über den Formularserver'. Below this is an 'Allgemein' sidebar with a link to 'Ansprechpartner'. At the bottom right, there is a 'Nützliche Links' sidebar with links to 'Bundesministerium der Finanzen', 'Bundesverwaltung', 'Landesfinanzverwaltung', 'Formularcenter' (highlighted with a red box), 'Gesetze im Internet', 'BZStOnline-Portal', and 'Elster-Portal'.

und über die Formularsuche *Antrag auf Zuteilung einer Teilnehmernummer* abrufbar.

Bitte füllen Sie das Formular aus und versenden es postalisch. Die Mitteilung der Teilnehmernummer erfolgt auf gleichem Wege.



Bundeszentralamt  
für Steuern

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmens

DE

Bundeszentralamt für Steuern  
Dienstszentrum  
- Elektronische Abgabe der ZM -  
66738 Saarbrücken

### Antrag auf Zuteilung einer Teilnehmernummer

Formularserver der Bundesfinanzverwaltung (FFV-Server, freier Zugang)

Anrede des Unternehmens (ist das Unternehmen Name des Inhabers)

Name

Strasse

PLZ

Ort

Telefon

E-Mail

#### Erklärung

zur Teilnahme an der elektronischen Übermittlung von Zusammenfassenden Meldungen (ZM)  
gemäß § 10a UStG über den offenen Zugang (FFV-Server) des BZSt

☒ Zusammenfassende Meldung gemäß § 10a UStG

Ich bestätige die Datenbereinigung nach § 10b UStG.

Ich bestätige, dass ich die Übertragungs- und Abgabedaten der Zusammenfassenden Meldung  
eindeutlich und nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig übermitteln bzw. einem  
mittler Übermittlung beauftragten Dritten nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig  
zur Verfügung stelle werde. Ich werde die übermittelten Daten überprüfen und eine berichtigte  
Zusammenfassende Meldung abgeben, wenn ich eine Unrichtigkeit feststelle. Die übermittelten Daten  
werde ich nach Maßgabe des § 147 der Abgabenordnung zu behandeln.

Ort

Datum

Eigenhändige Unterschrift des Steuerpflichtigen

Hinweis: Die zugeteilte Teilnehmernummer ist nur in Verbindung mit der Umsatzsteuer-  
Identifikationsnummer des Antrags gültig.

Bundeszentralamt für Steuern, Fax: +49 (0) 224 40 2 22 1 oder +49 (0) 224 40 2 27 65  
010161 - ZM Antrag auf Zuteilung einer Teilnehmernummer

### 1.6.9.3 Elektronischer Versand der Zusammenfassenden Meldung (ZM)

Die von ReNoStar erstellte Liste über die ZM und die Teilnehmernummer liegen Ihnen vor. Nun stellen Sie die Verbindung im Internet mit dem Bundeszentralamt für Steuer über [www.bzst.de](http://www.bzst.de) her. Auf der rechten Leiste unter Online Dienste ist ein Schalter *Zusammenfassende Meldung*. Es erscheint das Online Formular für ZM.



Zur elektronischen Abgabe ist die Teilnehmernummer einzutragen, die der USt-IdNr (Feld 01) zugewiesen wurde.

**Umsatzsteuer-Identifikationsnummer  
(USt-IdNr.) Bitte 9 Ziffern eintragen**

01 DE

**Bundeszentralamt für Steuern**  
- Dienstsitz Saarouis -  
66738 Saarouis

**Zusammenfassende Meldung**

Über innergemeinschaftliche Warenlieferungen  
und innergemeinschaftliche sonstige Leistungen  
und innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte

**Meldezeitraum**

vgl. Textziffer III.1 und III.2 der Anleitung

02

**Berichtigung**

(falls ja, bitte ankreuzen)

03

Angaben zum Unternehmen (Art, Anschrift, Telefon, E-Mail)

Name	
Art des Unternehmens	
Strasse	Hausnummer
Postleitzahl und Ort	
Telefon	
E-Mail-Adresse	

**Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG**
☐ Die in § 18a Abs. 1 Satz 2 enthaltene Regelung nehme ich nicht in Anspruch. Ich gebe die ZM künftig monatlich ab. Diese Anzeige bindet mich bis zum Zeitpunkt des Widerrufs, mindestens aber für die Dauer von 12 Kalendermonaten.

☐ Widerruf meiner Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG

Ich versichere, die Angaben in dieser Zusammenfassenden Meldung (ZM) wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

**Hinweis**

Wer vorsätzlich oder leichtfertig entgegen seinen Verpflichtungen gem. § 18 a Umsatzsteuergesetz (UStG) eine Zusammenfassende Meldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig abgibt oder nicht bzw. nicht rechtzeitig berichtigt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden (§ 26a UStG).

**Zur elektronischen Abgabe der ZM benötigen  
Sie eine Teilnehmernummer. Weitere  
Informationen dazu, erhalten Sie hier**

Teilnehmernummer gem. § 6 SÜdV (elektronische Übermittlung)

Bei der Anfertigung der ZM hat mitgewirkt:

Name	
Art des Mitwirkenden (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer etc.)	
Strasse	Hausnummer
Postleitzahl und Ort	

Datum und Unterschrift des Unternehmers bei Abgabe der ZM  
in Papierform

Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze:  
Die mit der Zusammenfassenden Meldung angeforderten Daten

**Bitte beachten Sie, dass es sich hier um eine Einzel-Zusammenfassende Meldung von bis zu 1.000 Meldezeilen je Meldezeitraum handelt. Sollten Sie in einem Meldezeitraum mehr als 1.000 Meldezeilen mitzuteilen haben, ist eine andere Vorgehensweise notwendig.**

#### **1.6.9.4 Ausfüllhinweise**

Solange die Finanzverwaltung die Abgabe der Zusammenfassenden Meldung nicht über die Schnittstelle zu ELSTER ermöglicht, muss das Formular online ausgefüllt werden.

##### **1.6.9.4.1 Ausfüllen der Seite 1**


Bundeszentralamt  
für Steuern

Hilfe

**Umsatzsteuer-Identifikationsnummer  
(USt-IdNr.) Bitte 9 Ziffern eintragen**

01 DE 030448548

**Bundeszentralamt für Steuern**  
- Dienstsitz Saarlouis -  
66738 Saarlouis

**Zusammenfassende Meldung**

über innergemeinschaftliche Warenlieferungen  
und innergemeinschaftliche sonstige Leistungen  
und innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte

**Meldezeitraum**

vgl. Textziffer III.1 und III.2 der Anleitung

02 Juli 2011

**Berichtigung**

(falls ja, bitte ankreuzen)

03 ☐
**Angaben zum Unternehmen (Art, Anschrift, Telefon, E-Mail)**

Name

Dr. Gründlich &amp; Partner

Art des Unternehmens

Anwaltskanzlei

Straße

Elisabethstraße

Hausnummer

25

Postleitzahl und Ort

26135 Oldenburg

Telefon

0441-801190

E-Mail-Adresse

gruendlich.hans@gup.de

**Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG**


Die in § 18a Abs. 1 Satz 2 enthaltene Regelung nehme ich nicht in Anspruch. Ich gebe die ZM künftig monatlich ab. Diese Anzeige bindet mich bis zum Zeitpunkt des Widerrufs, mindestens aber für die Dauer von 12 Kalendermonaten.



Widerruf meiner Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG

Ich versichere, die Angaben in dieser Zusammenfassenden Meldung (ZM) wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

**Hinweis**

Wer vorsätzlich oder leichtfertig entgegen seinen Verpflichtungen gem. § 18a Umsatzsteuergesetz (UStG) eine Zusammenfassende Meldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig abgibt oder nicht bzw. nicht rechtzeitig berichtigt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden (§ 26a UStG).

Teilnehmernummer gem. § 6 SÜdV (elektronische Übermittlung)

98756441

**Bei der Anfertigung der ZM hat mitgewirkt:**

Name

Art des Mitwirkenden (Steuerberater, Wirtschaftsprüfer etc.)

Straße

Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Datum und Unterschrift des Unternehmers bei Abgabe der ZM  
in Papierform

Hinweis nach den Vorschriften der Datenschutzgesetze:

Unter 01 geben Sie bitte Ihre USt.-ID ein.

Unter 02 geben Sie bitte das zu meldende Quartal oder den zu meldenden Monat und dann das Jahr ein.

Wenn es sich um eine Berichtigung handelt, aktivieren Sie die Checkbox unter 03.

Anschließend tragen Sie den Namen, die Art des Unternehmens, Straße, PLZ, Ort, Telefon und E-Mail-Adresse ein.

Über die Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG hat der Steuerpflichtige die Möglichkeit, von der quartalsweisen zur monatlichen Abgabe zu wechseln.

Ein Pflichtfeld ist die Eingabe der Teilnehmernummer.

Nun klicken Sie in der Symbolleiste auf das Symbol für die zweite Seite.

#### 1.6.9.4.2 Ausfüllen der Seite 2

**Einlagebogen** Einlagebogen 1 von 1

**zur Zusammenfassenden Meldung für den Meldezeitraum**

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer  DE 216596713  2. Quartal

**Bitte beachten!**

Sonstige Leistungen bzw. Dreiecksgeschäfte sind in Spalte 3 jeweils durch Eintragung der Ziffer "1" oder "2" entsprechend zu kennzeichnen. Wurden sowohl Warenlieferungen, sonstige Leistungen und/oder Dreiecksgeschäfte an denselben Unternehmer erbracht, sind diese in getrennten Zeilen anzugeben.

**Meldung der Warenlieferungen (§ 18a Abs. 7 Satz 1 Nr. 1 u. 2 UStG) vom Inland in das übrige Gemeinschaftsgebiet, der sonstigen Leistungen (§ 18a Abs. 7 Satz 1 Nr. 3 UStG) und der Lieferungen i.S.d. § 25b Abs. 2 UStG im Rahmen innergemeinschaftlicher Dreiecksgeschäfte (§ 18a Abs. 7 Satz 1 Nr. 4 UStG)**

Zeile	Länderkennzeichen	USt-IdNr. des Erwerbers/Unternehmers in einem anderen Mitgliedstaat	Summe der Bemessungsgrundlagen		Sonstige Leistungen (falls JA, bitte 1 auswählen) Dreiecksgeschäfte (falls JA, bitte 2 auswählen)
			volle EUR	Ct	
1	ES	88987654	4.000		1
2	AT	76589432	5.000		1

Gesamtbemessungsgrundlage **9.000**

PDF wurde mit pdfFactory-Prüfversion erstellt. [www.context-gmbh.de](http://www.context-gmbh.de)

Entsprechend der von ReNoStar generierten Liste der Zusammenfassenden Meldungen geben Sie bitte die Eingabe bei Länderkennzeichen, USt-ID-Nr. (kann je nach Land aus Zahlen und Buchstaben bestehen) und den Betrag ein.

In Spalte 3 ist festzulegen, ob es sich um Lieferungen oder sonstige Leistungen handelt. Klicken Sie in der entsprechenden Zeile auf den grünen Pfeil und treffen Sie Ihre Auswahl.

Um weitere Meldezeilen auszufüllen klicken Sie bitte auf das **grüne +** auf der linken Seite.

Mit einem Klick auf *berechnen* werden die Beträge aufaddiert.

Um die ZM einzureichen, klicken in der Symbolzeile auf das XML-Symbol mit dem grünen Pfeil. Der Druck bzw. die Einreichung kann je nach Größe der Meldung mehrere Minuten dauern. Bitte unterbrechen Sie die Verbindung nicht. Sie bekommen eine Rückmeldung.



Über das in der Symbolleiste ganz links angeordnete Symbol (Haus) verlassen Sie die Anwendung.

#### 1.6.9.5 Weitere wichtige Hinweise

Es findet eine automatische Plausibilitätsprüfung der eingegebenen USt.-ID-Nummer statt. Vor der Zeile mit der falsch eingegebenen USt.-ID erscheint ein rot unterlegtes Fragezeichen. Falls es sich um einen Schreibfehler handelt, berichtigen Sie ihn bitte. Ansonsten überprüfen Sie die Angaben Ihres Mandanten. Wenn die unschlüssige USt.-ID von Ihnen bestätigt wird, wird Sie das BZSt im schriftlichen Verfahren auffordern, die korrekte USt.-ID zu ermitteln.

Des Weiteren besteht dort ein Link zum Aufbau und Struktur aller USt.-IDNR. der EU-Mitgliedsstaaten.

Der Leistungserbringer / Rechnungssteller ist für die Richtigkeit der USt-ID-Nr. eines Leistungsempfängers mit Sitz im innergemeinschaftlichen Gebiet der EU selbst verantwortlich. Ob die vom Mandanten angegebene USt-ID-Nr. korrekt ist und zu den übrigen Angaben passt, hat der Rechnungssteller zu prüfen. Ist die USt-ID-Nr. falsch und der Rechnungssteller kann den Nachweis der Prüfung nicht erbringen, so hat er die Umsatzsteuer zu zahlen.

Die Prüfung der USt-ID-Nr. sollte vor der Rechnungsstellung bzw. vor dem Zahlungseingang vorgenommen werden. Denn wenn die Prüfung erst bei der Abgabe der Zusammenfassenden Meldung vorgenommen wird, kann es schon zu spät sein und der Rechnungssteller muss für die Umsatzsteuer aufkommen.

Unsere Empfehlung ist, sofort nach der Auftragserteilung die USt-ID-Nr. vom neuen Mandanten erfragen und überprüfen zu lassen. Diese Anfrage kann schriftlich aber auch online unter <http://evatr.bff-online.de/eVatR/> gestellt werden.

Weitere Informationen, Kontaktformular, Telefon- und Faxnummern gibt es unter [http://www.bzst.de/DE/Steuern\\_International/USt\\_Identifikationsnummer/Bestaetigung/Bestaetigung.html](http://www.bzst.de/DE/Steuern_International/USt_Identifikationsnummer/Bestaetigung/Bestaetigung.html)

Nach den Maßstäben des Bundeszentralamtes für Steuer handelt es sich hier um eine „einfache Bestätigung“. Das amtliche deutsche Bestätigungsverfahren im Rahmen des grenzüberschreitenden innergemeinschaftlichen Verkehrs setzt dagegen auf die „qualifizierte Bestätigung“. Vor der qualifizierten Bestätigung hat immer erst die einfache Bestätigung zu erfolgen. Das Bundeszentralamt für Steuern ist laut § 18e UStG verpflichtet, die Gültigkeit von USt-ID-Nr. anderer EU-Länder sowie die dazugehörigen Namens-, Rechtsform- und Adressangaben auf Anfrage zu kontrollieren. Eine Bekanntgabe der in der Unternehmerdatei des jeweiligen EU-Mitgliedstaates registrierten Daten ist nicht möglich. Sie erhalten lediglich die Mitteilung „stimmt überein“ oder „stimmt nicht überein“.

Um wirklich sicher sein zu können, empfehlen wir Ihnen den schriftlichen Weg. Die Anfrage sollte bei jedem neuen Mandanten der im innergemeinschaftlichen Gebiet ansässig ist vorgenommen werden. Bei längerfristigen Vertragsverhältnissen sollte die Überprüfung jährlich wiederholt werden.

## 2 Dokumentenmanagementsystem Aktenhistorie

### 2.1 Fallbeispiel

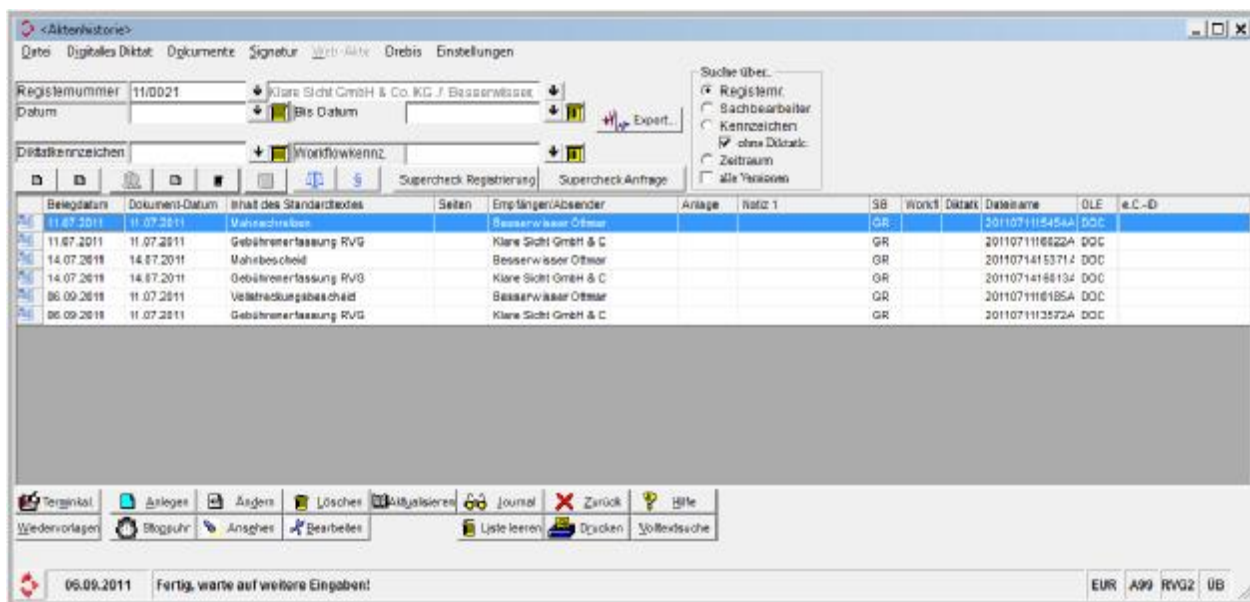
Die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner nutzt die ReNoStar Aktenhistorie als Dokumentenmanagementsystem.

Während Dr. Gründlich an seinem Arbeitsplatz Wert darauf legt, das jeweils jüngste Dokument in der Aktenhistorie an erster Stelle zu sehen und ein Dokument, das er verändern möchte, klassisch über den Button Bearbeiten an Word für Windows zu übergeben, stellt sein Kollege Mustermann andere Anforderungen. Er möchte in der Aktenhistorie generell Dokumente per Doppelklick zur Bearbeitung öffnen und grundsätzlich alle Schreiben an seine Mandantschaft in der Liste vorrangig angezeigt erhalten.

Nach dem Aufruf der **Aktenhistorie**, die Sie ausgehend vom Hauptmenü durch einen Mausklick auf die Funktionstaste **<F9 Aktenhistorie>**



oder durch Auswahl der Taste **<F9>** auf Ihrer Tastatur erreichen, erhalten Sie die Auflistung aller zur gewählten Akte gespeicherten Dokumente, hier beginnend mit dem ältesten Eintrag.



## 2.2 Einstellung der Sortierreihenfolge

Dr. Gründlich möchte, dass die Dokumente der Aktenhistorie an seinem Arbeitsplatz beginnend mit dem jüngsten Dokument absteigend sortiert angezeigt werden. Um diese Sortierung dauerhaft zu erreichen klickt er zunächst auf den Spaltenkopf **Belegdatum**, um die Sortierreihenfolge umzukehren

	Belegdatum	Dokument-Datum	Inhalt des Standardtextes
	06.09.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG
	06.09.2011	11.07.2011	Vollstreckungsbescheid
	14.07.2011	14.07.2011	Gebührenerfassung RVG
	14.07.2011	14.07.2011	Mahnbescheid
	11.07.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG
	11.07.2011	11.07.2011	Mahnschreiben

und klickt anschließend im Bereich der Liste mit der rechten Maustaste. Es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster,

Ansehen  
Bearbeiten  
Ändern

Letzte Ansicht...  
Aktenverwaltung  
Wiedervorlagen  
Termine  
Fristen

Per eMail versenden  
Speichern unter...  
DMS öffnen  
neu zum DMS hinzufügen  
Tif-Datei verwenden...  
PDF-Datei verwenden...  
TIFF-Datei verwenden...  
zusammengeführt als PDF-Datei verwenden...

PDF oder TIFF signieren...  
PDF für Web-Upload  
PDF für iTunes exportieren...

Statistik Export

Sortierung speichern


aus dem Dr. Gründlich den Befehl **Sortierung speichern** wählt. Bis auf Weiteres werden am Arbeitsplatz von Dr. Gründlich alle in der Aktenhistorie gespeicherten Dokumente in der gewünschten Sortierreihenfolge angezeigt.

Rechtsanwalt Mustermann, der seine Sortierung der Dokumente nach Mandanten wünscht,

	Belegdatum	Dokument-Datum	Inhalt des Standardtextes	Seiten	Empfänger/Absender
	06.09.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG		Klare Sicht GmbH & C
	14.07.2011	14.07.2011	Gebührenerfassung RVG		Klare Sicht GmbH & C
	11.07.2011	11.07.2011	Gebührenerfassung RVG		Klare Sicht GmbH & C
	06.09.2011	11.07.2011	Vollstreckungsbescheid		Besserwisser Ottmar
	14.07.2011	14.07.2011	Mahnbescheid		Besserwisser Ottmar
	11.07.2011	11.07.2011	Mahnschreiben		Besserwisser Ottmar

erreicht sein Ziel entsprechend mit Speicherung der Sortierung, nachdem er über den Spaltenkopf **Empfänger/Absender** die Sortierreihenfolge vorgenommen hat.

## 2.3 Klassische Öffnungsfunktion von Dokumenten

Dr. Gründlich, ist gewohnt, dass er Dokumente, die inhaltlich zu ändern sind, über den Button **Bearbeiten**  **Bearbeiten** an Word für Windows übergibt. Um diese Funktionalität an seinem Arbeitsplatz auch für die Zukunft zu gewährleisten, überprüft er über die Menüleiste den Menüpunkt **Einstellungen - Doppelklick**.



Über die Einstellung **...Datensatz ändern (klassische Funktion)** aktiviert er für seinen Arbeitsplatz, dass ein Doppelklick auf den gewählten Datensatz die **Seite 2** der **Aktenhistorie** öffnet

und das markierte Dokument über den Button **Bearbeiten**  der Schaltflächen in der **Aktenhistorie**

zur Änderung nach Word für Windows übergeben wird.



Anwaltskanzlei  
**Dr. Gründlich & Partner**

Dr. Gründlich & Partner, Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Neubergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Iektory

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Klare Sicht GmbH & Co. KG J.  
Besserwisser, Ottmar  
Forderung aus Fensterreinigung

BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 0089-351651  
Hypobank Aschaffenburg  
BLZ 700 200 01  
Kto.Nr.: 4411 0815

# KOSTENRECHNUNG

Rechnungsnummer: 0000001111

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr
2300	1,30	Geschäftsgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
	0,65	abzgl. Anrechnung zwischen VVNr. 2300 und VVNr. 3100 gem. Vorb. 3 Abs. 4 VV RVG	-195,65
3104	1,20	Terminsgebühr aus 5000,00 EUR	361,20
7000.1	74,00	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Ablichtungen)	28,60
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		<b>Summe</b>	<b>1016,75</b>
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 1016,75 EUR	193,18
		<b>Summe</b>	<b>1209,93</b>
		Vorschusszahlung Mandant (03.07.2011)	-840,34
		abzüglich 19,00 % USt. gem. §14.2 UStG	-159,66
		<b>Summe</b>	<b>209,93</b>
		Flugticket LH Frankfurt-Berlin 02.07.2011	546,22
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 546,22 EUR	103,78
		<b>Summe</b>	<b>859,93</b>
		<b>Gerichtskosten</b>	<b>500,00</b>
		<b>Summe</b>	<b>1359,93</b>

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 13 RVG.

Finanzamt: Osnabrück - Steuernummer: 202/445/85478

Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar


## 2.4 Ändern von Dokumenten per Doppelklick

Rechtsanwalt Mustermann hingegen möchte, dass ein zu bearbeitendes Dokument per Doppelklick nach Word geladen wird.

Um diese Funktionalität an seinem Arbeitsplatz für die Zukunft einzustellen, wählt er über die Menüleiste den Menüpunkt **Einstellungen - Doppelklick**,



um dort die Einstellung **...Dokument öffnen** zu aktivieren.

Diese Einstellung bedeutet für RA Mustermann, dass er die Seite 2 der **Aktenhistorie** für den markierten Datensatz über den Button **Ändern**  **Ändern**



der Schaltfläche öffnet, um dort evtl. zusätzliche Informationen zu hinterlegen.

Um das markierte Dokument zur Änderung nach Word für Windows zu übergeben, klickt er dieses doppelt an, woraufhin sich die Textverarbeitung öffnet.

Anwaltskanzlei  
**Dr. Gründlich & Partner**

Dr. Gründlich & Partner, Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Neubergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Iektory

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Klare Sicht GmbH & Co. KG J.  
Besserwisser, Ottmar  
Forderung aus Fensterreinigung

BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 0089-351651  
Hypobank Aschaffenburg  
BLZ 700 200 01  
Kto.Nr.: 4411 0815

# KOSTENRECHNUNG

Rechnungsnummer: 0000001111

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr
2300	1,30	Geschäftsgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 5000,00 EUR	391,30
	0,65	abzgl. Anrechnung zwischen VVNr. 2300 und VVNr. 3100 gem. Vorb. 3 Abs. 4 VV RVG	-195,65
3104	1,20	Terminsgebühr aus 5000,00 EUR	361,20
7000.1	74,00	Pauschale für die Herstellung und Überlassung von Dokumenten (Ablichtungen)	28,60
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		<b>Summe</b>	<b>1016,75</b>
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 1016,75 EUR	193,18
		<b>Summe</b>	<b>1209,93</b>
		Vorschusszahlung Mandant (03.07.2011)	-840,34
		abzüglich 19,00 % USt. gem. §14.2 UStG	-159,66
		<b>Summe</b>	<b>209,93</b>
		Flugticket LH Frankfurt-Berlin 02.07.2011	546,22
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 546,22 EUR	103,78
		<b>Summe</b>	<b>859,93</b>
		<b>Gerichtskosten</b>	<b>500,00</b>
		<b>Summe</b>	<b>1359,93</b>

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 13 RVG.

Finanzamt: Osnabrück - Steuernummer: 202/445/85478

Mit freundlichen Grüßen  
Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar

## 2.5 Verbesserungen und Ausblick

### 2.5.1 Konvertierung von PDF-Dokumenten

Mit dem Jahresupdate funktioniert in ReNoStar nun die PDF-Konvertierung über die Aktenhistorie auch in einem Windows 7 64-Bit System einwandfrei.

### 2.5.2 Mobile Geräte (ReNoMobile iPhone- und iPad-Schnittstelle)

Als kommende Softwareerweiterung wurde die iPhone- und iPad-Schnittstelle in ReNoStar vorbereitet. Mit Hilfe der ReNoStar-iPad-Schnittstelle wird es möglich sein, Dokumente aus den Akten der ReNoStar-Aktenhistorie auf ein iPhone oder iPad zu speichern und auf dem mobilen Gerät einzusehen.

Die ReNoStar-iPad-Schnittstelle ermöglicht folgende Funktionen:

- Auswahl von Dokumenten aus der Aktenhistorie
- Konvertierung ausgewählter Dokumente in das PDF-Format
- Bereitstellung der ausgewählten Dokumente zur Übertragung an iTunes
- Übertragung der Dokumente von iTunes zum mobilen Endgerät
- Begutachtung der Dokumente auf dem mobilen Endgerät
- Freie Verwaltung der Akten in iTunes



## 3 Elektronische Kommunikation

### 3.1 mit Gerichten

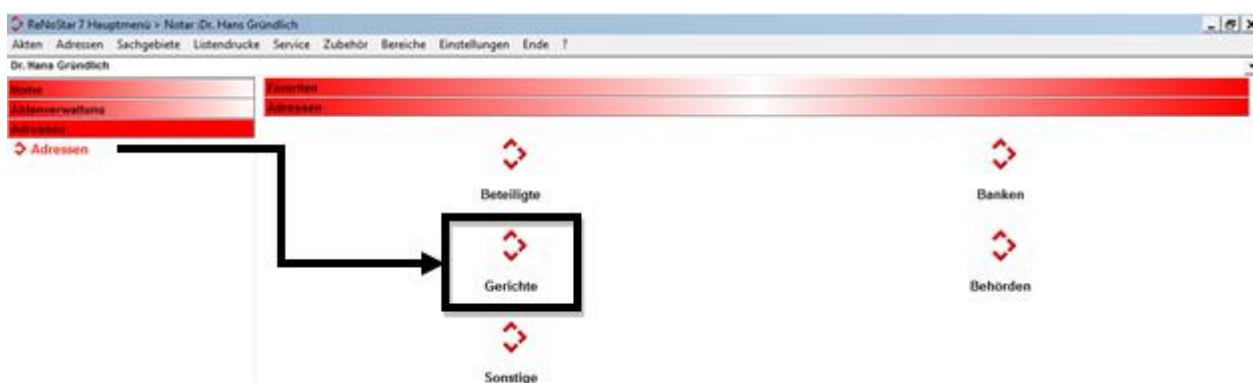
#### 3.1.1 Fallbeispiel

Rechtsanwalt und Notar Gustav Winner möchte eine Handelsregisteranfrage an das Amtsgericht Limburg – Registergericht – versenden. Hierzu steht in der Regel die User-ID als eindeutige Identifizierung zur Verfügung, die ihm allerdings nicht bekannt ist.

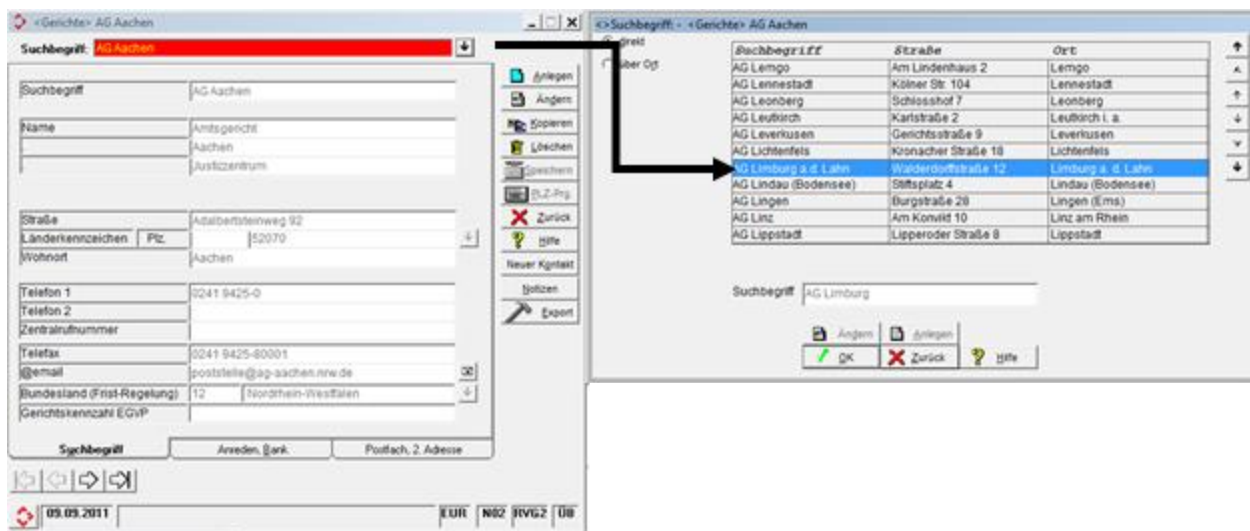
Stattdessen wurde ihm die Govello-ID des Gerichts mitgeteilt, die er eintragen und fortan verwenden möchte.

#### 3.1.2 Gerichtsadresse aufrufen

Laut Fallbeispiel soll die Gerichtsadresse des Amtsgerichts Limburg ergänzt werden. Die Gerichtsadressen erreichen Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüpunkte Adressen – Gerichte (hier im Bereich Notariat, die Änderung kann jedoch auch im Anwaltsbereich erfolgen).



Über die Suchfunktion wählen Sie das zu ändernde Gericht, hier das AG Limburg, aus.

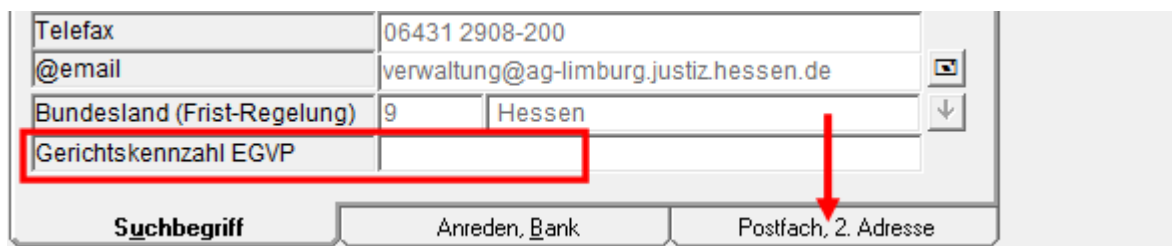


The screenshot shows the 'Suchbegriff' (Search Term) field in the 'AG Aachen' window. The field contains 'AG Aachen'. Below it, there are fields for 'Name', 'Straße', 'Länderkennzeichen', 'Plz', 'Wohnort', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'Telefax', '@email', 'Bundesland (Frist-Regelung)', and 'Gerichtskennzahl EGVP'. The 'Gerichtskennzahl EGVP' field is highlighted with a red box. An arrow points from this field to the 'Suchbegriff' field in the 'AG Limburg' window, which contains a list of court entries.

Suchbegriff	Straße	Ort
AG Lemp	Am Lindenhaus 2	Lemp
AG Lennestadt	Kölner Str. 104	Lennestadt
AG Leonberg	Schlosshof 7	Leonberg
AG Leutkirch	Karlstraße 2	Leutkirch i. a.
AG Leverkusen	Gerichtsstraße 9	Leverkusen
AG Lichtenfels	Kronacher Straße 18	Lichtenfels
AG Limburg a.d. Lahn	Wolferdstraße 12	Limburg a. d. Lahn
AG Lindau (Bodensee)	Stiftplatz 4	Lindau (Bodensee)
AG Lingen	Burgstraße 28	Lingen (Ems)
AG Linz	Am Konvikt 10	Linz am Rhein
AG Lippstadt	Lipperoder Straße 8	Lippstadt

### 3.1.3 Gerichtskennzahl EGVP

In unserem Beispielsfall steht die **Gerichtskennzahl EGVP**,



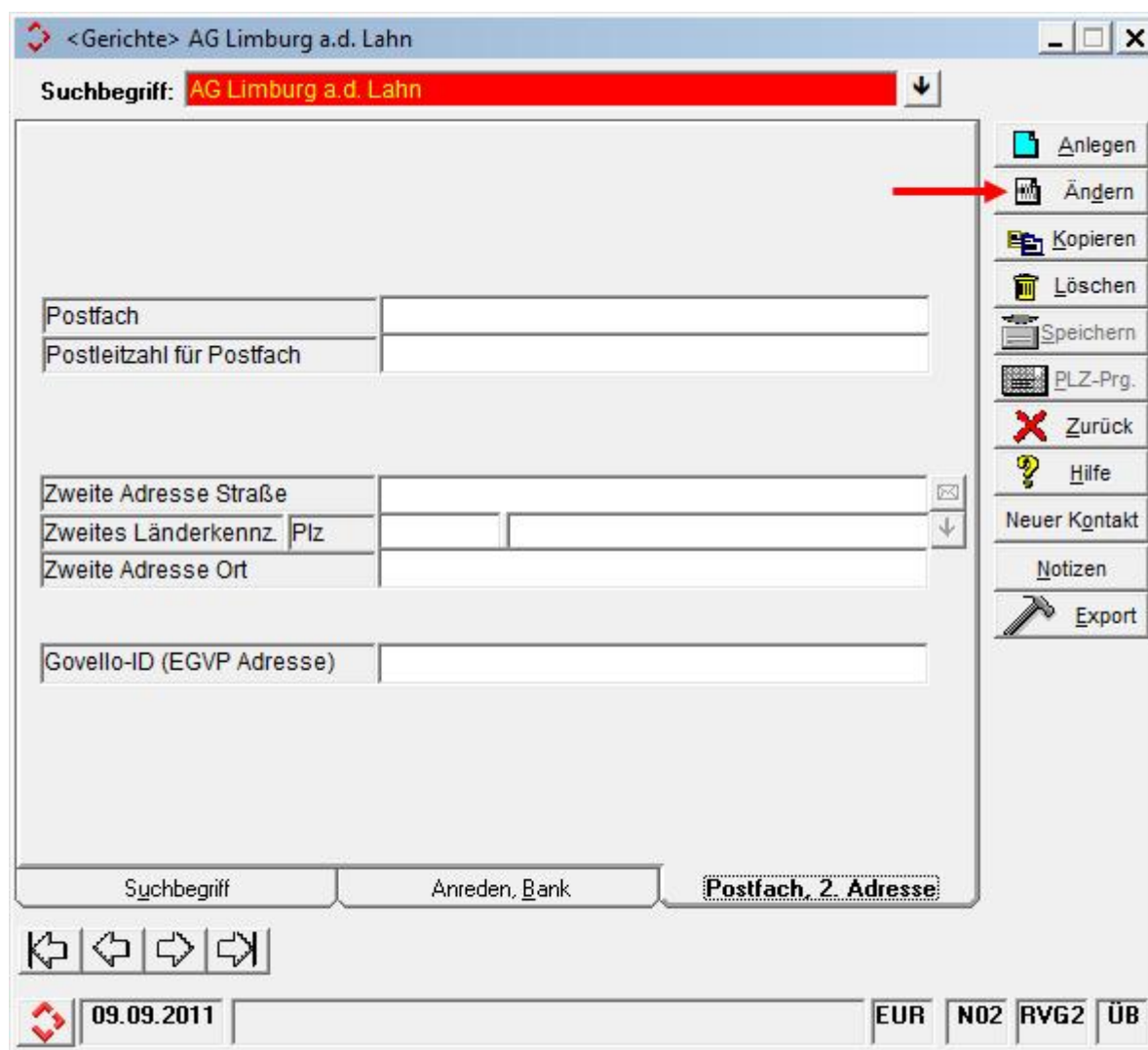
The screenshot shows the 'Suchbegriff' field in the 'AG Limburg' window. The field contains 'AG Limburg'. Below it, there are fields for 'Name', 'Straße', 'Länderkennzeichen', 'Plz', 'Wohnort', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'Telefax', '@email', 'Bundesland (Frist-Regelung)', and 'Gerichtskennzahl EGVP'. The 'Gerichtskennzahl EGVP' field is highlighted with a red box. An arrow points from this field to the 'Suchbegriff' field in the 'AG Aachen' window, which contains a list of court entries.

Suchbegriff	Straße	Ort
AG Lemp	Am Lindenhaus 2	Lemp
AG Lennestadt	Kölner Str. 104	Lennestadt
AG Leonberg	Schlosshof 7	Leonberg
AG Leutkirch	Karlstraße 2	Leutkirch i. a.
AG Leverkusen	Gerichtsstraße 9	Leverkusen
AG Lichtenfels	Kronacher Straße 18	Lichtenfels
AG Limburg a.d. Lahn	Wolferdstraße 12	Limburg a. d. Lahn
AG Lindau (Bodensee)	Stiftplatz 4	Lindau (Bodensee)
AG Lingen	Burgstraße 28	Lingen (Ems)
AG Linz	Am Konvikt 10	Linz am Rhein
AG Lippstadt	Lipperoder Straße 8	Lippstadt

die normalerweise auf der Registerkarte **Suchbegriff** eingetragen ist, nicht zur Verfügung.

### 3.1.4 Eintragen der Govello ID

Damit elektronische Post dennoch an dieses Gericht versendet werden kann, ist die **Govello ID** einzutragen. Dazu rufen Sie die Registerkarte **Postfach, 2. Adresse** auf.



<Gerichte> AG Limburg a.d. Lahn

Suchbegriff: **AG Limburg a.d. Lahn**

Postfach

Postleitzahl für Postfach

Zweite Adresse Straße


Zweites Länderkennz. PLZ

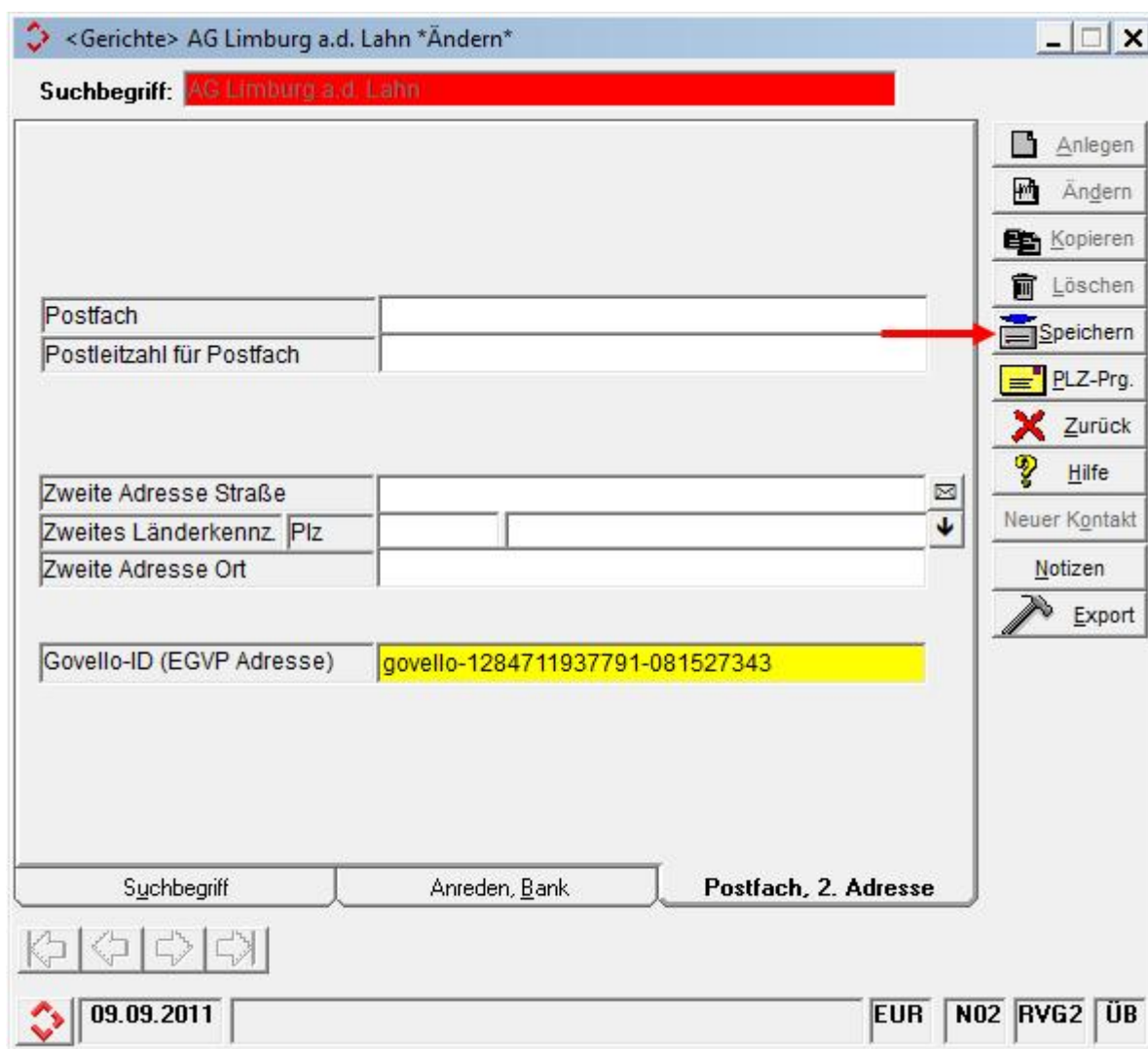
Zweite Adresse Ort

Govello-ID (EGVP Adresse)

Suchbegriff Anreden, Bank Postfach, 2. Adresse

09.09.2011 EUR N02 RVG2 ÜB

Nach Klick auf den Button **Ändern**  **Ändern** ist das Datenfeld **Govello ID (EGVP-Adresse)** aktiv. Dort tragen Sie die Govello-ID des Gerichts ein (bitte beachten Sie, dass es sich in der Darstellung um ein Beispiel und nicht um die tatsächliche Govello-ID des AG Limburg handelt).



Mit Klick auf den Button **Speichern** übernehmen Sie die Änderung.

ReNoStar erkennt beim Versand elektronischer Post an das AG Limburg nun die Govello-ID als EGVP-Adresse und stellt die Post ordnungsgemäß zu.

## 3.2 mit Mandanten – eMail-Versand

### 3.2.1 Fallbeispiel

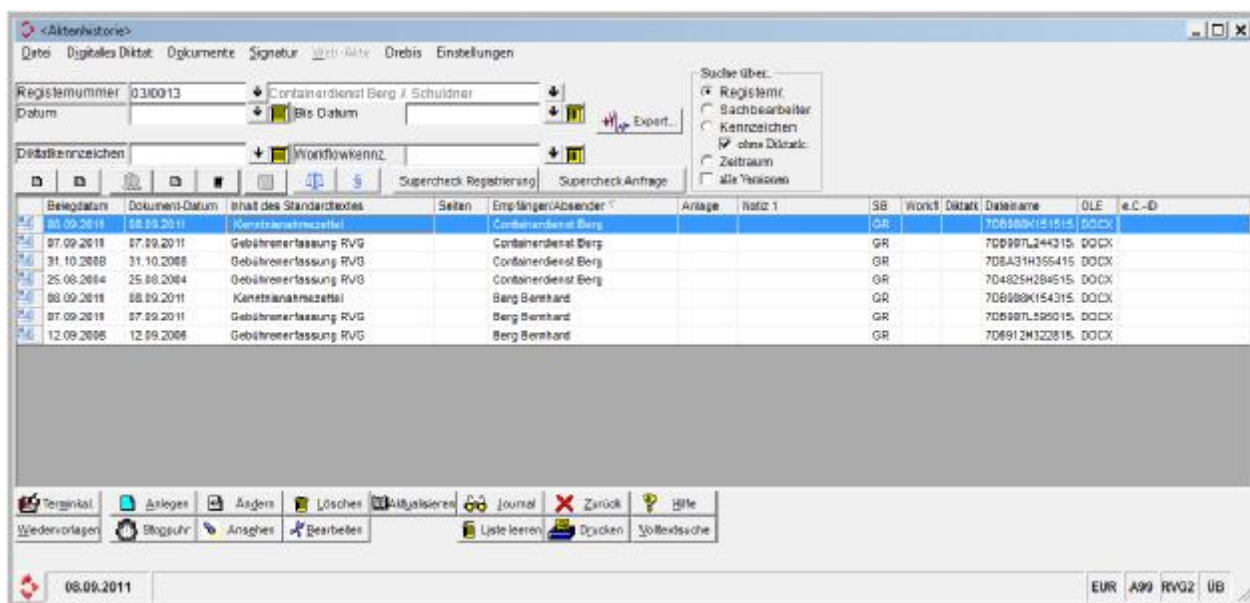
Rechtsanwalt Dr. Gründlich möchte an seinen Mandanten Containerdienst Berg eine Kostenrechnung sowie einen Kenntnissnahmezettel versenden, die beide zur Aktenhistorie gespeichert worden sind. Beide Dokumente sollen mit der gleichen eMail übergeben werden.

### 3.2.2 Aktenhistorie aufrufen

Den Versand von eMails aus der Aktenhistorie erreichen Sie ausgehend vom Hauptmenü durch einen Mausklick auf die Funktionstaste **<F9 Aktenhistorie>**



oder durch Auswahl der Taste **<F9>** auf Ihrer Tastatur. Dort erhalten Sie die Auflistung aller zur gewählten Akte gespeicherten Dokumente in der von Ihnen vorgesehenen Sortierung.



### 3.2.3 Versand per eMail vorbereiten

In der Aktenhistorie der gewählten Akte sollen laut Fallbeispiel zum einen der Kenntratsnahmezettel, zum anderen die Kostenrechnung dem Mandanten in einer eMail zugeleitet werden.

Daher werden die betroffenen Dokumente zunächst durch Mausklick markiert.



Belegdatum	Dokument-Datum	Inhalt des Standardtextes	Seiten	Empfänger/Absender
08.09.2011	08.09.2011	Kenntnisnahmezettel		Containerdienst Berg
07.09.2011	07.09.2011	Gebührenerfassung RVG		Containerdienst Berg
31.10.2008	31.10.2008	Gebührenerfassung RVG		Containerdienst Berg
25.08.2004	25.08.2004	Gebührenerfassung RVG		Containerdienst Berg
08.09.2011	08.09.2011	Kenntnisnahmezettel		Berg Bernhard
07.09.2011	07.09.2011	Gebührenerfassung RVG		Berg Bernhard
12.09.2006	12.09.2006	Gebührenerfassung RVG		Berg Bernhard

In den blau markierten Bereich klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen die Funktion **Per eMail versenden**.

Belegdatum	Dokument-Datum	Inhalt des Standardtextes	Seiten	Empfänger/Absender
08.09.2011	08.09.2011	Kenntnisnahmezettel		Containerdienst Berg
07.09.2011	07.09.2011	Gebührenerfassung RVG		
31.10.2008	31.10.2008	Gebührenerfassung RVG		
25.08.2004	25.08.2004	Gebührenerfassung RVG		
08.09.2011	08.09.2011	Kenntnisnahmezettel		
07.09.2011	07.09.2011	Gebührenerfassung RVG		
12.09.2006	12.09.2006	Gebührenerfassung RVG		

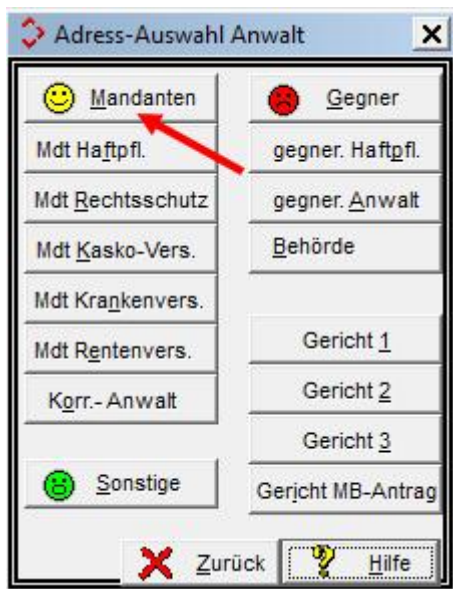
Ansehen  
Bearbeiten  
Ändern  
  
Letzte Ansicht...  
Aktenverwaltung  
Wiedervorlagen  
Termine  
Fristen  
  
**Per eMail versenden** ←  
Speichern unter...  
DMS öffnen  
neu zum DMS hinzufügen  
Tif-Datei verwenden...  
PDF-Datei verwenden...  
TIFF-Datei verwenden...  
zusammengeführt als PDF-Datei verwenden...  
  
PDF oder TIFF signieren...  
PDF für Web-Upload  
PDF für iTunes exportieren...  
  
Statistik Export  
  
Sortierung speichern

Terminal.  
Anlegen  
Ändern  
Löschen  
Wiedervorlagen  
Stoppuhr  
Ansehen  
Bearbeiten

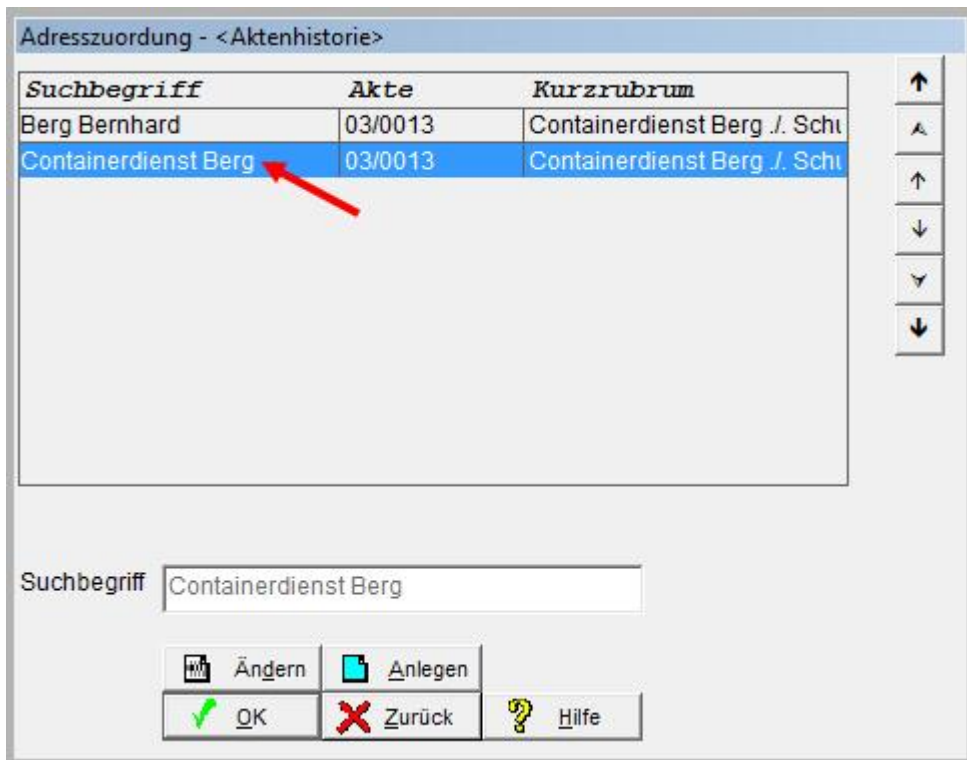
08.09.2011

### 3.2.3.1 Adressat wählen

Zur Bestimmung des Adressaten der eMail wählen Sie die zutreffende Adressgruppe – hier die der Mandanten – aus.



Wenn – wie hier - der Akte zwei Mandanten zugeordnet sind,



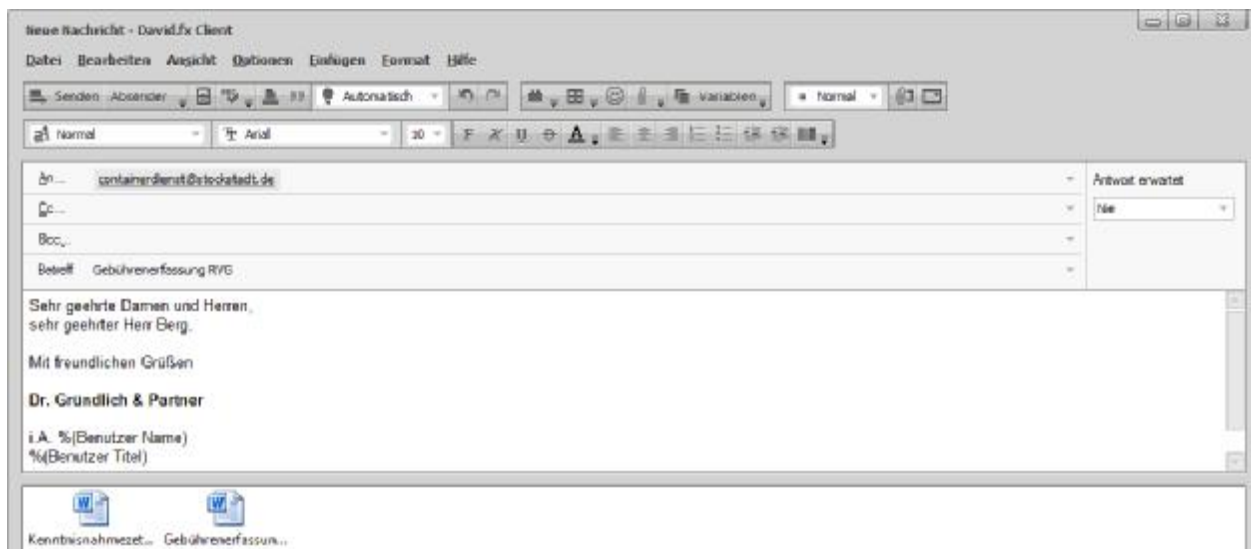
wählen Sie den gewünschten Empfänger aus.

### 3.2.3.2 Versand der eMail durchführen

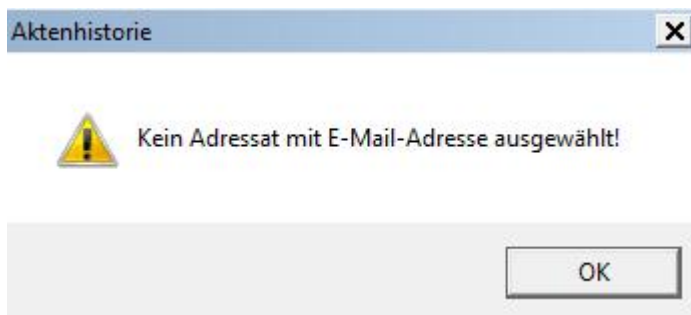
Vorausgesetzt, dass bei Anlage des Mandanten auch die eMail-Adresse im vorgesehenen Datenfeld gespeichert worden ist

@email containerdienst@stockstadt.de

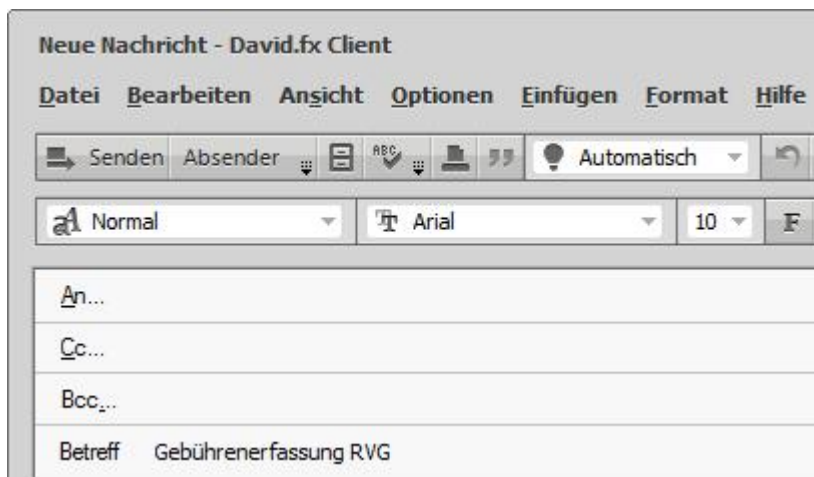
wird diese automatisch in Ihr eMail-Programm (David fx oder Outlook) übernommen.



Fehlt die eMail-Adresse im den Adressdaten, wird Ihr eMail-Programm mit entsprechender Hinweismeldung geöffnet.



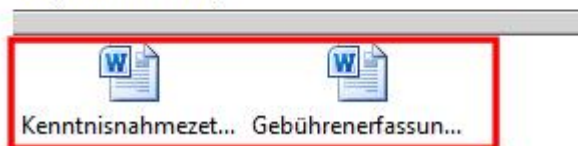
Die eMail-Adresse muss dort manuell nachgetragen werden.



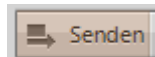
Entscheidend ist hier nun jedoch die Änderung in der Namensgebung der Anhänge, die aussagekräftige Dokumentennamen anstelle einer unübersichtlichen Nummernfolge enthalten.

**Dr. Gründlich & Partner**

i.A. %(Benutzer Name)  
%(Benutzer Titel)



Nach evtl. erforderlicher Anpassung des Textes wird die eMail über die bekannte Sendefunktion



abgeschickt.

## 3.3 mit Mandanten – Web-Akte

### 3.3.1 Fallbeispiel

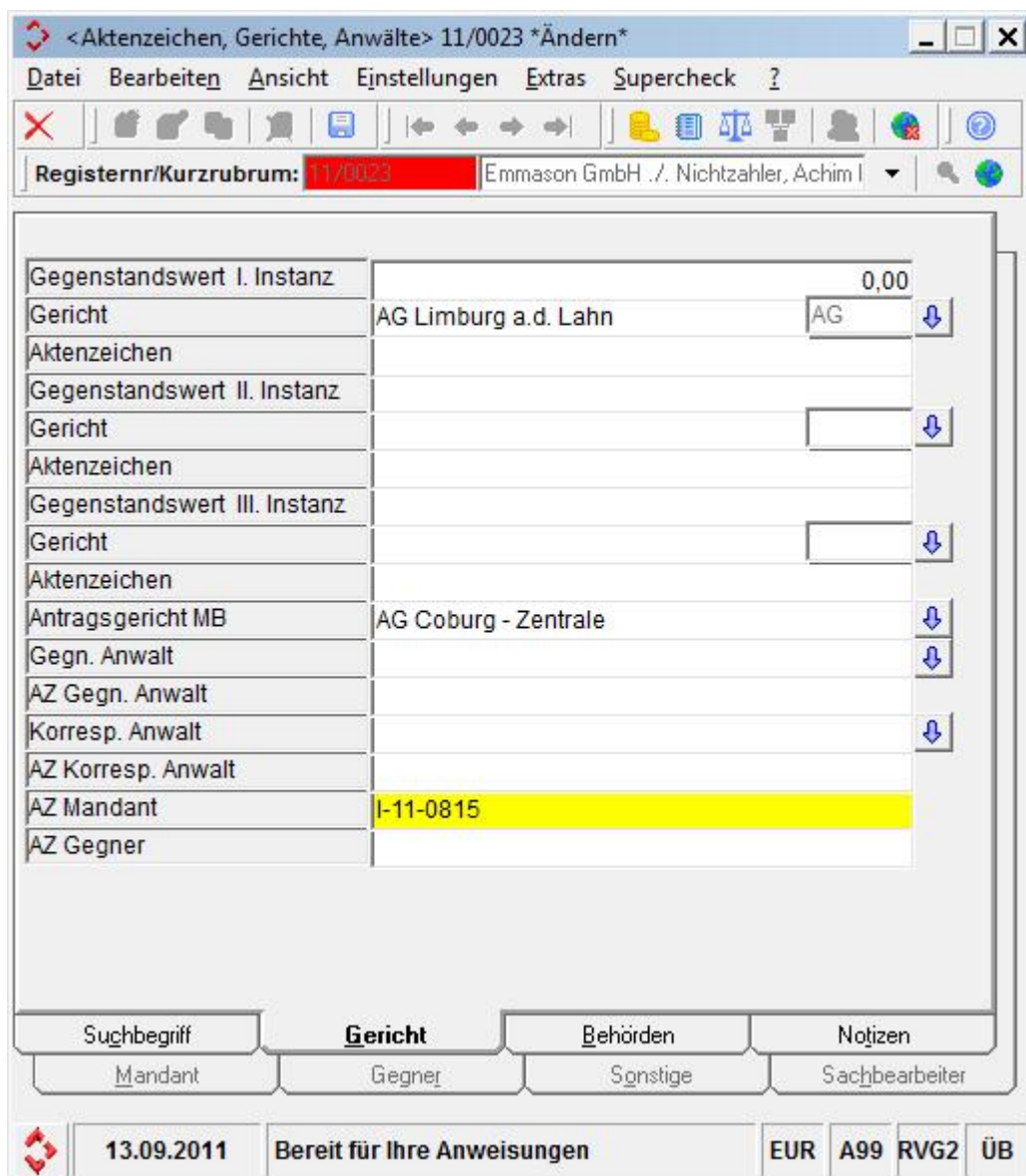
Rechtsanwalt Dr. Gründlich bearbeitet den Vorgang Emmason GmbH ./. Nichtzahler, Achim als Web-Akte. Sein Mandant hat ihm u.a. dessen Aktenzeichen mitgeteilt, dass beim Upload der Akte mit hochgeladen werden soll.

Des Weiteren sollen die Mitteilungstexte aus der Web-Akte als separate Einträge zur Aktenhistorie gespeichert.

Die aus der Web-Akte herunter geladenen Dokumente sollen den dort angegebenen Betreff in der Aktenhistorie in der Spalte Inhalt des Standardtextes widerspiegeln.

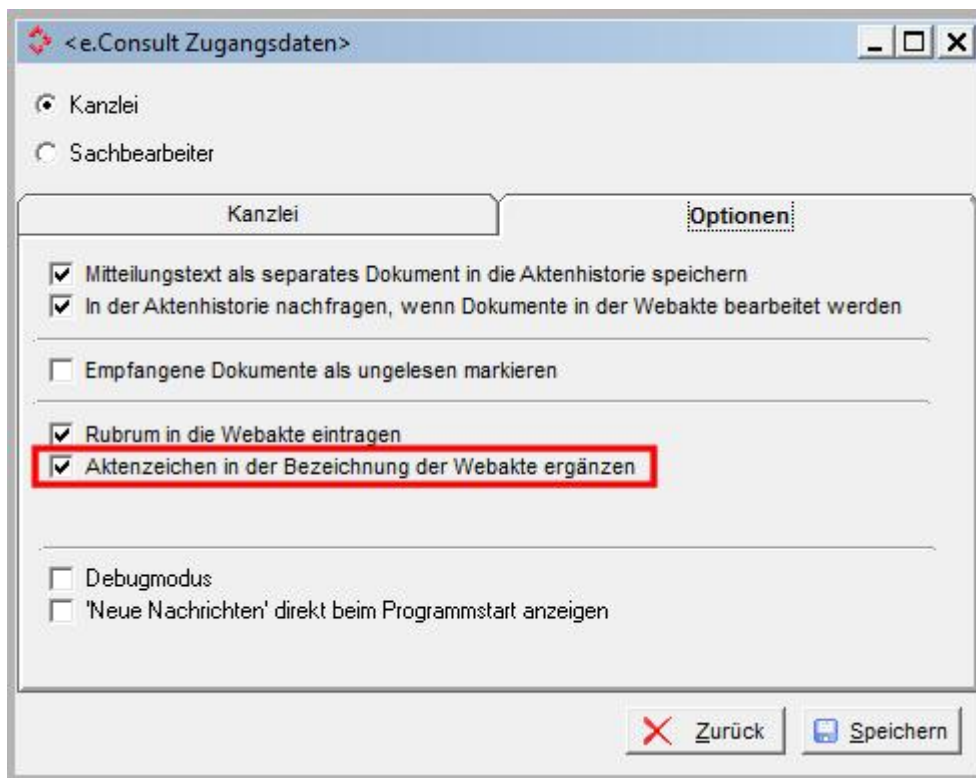
### 3.3.2 Übertragung der Aktenzeichen beim Upload in die Web-Akte

Die Emmason GmbH hat Dr. Gründlich das Aktenzeichen mitgeteilt, unter dem der Vorgang dort geführt wird. Dr. Gründlich lässt dieses in die Akte eintragen.



Um das Aktenzeichen des Mandanten in die Web-Akte hochzuladen, aktivieren Sie im ecManager auf der Karteikarte **Konfiguration – Optionen** die Option **Aktenzeichen in der Bezeichnung der Webakte ergänzen**.





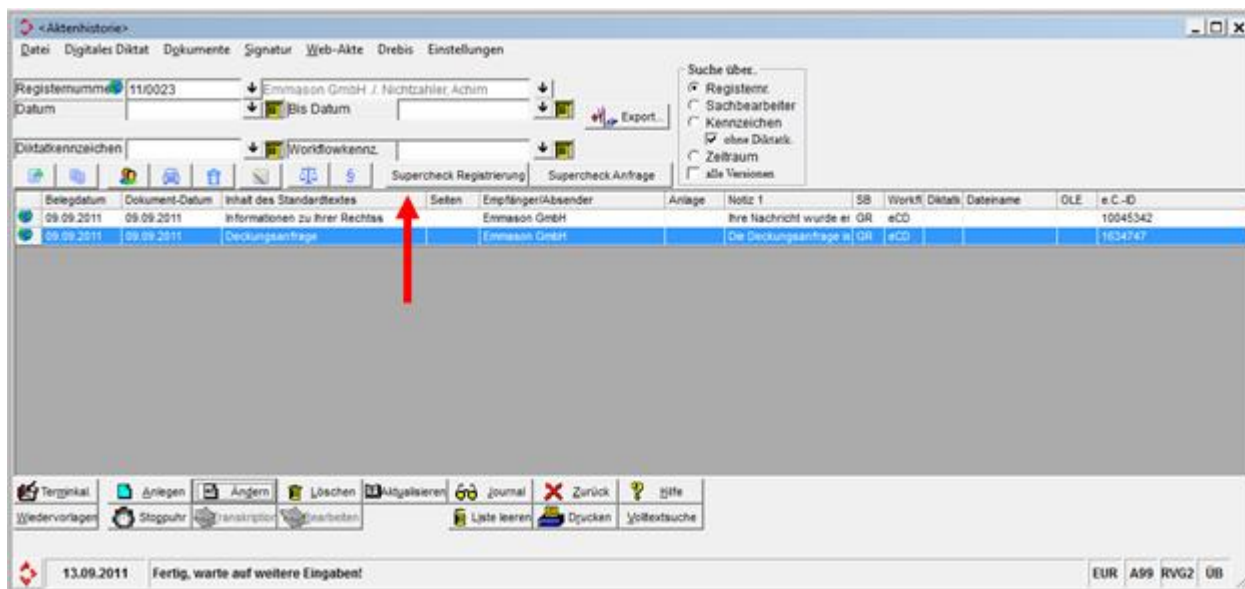
Bei Übergabe wird das Aktenzeichen in die Web-Akte übernommen.



### 3.3.3 Dokumentenbezeichnung beim Download zur Aktenhistorie

Beim Download der Dokumente von e.Consult Web-Akte zur Aktenhistorie in ReNoStar wurden nicht aussagekräftige Dokumentennamen in die Spalte **Inhalt des Standardtextes** eingetragen. Somit war es für den Anwalt umständlich, auf Anhieb Dokumente anhand der Namen zu erkennen.

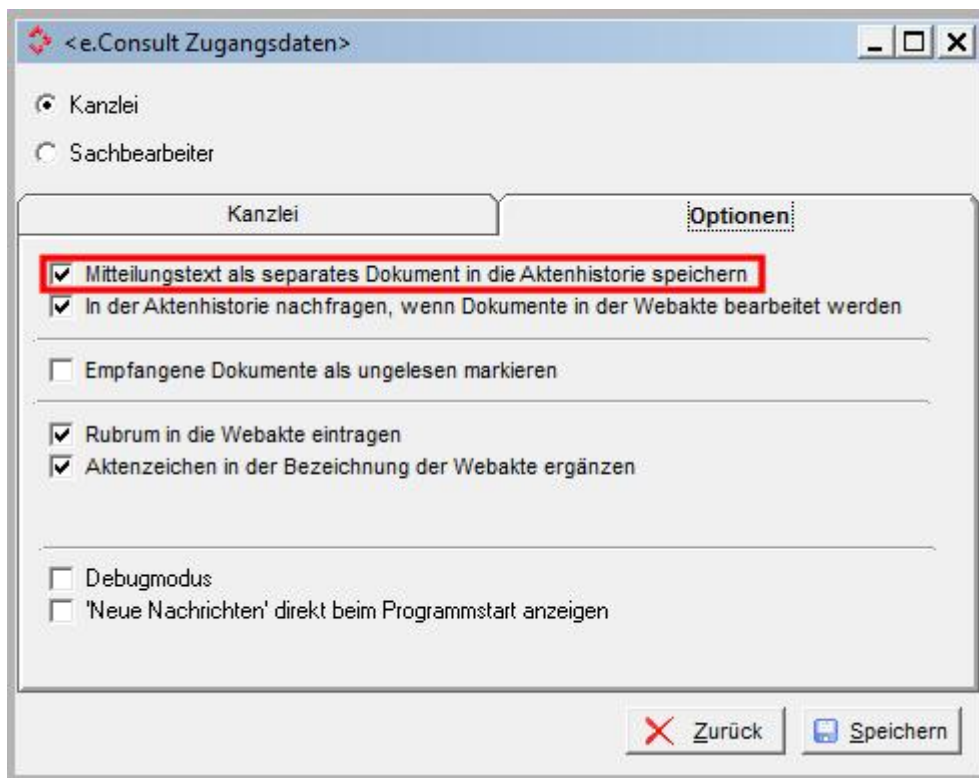
Mit dem Jahresupdate werden beim Dokumentendownload aus der Web-Akte die Bezeichnungen in die Aktenhistorie in der Spalte **Inhalt des Standardtextes** angezeigt, die auch in der Web-Akte direkt als **Betreff** hinterlegt sind. Das erleichtert das Suchen der gewünschten Dokumente.



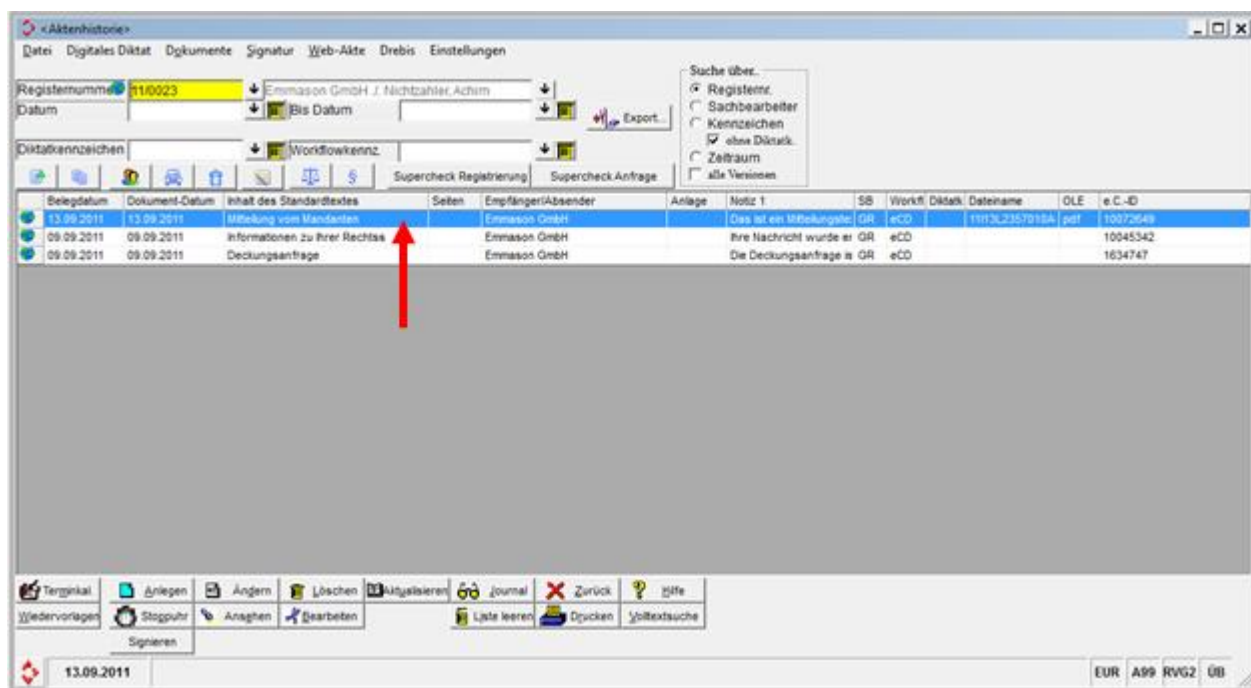
### 3.3.4 Mitteilungstexte

Mit dem Jahresupdate können die Mitteilungstexte aus der Web-Akte als separate Einträge zur Aktenhistorie gespeichert werden.

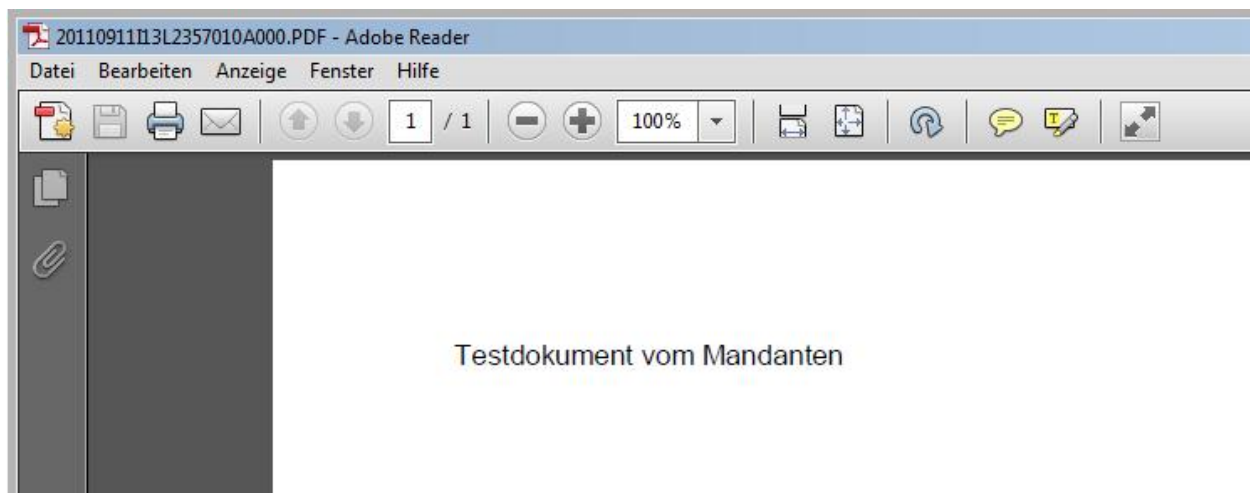
Hierfür wählen Sie im ecManager auf der Karteikarte **Konfiguration – Optionen** die Option **Mitteilungstext als separates Dokument in die Aktenhistorie speichern**.



Nach dem Download steht die Mitteilung des Mandanten in der Aktenhistorie



als separates Dokument zur Verfügung.



## 3.4 mit Versicherungen - AmaDe

### 3.4.1 Fallbeispiel

Am 10.05.2011 ist es auf der Bundesstraße B8 in Höhe der Anschlussstelle Hanau – Wolfgang zu einem Verkehrsunfall gekommen, der durch Wolfhardt Müller aus Kahl zulasten von Franz Schneider aus Leidersbach verursacht worden ist.

Franz Schneider, der ADAC-Rechtsschutzversichert ist, wendet sich an seinen Anwalt Gustav Winner, um ihn mit der Geltendmachung seiner Schadensersatzansprüche gegenüber dem Unfallgegner zu betrauen.

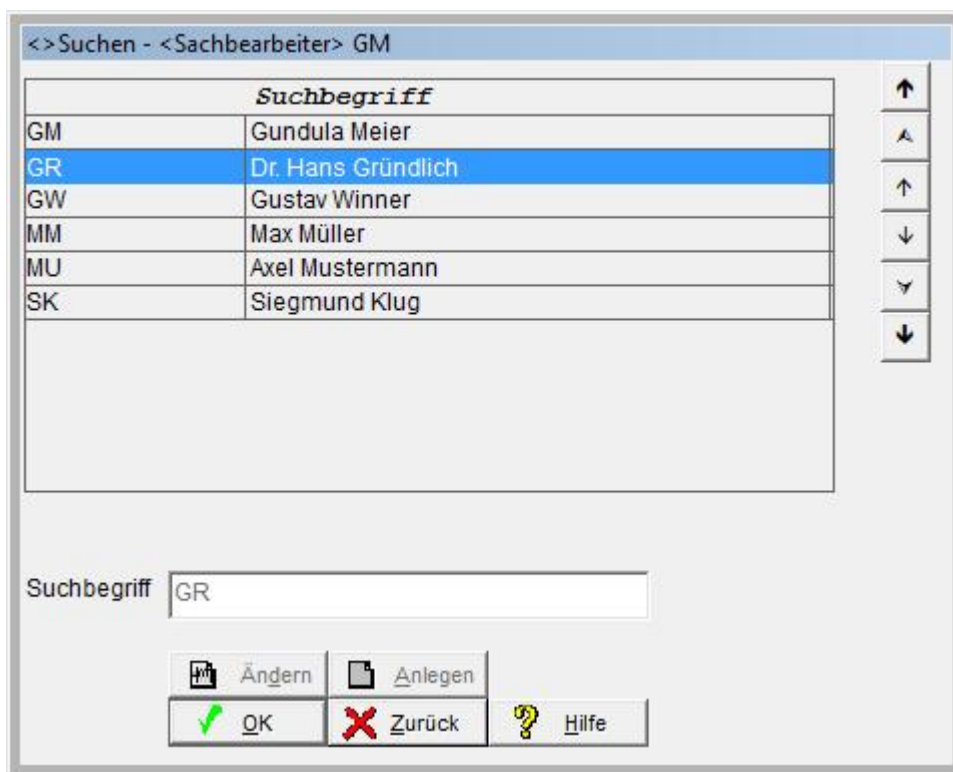
### 3.4.2 Testverbindung herstellen

Je nach Konstellation in der Kanzlei kann es nicht nur einen gemeinsamen Kanzleizugang zu e.Consult geben. So ist darüber hinaus denkbar, dass für verschiedene Sachbearbeiter separate Zugänge eingerichtet sind, die jeweils eigene Zugangsdaten zu e.Consult und damit zur Nutzung der ReNoStar-Web-Akte erfordern.

In der Konfigurationseinstellung des e.Consult Managers (im Folgenden ecManager), den Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **ReNoStar Online – e.Consult Manager** aufrufen,



können Sie nach Sachbearbeitern getrennte Zugangsdaten für e.Consult hinterlegen. Dabei wird das Sachbearbeiterkürzel genutzt,



The screenshot shows the 'Suchen - <Sachbearbeiter> GM' window with the following data:

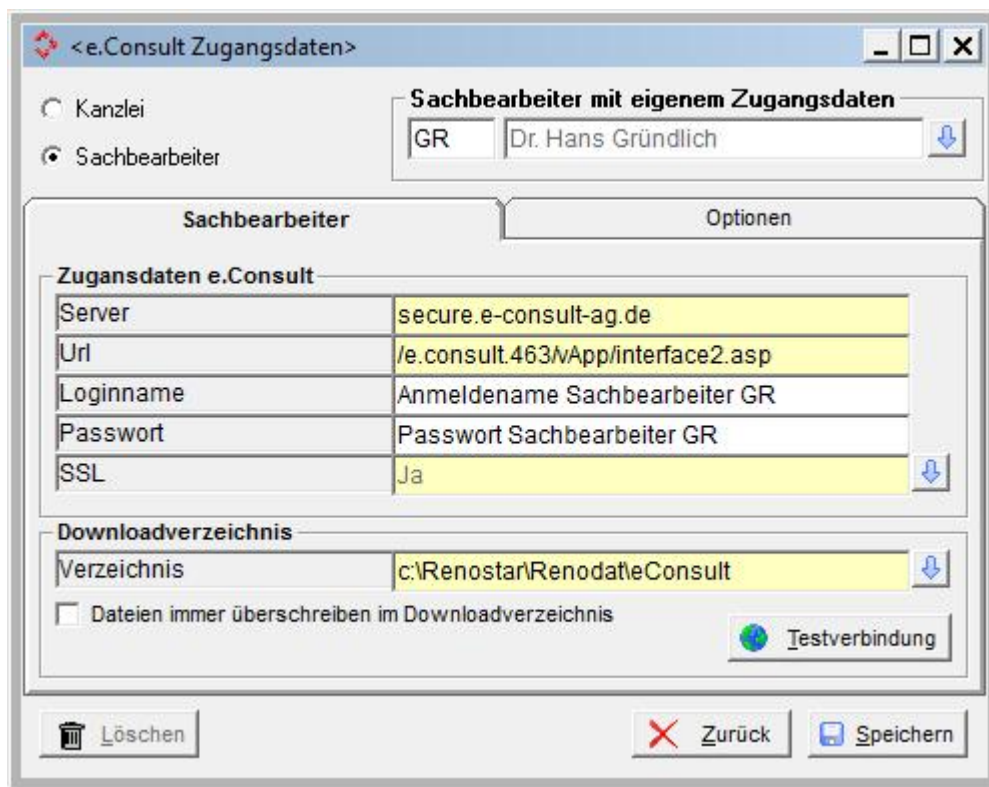
Suchbegriff	
GM	Gundula Meier
GR	Dr. Hans Gründlich
GW	Gustav Winner
MM	Max Müller
MU	Axel Mustermann
SK	Siegmund Klug

Suchbegriff: GR

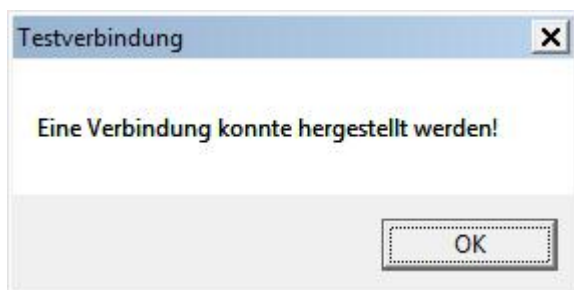
Buttons: Ändern, Anlegen, OK, Zurück, Hilfe

das auch in der Aktenverwaltung bei der Aktenanlage Verwendung findet. Die Sachbearbeiter arbeiten dann nur mit den Akten, in denen ihr Kürzel im Aktenstamm hinterlegt ist.





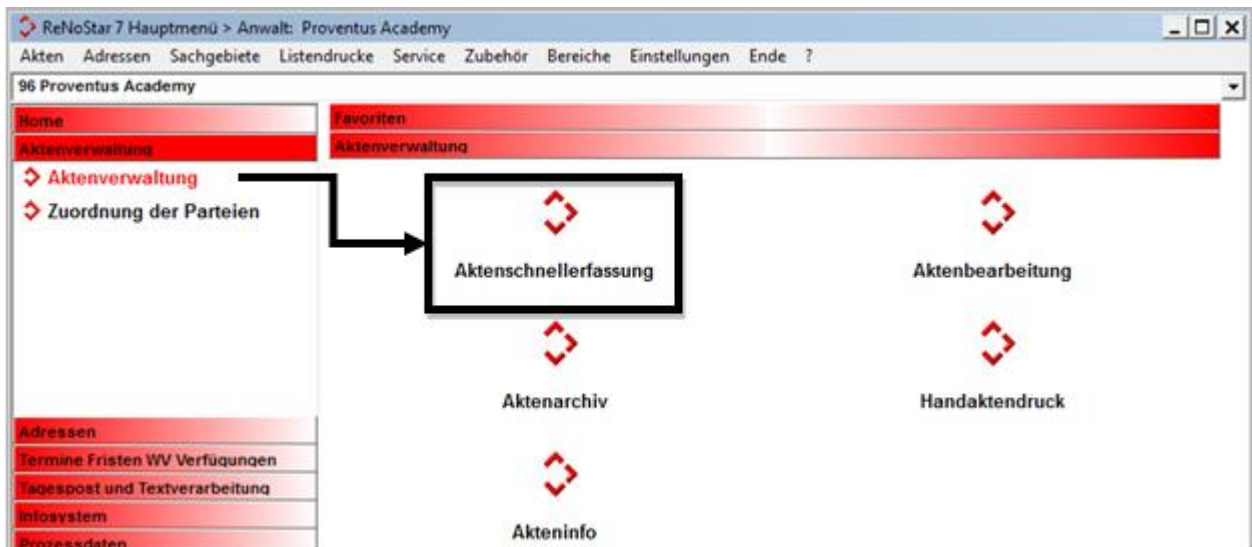
Zur Prüfung der Testverbindung ist der Button **Testverbindung**  anzuklicken. Ist diese erfolgreich, wird das durch den folgenden Hinweis quittiert:



### 3.4.3 Anlage der Unfallakte

#### 3.4.3.1 Anlage der Aktenstammdaten

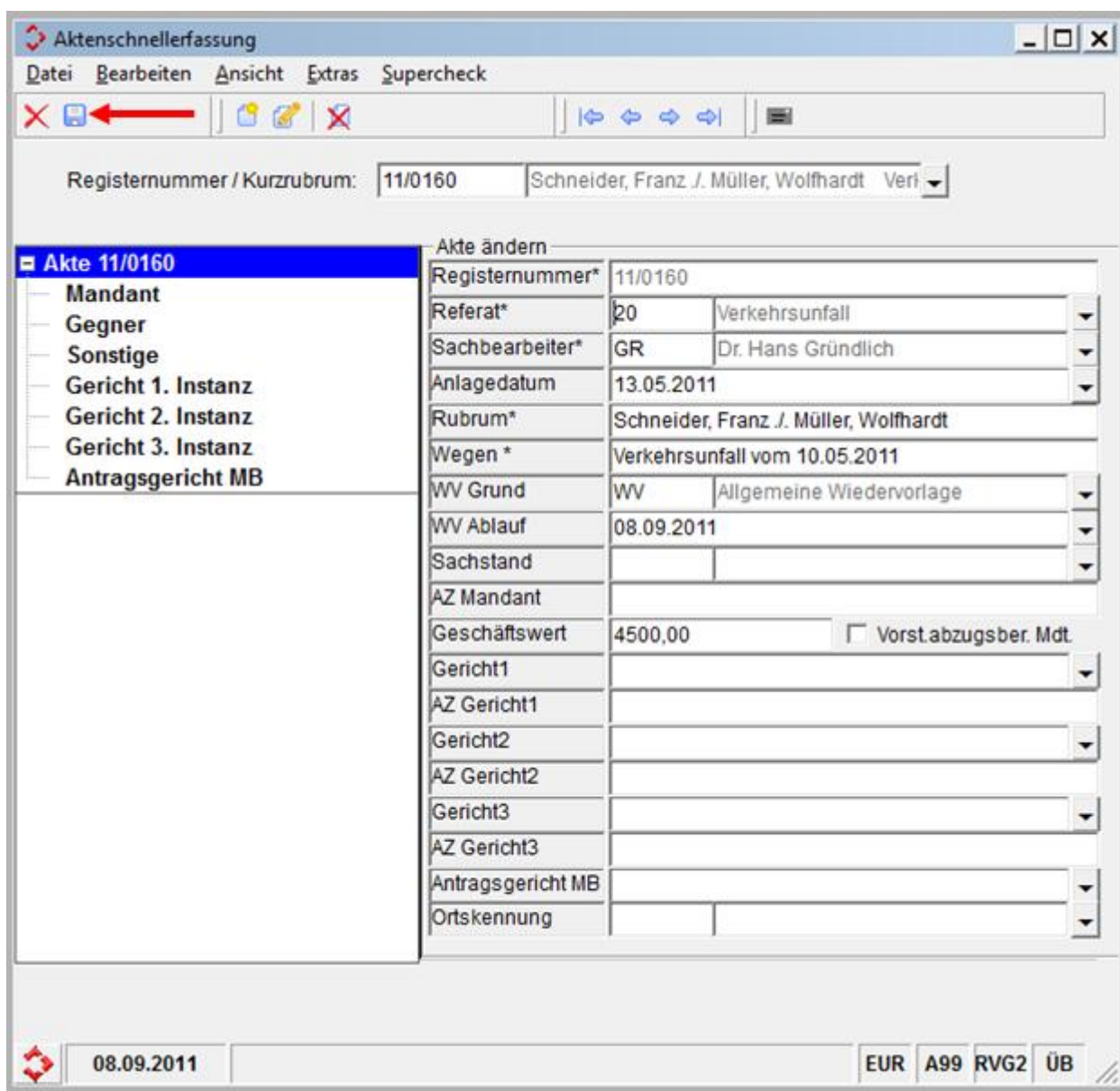
Zur Anlage der Akte wird ausgehend vom Hauptmenü der Programmbereich Aktenverwaltung **Aktenverwaltung** aufgerufen, in dem die **Aktenschnellerfassung** gewählt wird.



In der Erfassungsmaske zur **Aktenschnellerfassung** wird der Button **Datensatz neu anlegen** 



angeklickt und die Stammdaten der Testakte nach folgendem Muster gefüllt, wobei die Registernummer der Akte je nach Einrichtung des Systems vom Beispiel abweichen kann:



**Aktenschnellerfassung**

Registernummer / Kurzrubrum: 11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt Veri

**Akte 11/0160**

- Mandant
- Gegner
- Sonstige
- Gericht 1. Instanz
- Gericht 2. Instanz
- Gericht 3. Instanz
- Antragsgericht MB

**Akte ändern**

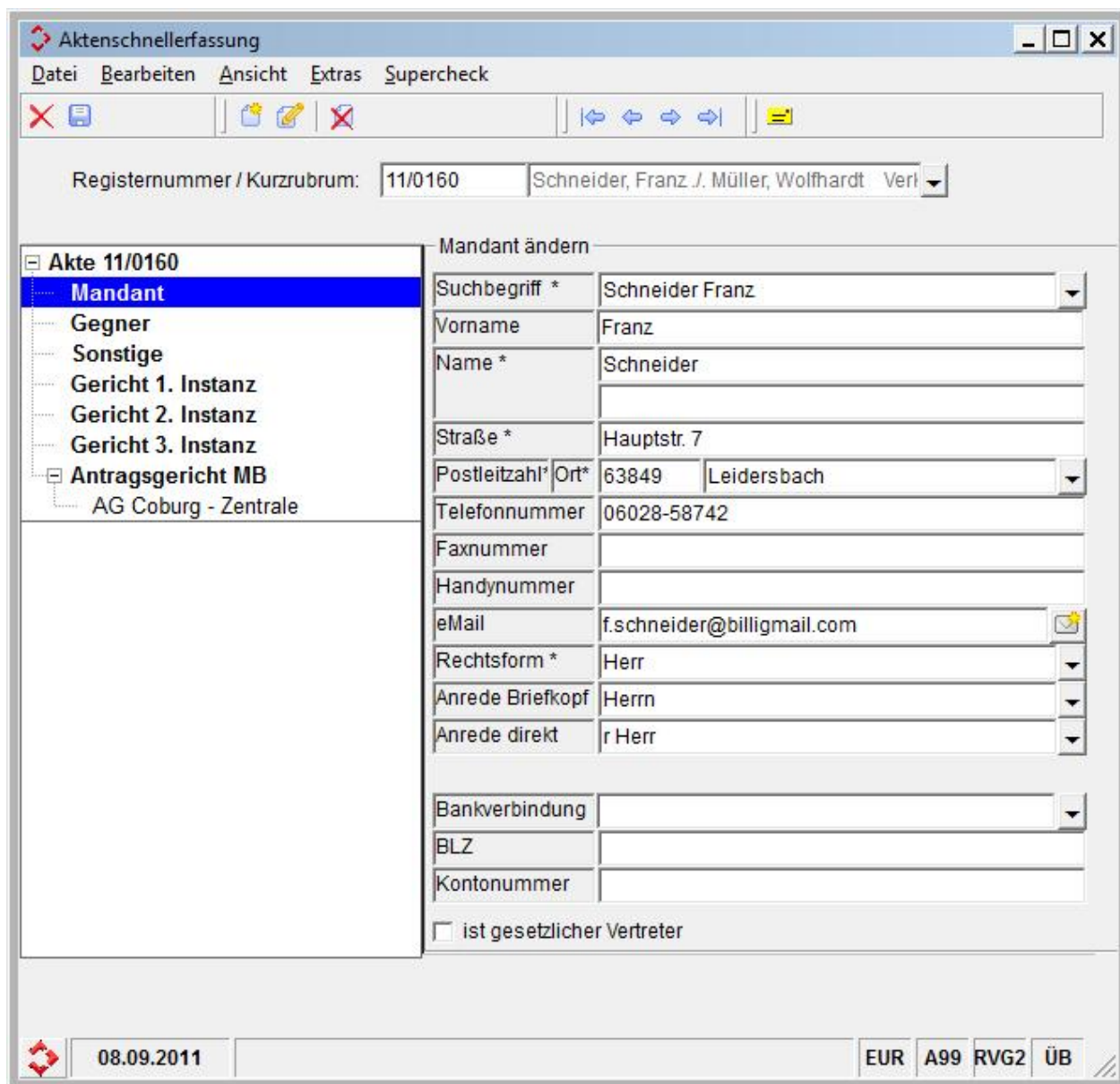
Registernummer*	11/0160	
Referat*	20	Verkehrsunfall
Sachbearbeiter*	GR	Dr. Hans Gründlich
Anlagedatum	13.05.2011	
Rubrum*	Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt	
Wegen *	Verkehrsunfall vom 10.05.2011	
WV Grund	WV	Allgemeine Wiedervorlage
WV Ablauf	08.09.2011	
Sachstand		
AZ Mandant		
Geschäftswert	4500,00	<input type="checkbox"/> Vorst.abzugsber. Mdt.
Gericht1		
AZ Gericht1		
Gericht2		
AZ Gericht2		
Gericht3		
AZ Gericht3		
Antragsgericht MB		
Ortskennung		

08.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

Über den Button **Speichern des aktuellen Datensatzes**  werden die Daten in die Aktenverwaltung übernommen.

### 3.4.3.2 Anlage der Mandantendaten zur Akte

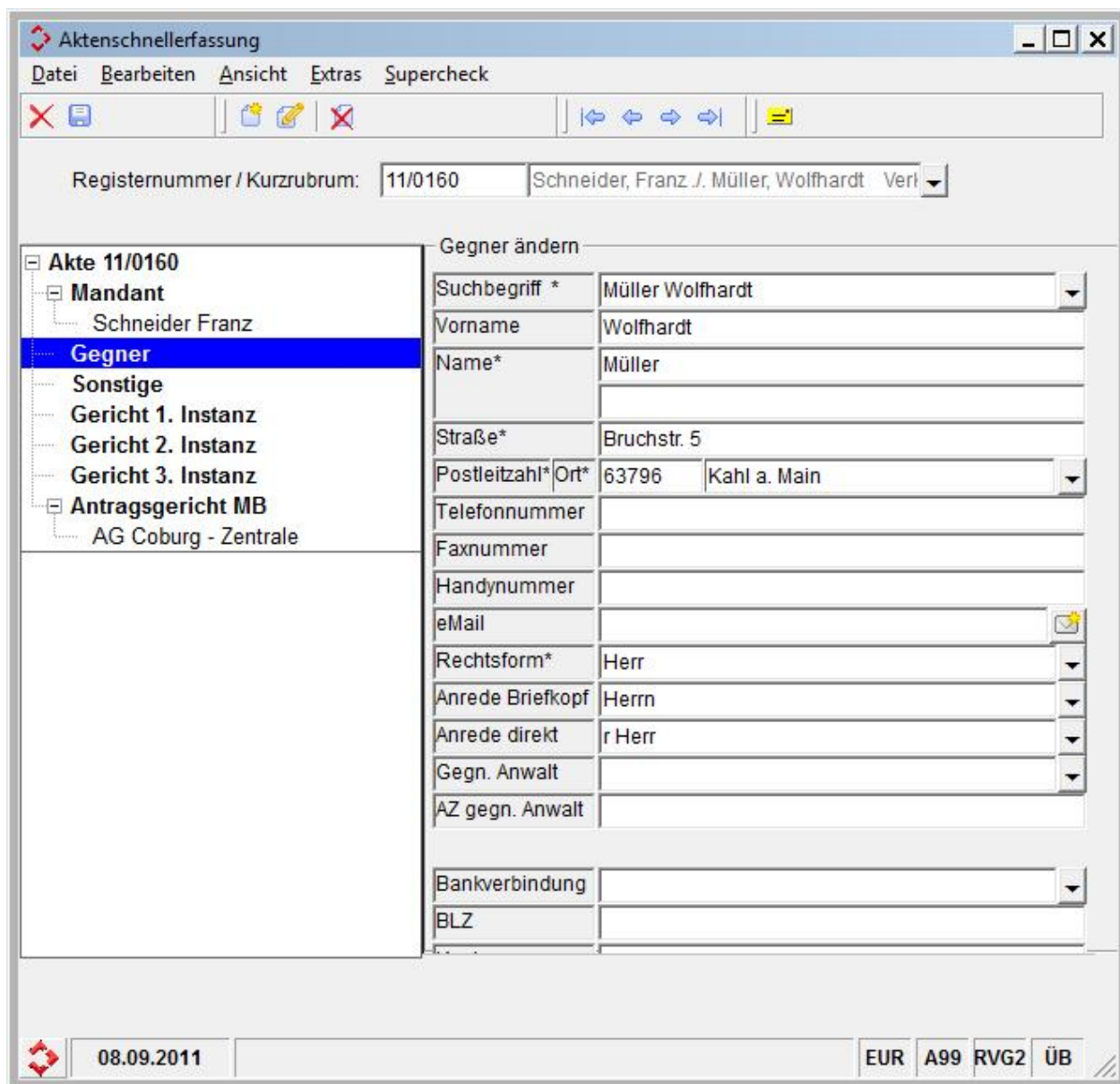
Im Infofenster der neu angelegten Akte 11/0160 wird anschließend der Bereich **Mandant** angeklickt und die bekannten Daten wie im folgenden Beispiel erfasst



und über das Icon **Speichern des aktuellen Datensatzes**  gespeichert.

### 3.4.3.3 Anlage der Gegnerdaten zur Akte

Im Infofenster der Akte 11/0160 wird anschließend der Bereich Gegner angeklickt und die bekannten Daten wie im folgenden Beispiel erfasst



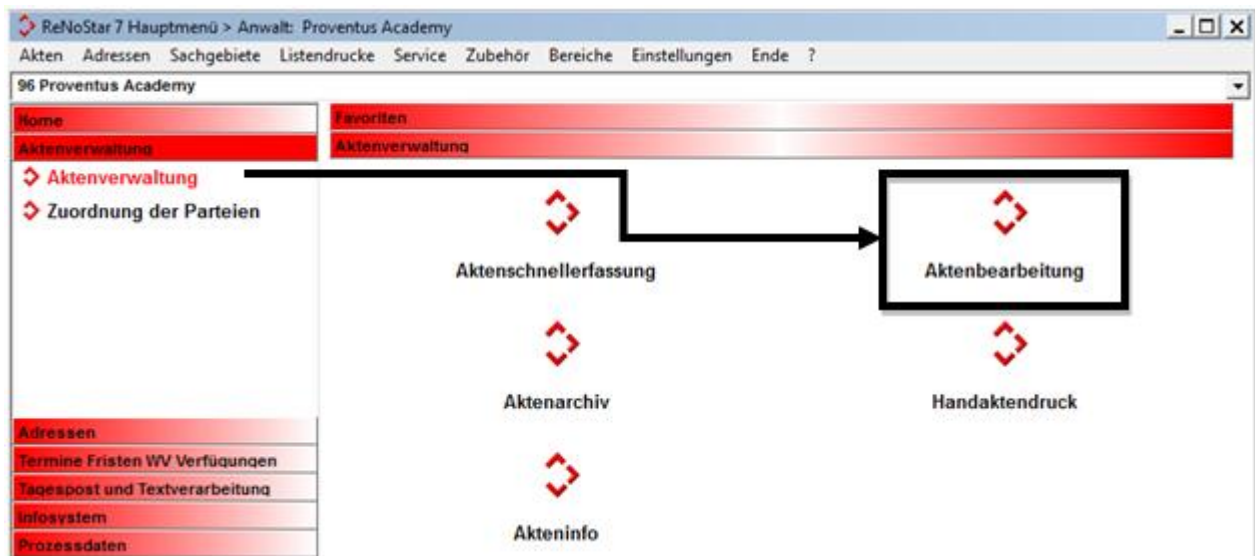
und über das Icon **Speichern des aktuellen Datensatzes**  gespeichert.

#### 3.4.3.4 Zuordnung der Rechtsschutzversicherung zum Mandanten

Anschließend ist die **Rechtsschutzversicherung** ADAC zum Mandanten Franz Schneider zuzuordnen.

Am einfachsten ist der Aufruf der gleichen Akte über den Bereich **Aktenbearbeitung**,





in dem die soeben angelegte Akte bereits vorgeschlagen wird.

< Akten Anlage > 11/0160

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

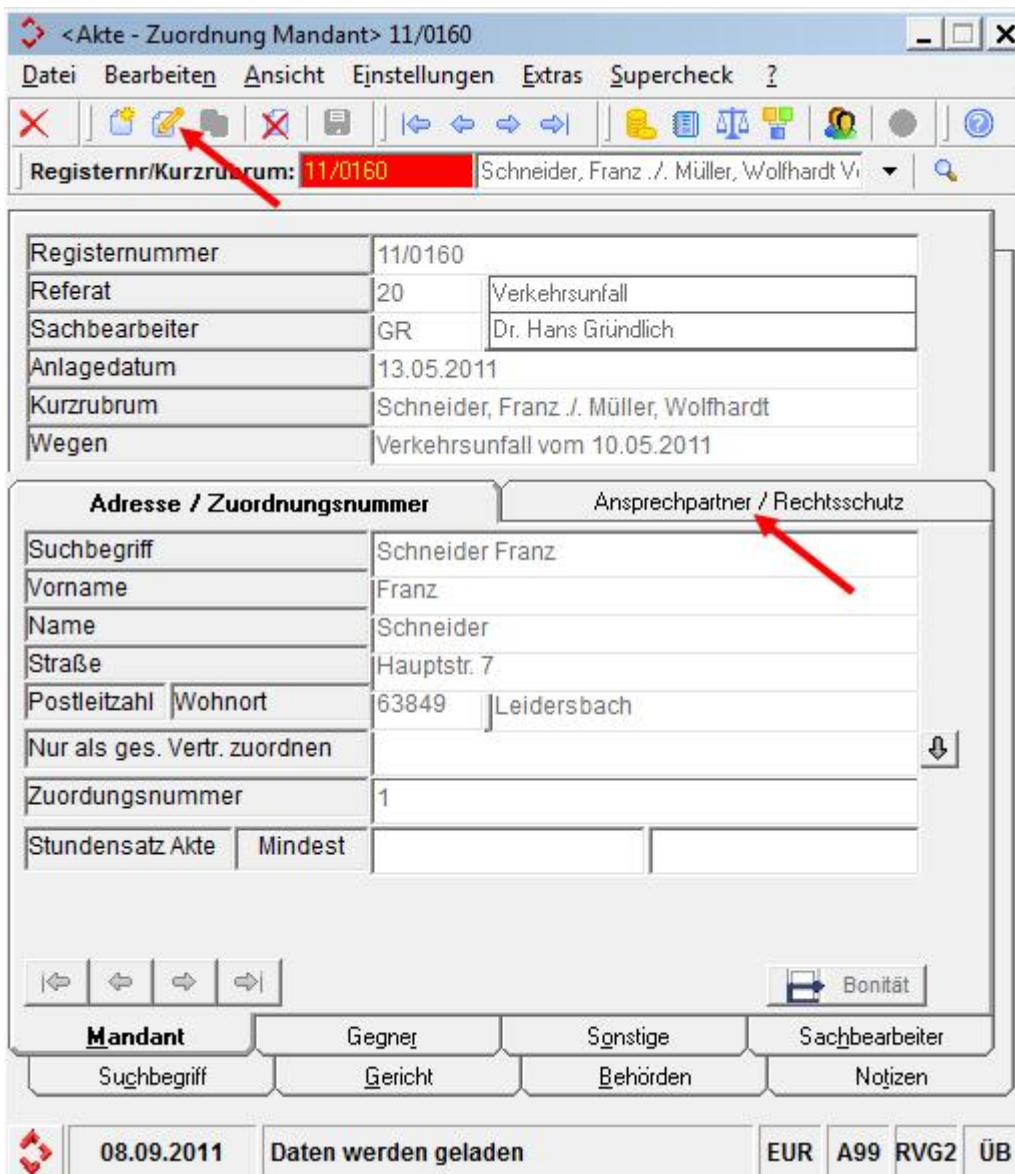
Registernr/Kurzrubrum: 11/0160 Schneider, Franz ./. Müller, Wolfhard Vi

Registernummer	11/0160		
Referat	20	Verkehrsunfall	↓
Sachbearbeiter	GR	Dr. Hans Gründlich	↓
Anlagedatum	13.05.2011		↓
Kurzrubrum	Schneider, Franz ./. Müller, Wolfhard		
Wegen	Verkehrsunfall vom 10.05.2011		
Kennz. Ausl. Mandant	N		↓
Kennz Beitr. Eigene	N		↓
VorSt. abzugsber. Mdt.	N		↓
Mandant ist Kläger	N		↓
Anzahl Gegner	1		
Anzahl Mandant	1		
WV - Grund	WV	Allgemeine Wiedervorlage	↓
WV - Ablauf	08.09.2011		↓
Mahnkennung			↓
Mahndatum			↓
Währung			↓

Suchbegriff Mandant Gericht Behörden Notizen  
 Mandant Gegner Sonstige Sachbearbeiter

08.09.2011 Daten werden geladen EUR A99 RVG2 ÜB

Über die Karteikarte **Mandant** werden die zugeordneten Adressdaten des Mandanten aufgerufen.



<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0160

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhard Vi

Registernummer	11/0160	
Referat	20	Verkehrsunfall
Sachbearbeiter	GR	Dr. Hans Gründlich
Anlagedatum	13.05.2011	
Kurzrubrum	Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhard	
Wegen	Verkehrsunfall vom 10.05.2011	


**Adresse / Zuordnungsnummer** **Anspruchspartner / Rechtsschutz**

Suchbegriff	Schneider Franz	
Vorname	Franz	
Name	Schneider	
Straße	Hauptstr. 7	
Postleitzahl	Wohnort	63849 Leidersbach
Nur als ges. Vertr. zuordnen		
Zuordnungsnummer	1	
Stundensatz Akte	Mindest	

← → → → Bonität

<b>Mandant</b>	Gegner	Sonstige	Sachbearbeiter
Suchbegriff	Gericht	Behörden	Notizen

08.09.2011 Daten werden geladen EUR A99 RVG2 ÜB

Nach Klick auf den Button **Datensatz ändern**  ist die Bearbeitung des Fensters aktiv, es kann nun die Karteikarte **Anspruchspartner / Rechtsschutz** aktiviert werden.

<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0160

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt Vi

Registernummer	11/0160	
Referat	20	Verkehrsunfall
Sachbearbeiter	GR	Dr. Hans Gründlich
Anlagedatum	13.05.2011	
Kurzrubrum	Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt	
Wegen	Verkehrsunfall vom 10.05.2011	

Adresse / Zuordnungsnummer      **Ansprechpartner / Rechtsschutz**

Ansprechpartner		↓
Durchwahl		
Fax		
E-Mail		✉
Aktenzeichen		
Rechtsschutzversicherung		↓
Rechtsschutz Vers. Nr.		
Rechtsschutz Schaden Nr.		
Selbstbeteiligung		
Rechtsschutz Ansprechpartner		↓

← →

<b>Mandant</b>	Gegner	Sonstige	Sachbearbeiter
Suchbegriff	Gericht	Behörden	Notizen


08.09.2011      Daten werden geladen      EUR    A99    RVG2    ÜB


Durch Auswahl des Pfeils rechts neben dem Datensatz **Rechtsschutzversicherung** wird die Datenbank der Versicherungsadressen geöffnet. Dort wird die Versicherung ADAC Rechtsschutz ausgewählt

<> Rechtsschutzversicherung - <Akte - Zuordnung Mandant> 11/0160

Suchbegriff	Straße	Ort
ADAC Rechtsschutz	Am Westpark 8	München
ARAG	Yorckstraße 21	Düsseldorf
ARAG Frankfurt	Beethovenstraße 7 b	Frankfurt
ARAG Mainz	Weißliliegasse 10	Mainz
Aachener Münchener	Aureliusstraße 2	Aachen
Adler Feuer	Leibnizstraße 3-4	Berlin
Agrippina	Riehler Straße 90	Köln
Aig EUROPE	Oberlindau 76-78	Frankfurt
Albingia Hamburg	Ballindamm 39	Hamburg
Albingia Köln	Wörthstraße 34	Köln
Albingia Nord	Bergstraße 16	Hamburg

Suchbegriff

und durch Klick auf den Button **OK**  oder über die Taste <Enter> oder per Doppelklick des markierten Datensatzes dem Mandanten zugeordnet.

Im Datenfeld **Rechtsschutz Vers. Nr.** wird eine formatgebundene Versicherungsnummer, z.B. 3456789 eingetragen und die Eingaben über den Button **Datensatz speichern**  abgeschlossen.



<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0160


Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt V.

Registernummer	11/0160	
Referat	20	Verkehrsunfall
Sachbearbeiter	GR	Dr. Hans Gründlich
Anlagedatum	13.05.2011	
Kurzrubrum	Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt	
Wegen	Verkehrsunfall vom 10.05.2011	

Adresse / Zuordnungsnummer		Ansprechpartner / Rechtsschutz	
Ansprechpartner		↓	
Durchwahl			
Fax			
E-Mail		✉	
Aktenzeichen			
Rechtsschutzversicherung		↓	
Rechtsschutz Vers. Nr.		ADAC Rechtsschutz	
Rechtsschutz Schaden Nr.		3456789	
Selbstbeteiligung			
Rechtsschutz Ansprechpartner		↓	

<b>Mandant</b>	Gegner	Sonstige	Sachbearbeiter
Suchbegriff	Gericht	Behörden	Notizen


**08.09.2011**
**Bereit für Ihre Anweisung**
**EUR**
**A99**
**RVG2**
**ÜB**

Über den Button **Programm beenden**  wird die **Aktenbearbeitung** verlassen.

Bitte beachten Sie, dass zur gewählten Versicherung die sog. **e.Consult Versicherungs ID**, die sich auf der Karteikarte **e.Consult / Drebis** befindet, eingetragen ist. Fehlt diese, ist eine Verbindungsaufnahme zu AmaDe nicht möglich.



<Versicherungen> ADAC Rechtsschutz \*Ändern\*

Suchbegriff: **ADAC Rechtsschutz**

Benutzer ID	
Anmeldename	ADAC-Rechtsschutz
Passwort	
Usertyp	2
Passwortbenachrichtigung	
Nachricht bei Dokumenten	

e.Consult: Versicherungs-ID 5826

Drebis: Versicherungs-ID

☒ Rechtsschutzversicherung  
☐ Teilnehmer am GDV-Schadennetz für KFZ

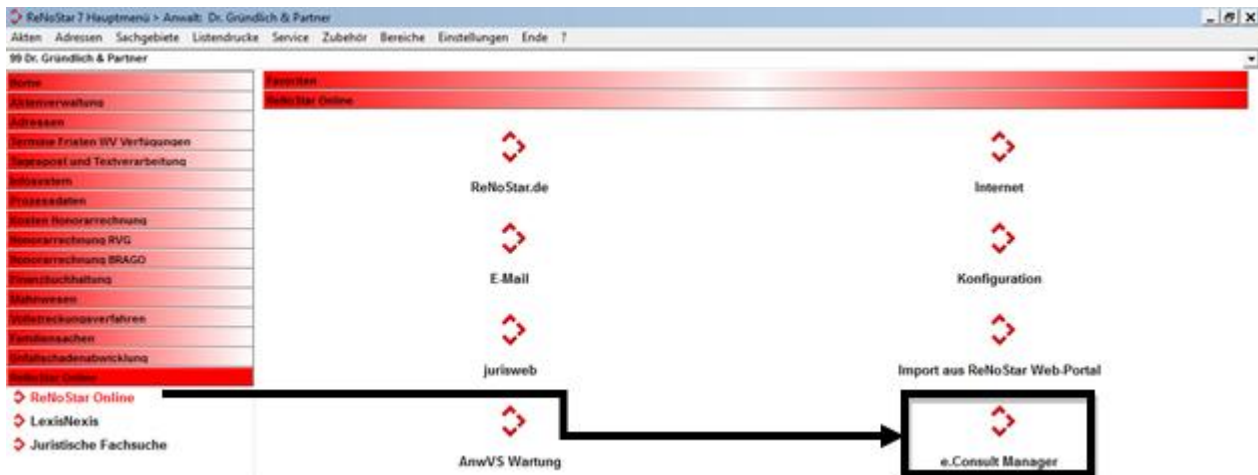
Anlegen  
Löschen

Suchbegriff    Anrede, Notizen    e.Consult / Drebis

09.09.2011    EUR    A99    RVG2    ÜB

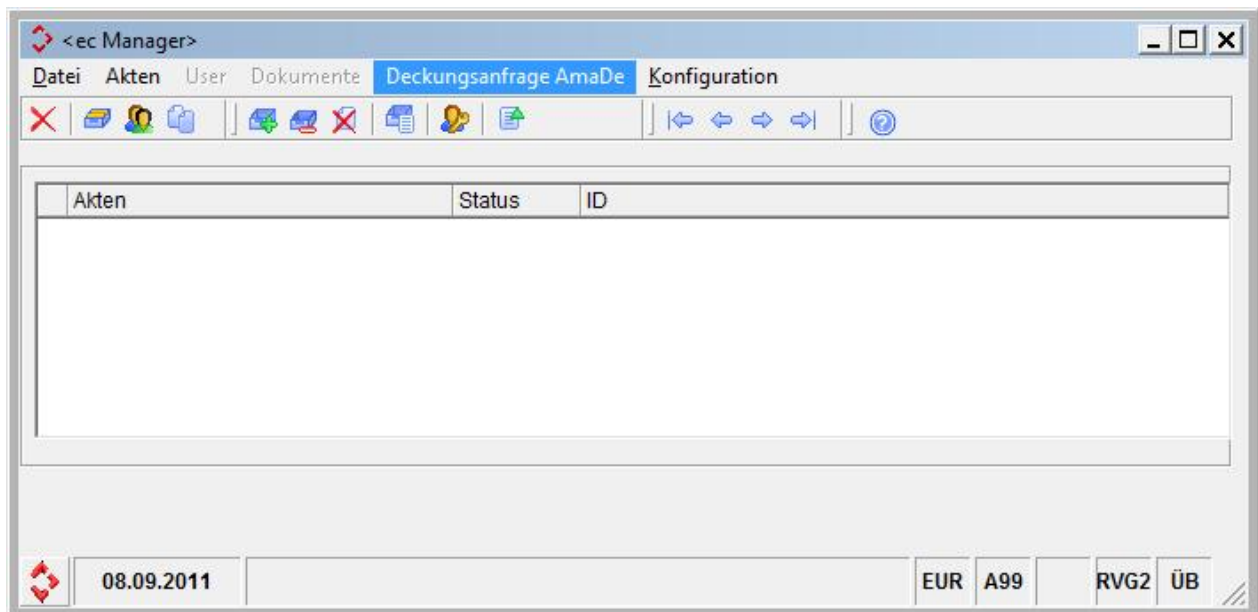
### 3.4.4 Elektronische Deckungsanfrage mit Anbindung an das AmaDe Formular

Elektronische Deckungsanfragen werden über die Schnittstelle in ReNoStar erstellt, die Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **ReNoStar Online – e.Consult Manager** erreichen.

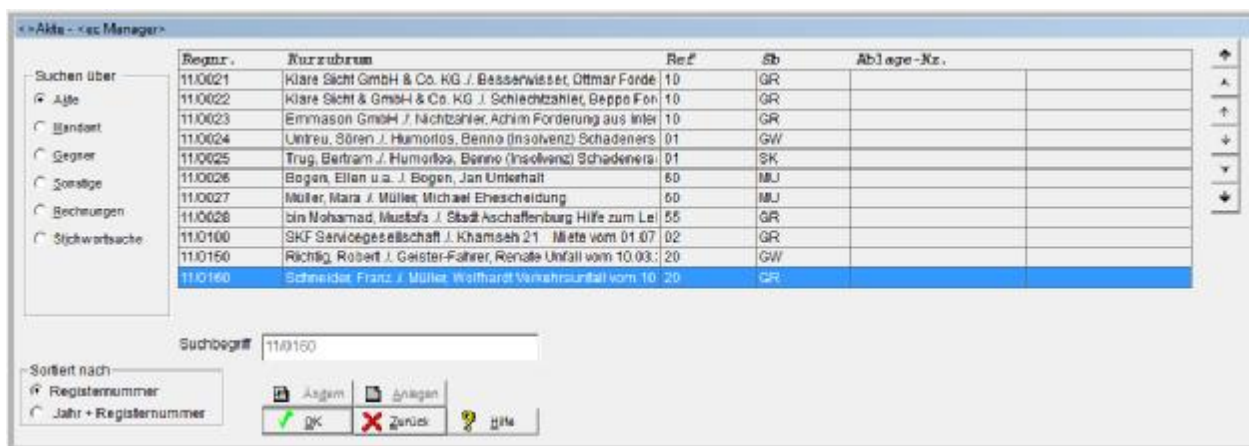


#### 3.4.4.1 Deckungsanfrage an ADAC starten

Im Fenster **<ec Manager>** wählen Sie aus der Menüleiste den Menüpunkt **Deckungsanfrage AmaDe**




und aus dem elektronische Prozessregister die betroffene Akte.



Regnr.	Kurzrubrum	Ref.	St.	Ablage-Nr.
11/0021	Klare Sicht GmbH & Co. KG / Besserwister, Ottmar Fande	10	GR	
11/0022	Klare Sicht & GmbH & Co. KG / Schlechtzähler, Beppe Fon	10	GR	
11/0023	Emmason GmbH / Nichtzähler, Achim Forderung aus Inter	10	GR	
11/0024	Untreu, Sören J. Humortos, Benno (Insolvenz) Schadeners	01	GW	
11/0025	Trug, Bertram J. Humortos, Benno (Insolvenz) Schadeners	01	SK	
11/0026	Bogen, Ellen u.a. J. Bogen, Jan Unterhalt	60	MU	
11/0027	Müller, Maria J. Müller, Michael Ehescheidung	60	MU	
11/0028	bin Mohamad, Mustafa J. Stadt Aschaffenburg Hilfe zum Lei	55	GR	
11/0100	SKF Servicegesellschaft J. Khamsah 21 / Miete vom 01.07	02	GR	
11/0150	Richtig, Robert J. Geister-Fahrer, Renate Unfall vom 10.03.	20	GW	
11/0160	Schneider, Franz J. Mülher, Weithardt Verkehrsunfall vom 10. 20	20	GR	

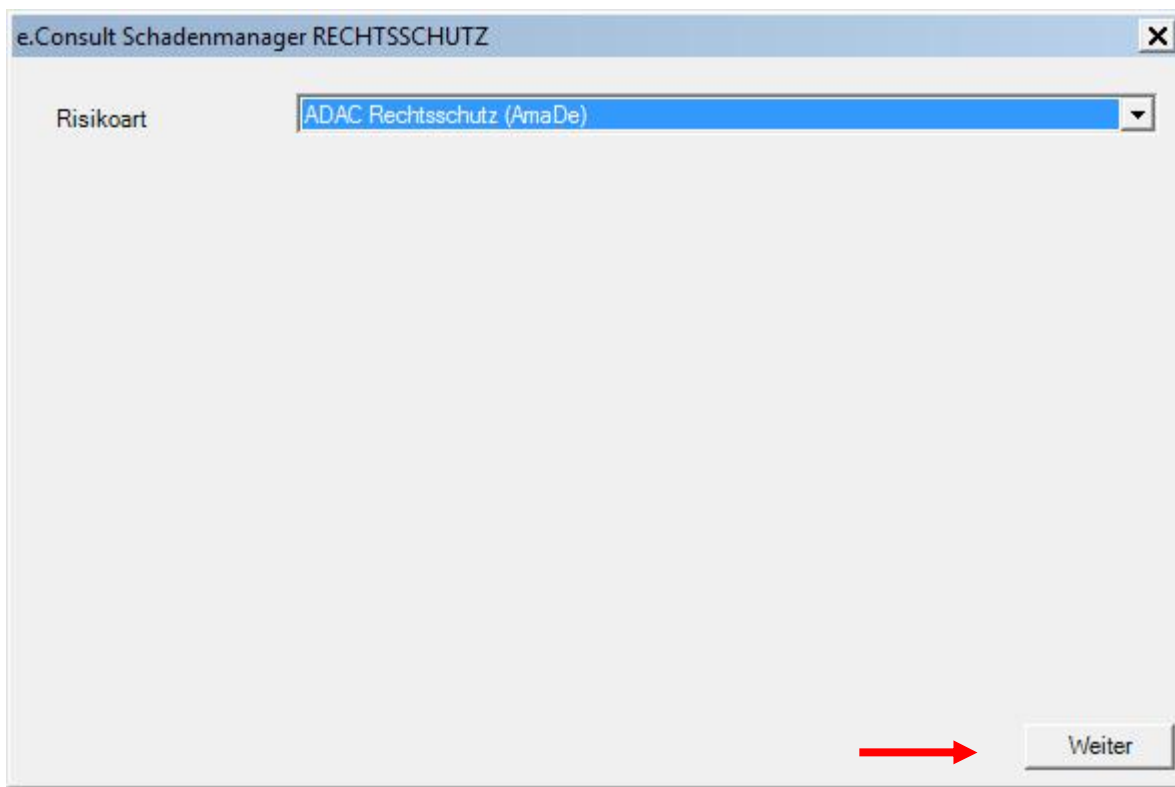
Die ausgewählte Akte wird automatisch als Online Akte freigeschaltet.



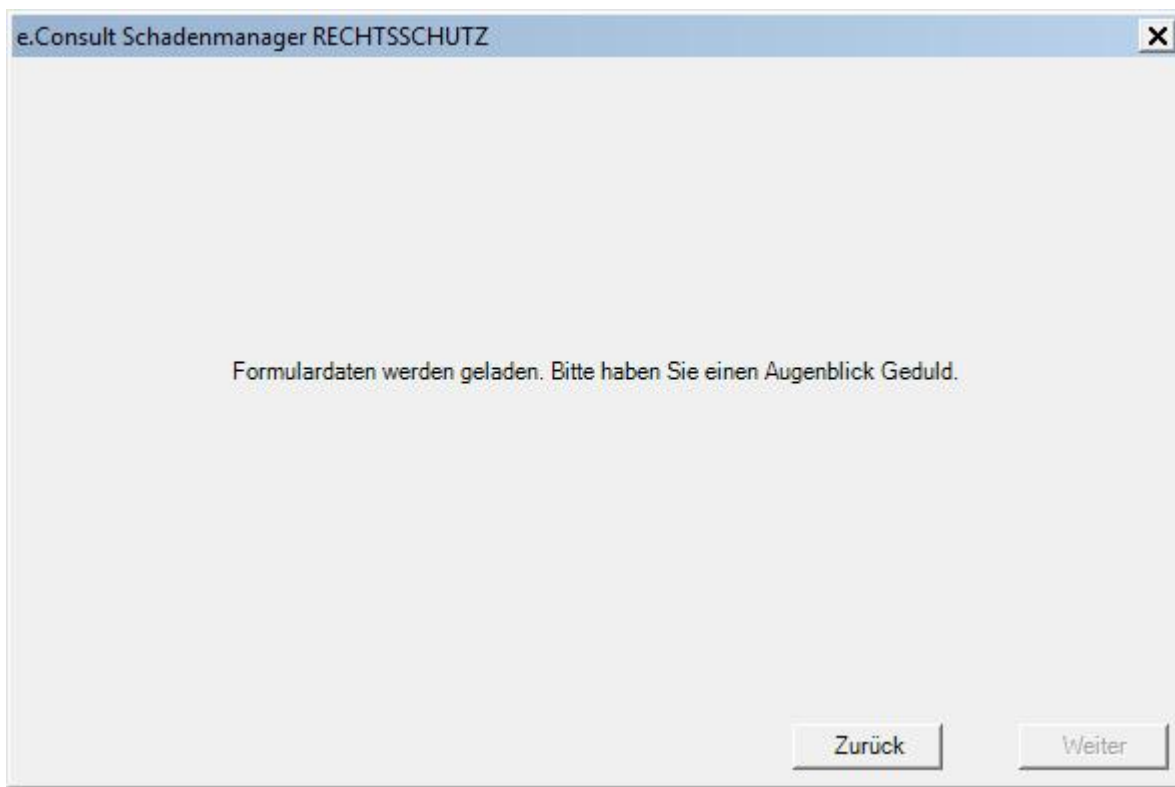
Im nächsten Schritt erfolgt die Ermittlung der **Risikoart**; hier ist aktuell nur die Eingabe **ADAC Rechtsschutz (AmaDe)** möglich. Über den Button **Weiter**  rufen sie den nächsten Verarbeitungsschritt auf.

#### 3.4.4.2 Formular ausfüllen

Es werden nachfolgend die Risikoart sowie die Daten des Versicherungsfalls abgefragt.

A screenshot of a software window titled "e.Consult Schadenmanager RECHTSSCHUTZ". The window has a light blue header bar with a close button (X) on the right. Below the header, there is a label "Risikoart" on the left and a dropdown menu on the right. The dropdown menu is open, showing the selected item "ADAC Rechtsschutz (AmaDe)". The main area of the window is a large, empty light gray rectangle. In the bottom right corner, there is a button labeled "Weiter". A red arrow points from the left towards the "Weiter" button.

Nach dem Laden der Formulardaten



tragen Sie die bekannten Daten in die Maske ein.



e.Consult Schadenmanager RECHTSSCHUTZ

\* Pflichtfelder

[Hilfe zum Formular](#)

Aktenzeichen	11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wol
Mitgliedsnummer *	3456789
Laufende Schadennummer *	
Neu-/Altschaden	Neuschaden
Mandant (betroffene Person)	Mitglied
Betroffenes Risiko	Pkw
Amtliches Kennzeichen	MIL-AA 432
Zugelassen auf	Mitglied

Zurück Weiter


e.Consult Schadenmanager RECHTSSCHUTZ

Amtliches Kennzeichen	MIL-AA 432
Zugelassen auf	Mitglied
Fahrzeuge, die auf das Mitglied zugelassen sind	Anzahl, Art und amtl. Kennzeichen
Fahrzeuge, die auf den Partner zugelassen sind	Anzahl, Art und amtl. Kennzeichen
davon gewerblich genutzte Fahrzeuge	
Ereignisdatum *	10.05.2011
unbekanntes Ereignisdatum	<input type="checkbox"/>
Ereignisland	Inland
Leistungspaket	Verkehrsrechtsschutz
Rechtsgebiet	Geltendmachung von Schadenersatz
Sachverhalt: Es handelt sich um...	... einen Auffahrunfall

Zurück Weiter

e.Consult Schadenmanager RECHTSSCHUTZ

Leistungspaket	Verkehrsrechtsschutz
Rechtsgebiet	Geltendmachung von Schadenersatz
Sachverhalt: Es handelt sich um...	... einen Auffahrunfall
Personenschaden *	Ja
Bitte fügen Sie entsprechende Unterlagen bei, sofern vorhanden.	
konkreter / geschätzter Streitwert *	5000
Sachverhaltsbeschreibung	Am 10.05.2011 fuhr der Unfallverursacher ungebremst in meinen PKW, als ich die B 8 an der Anschlussstelle Hanau-Wolfgang verlassen wollte. Ich hatte den Fahrtrichtungswechsel ordnungsgemäß angezeigt.
Anhang enthält Rechnung	<input type="checkbox"/>

Zurück  Weiter

Über den Button **Weiter** gelangen Sie zum nächsten Bearbeitungsschritt, in dem die eingegebenen Daten noch einmal angezeigt werden.

### 3.4.4.3 Abschicken der Daten


Nach Eingabe der Daten des Versicherungsfalls werden diese an den Versicherer versendet.

e.Consult Schadenmanager RECHTSSCHUTZ

Ihre Daten im Überblick

Vorgangsdaten	
Absender	Dr. Gründlich Partner, Großwallstadt
Empfänger	ADAC Rechtsschutz
Aktenzeichen	11/0160
Rubrum	Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt
Risikoart	ADAC Rechtsschutz (AmaDe)
Versicherungsscheinnummer	3456789
Schadennummer	
Schadendatum	
Formulardaten	
Aktenzeichen	11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt
Mitgliedsnummer	3456789
Neu-/Altschaden	Neuschaden

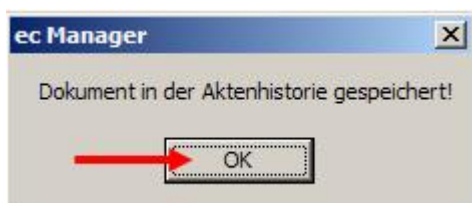
Zurück  Abschicken

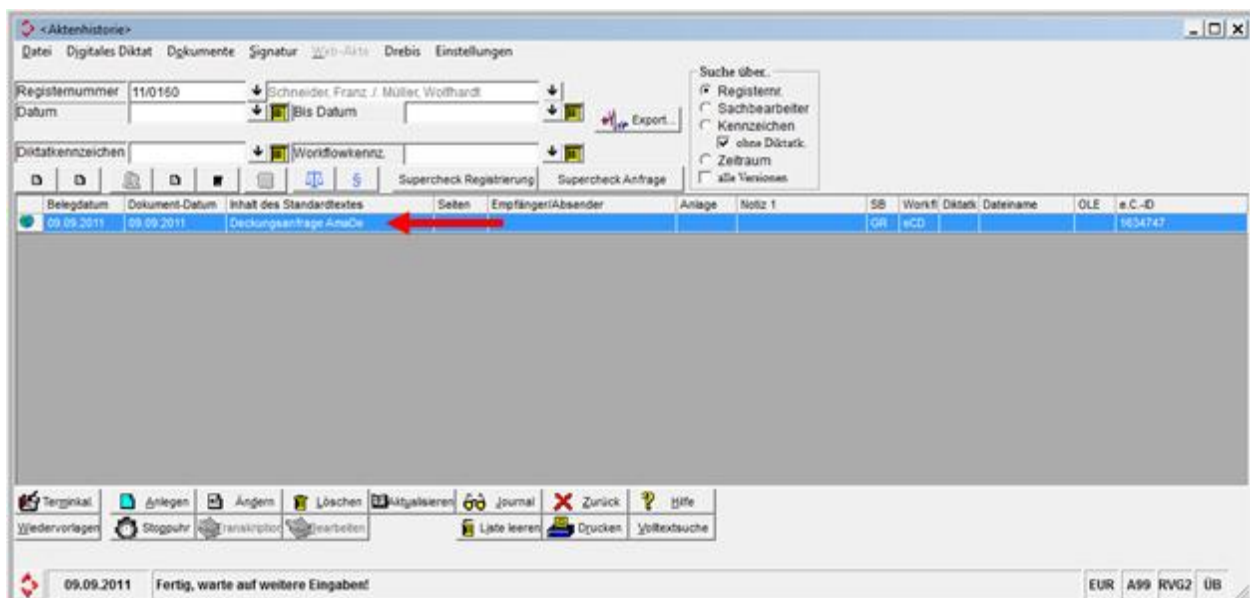
Über den Button **Abschicken**  setzen Sie die Verarbeitung beim Versicherer in Gang, die mit der Meldung der Übermittlung der Daten an die ADAC Rechtsschutzversicherung endet.



#### 3.4.4.4 Speichern des Dokuments zur Aktenhistorie

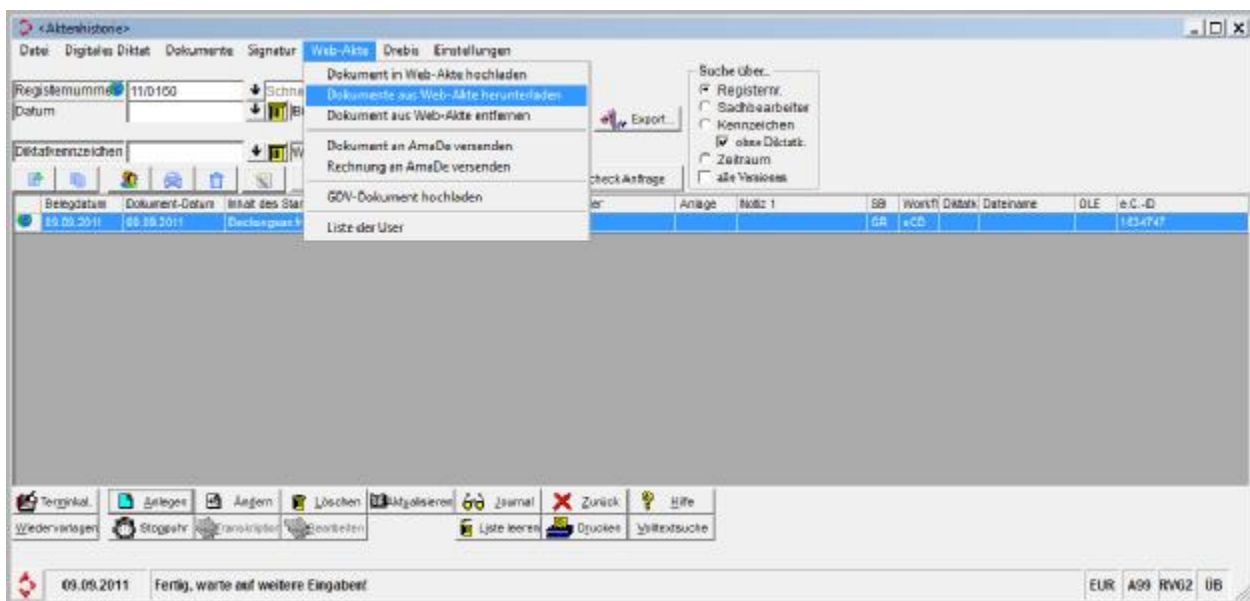
Die Meldung, dass eine Information zur Deckungsanfrage in der Aktenhistorie der betroffenen Akte befindet, bestätigen Sie mit Klick auf den Button OK .



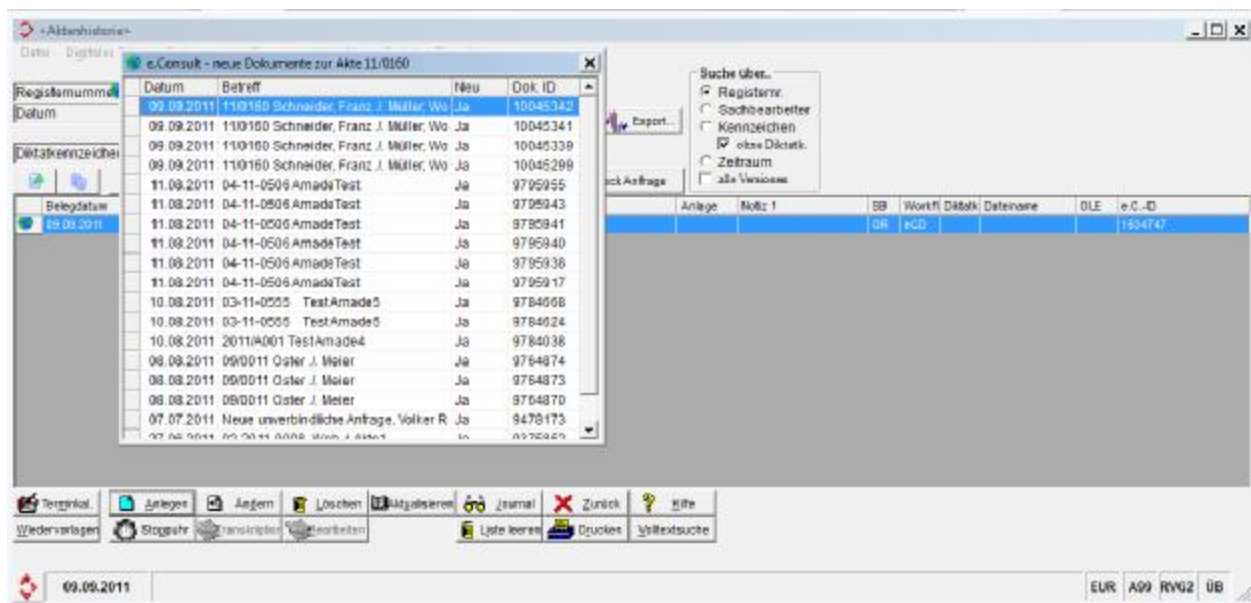


### 3.4.4.5 Dokumente aus der Web-Akte herunterladen

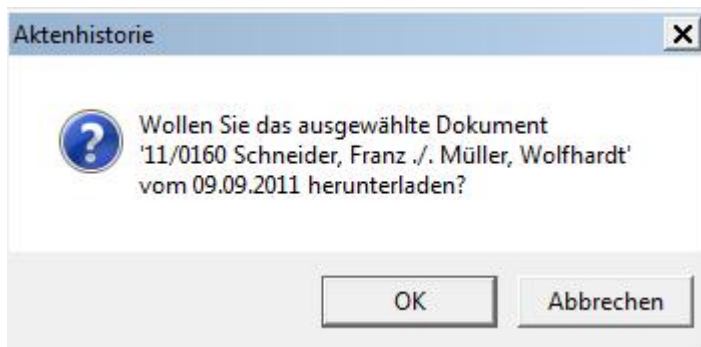
Nach erfolgreichem Versand an den ADAC Rechtsschutz können Sie aus der Aktenhistorie heraus alle ungelesenen Nachrichten Ihrer Web-Akten den entsprechenden Akten in ReNoStar zuordnen. Dazu wählen Sie aus der Menüleiste den Menüpunkt **Web-Akte** und dort den Befehl **Dokumente aus Web-Akte herunterladen**.

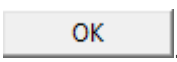






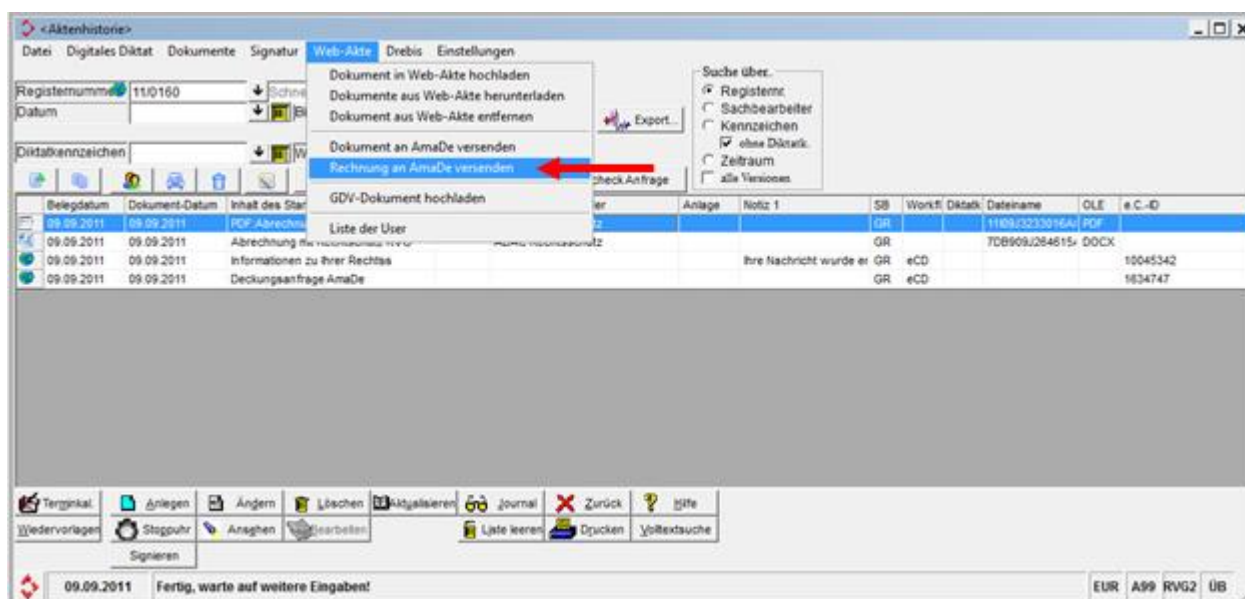
Die Meldung



bestätigen Sie mit Klick auf den Button **OK** .

### 3.4.5 Versenden von Rechnung und Dokumenten an AmaDe direkt aus der Aktienhistorie

Sie haben weiterhin die Möglichkeit, direkt über die Aktienhistorie heraus Rechnungen im PDF-Format über die Schnittstelle AmaDe zu versenden.



Dazu konvertieren Sie die in der Aktenhistorie gespeicherte Rechnung in ein PDF-Dokument. Über den Menüpunkt **Web-Akte** der Menüleiste in der Aktenhistorie rufen Sie den Befehl **Rechnung an AmaDe versenden** auf; die markierte Rechnung wird so an die ADAC Rechtsschutzversicherung versendet.

Andere Dokumente übergeben Sie über den Befehl **Dokument an AmaDe versenden**.

## 3.5 mit Versicherungen – drebis

### 3.5.1 Fallbeispiel

Am 10.03.2011 ist es auf der Bundesautobahn A3 in Fahrtrichtung Frankfurt in Höhe der Anschlussstelle Bad Camberg zu einem Verkehrsunfall gekommen, der durch Renate Geister-Fahrer aus Offenbach zulasten von Robert Richtig aus Selters verursacht worden ist.

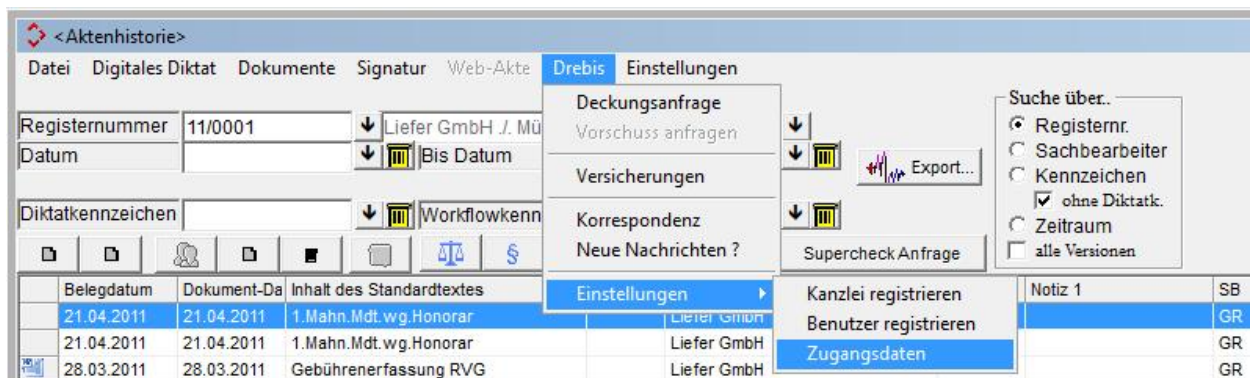
Robert Richtig wendet sich an seinen Anwalt Gustav Winner, um ihn mit der Geltendmachung seiner Schadensersatzansprüche gegenüber dem Unfallgegner zu betrauen.

### 3.5.2 Testverbindung herstellen

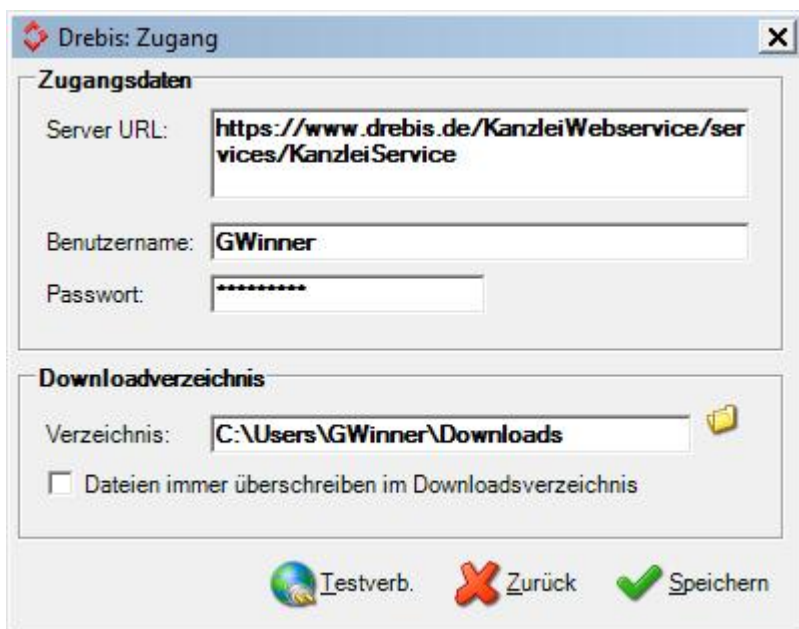
Um die funktionierende Testverbindung aus der Produktivfirma heraus zu prüfen, wird die **Aktenhistorie** aufgerufen.



In der **Aktenhistorie** wird unabhängig von der gerade bearbeiteten Akte die Schnittstelle **drebis** und dort **Einstellungen – Zugangsdaten**



aufgerufen.

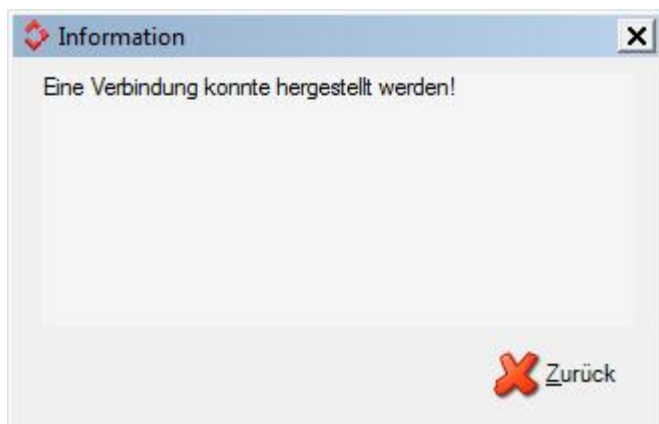


Hier muss ggf. der bei **drebis** bereits angemeldete Anwalt eingetragen und gespeichert werden, wie bereits dokumentiert.

Zur Prüfung der Testverbindung ist der Button **Testverb.**



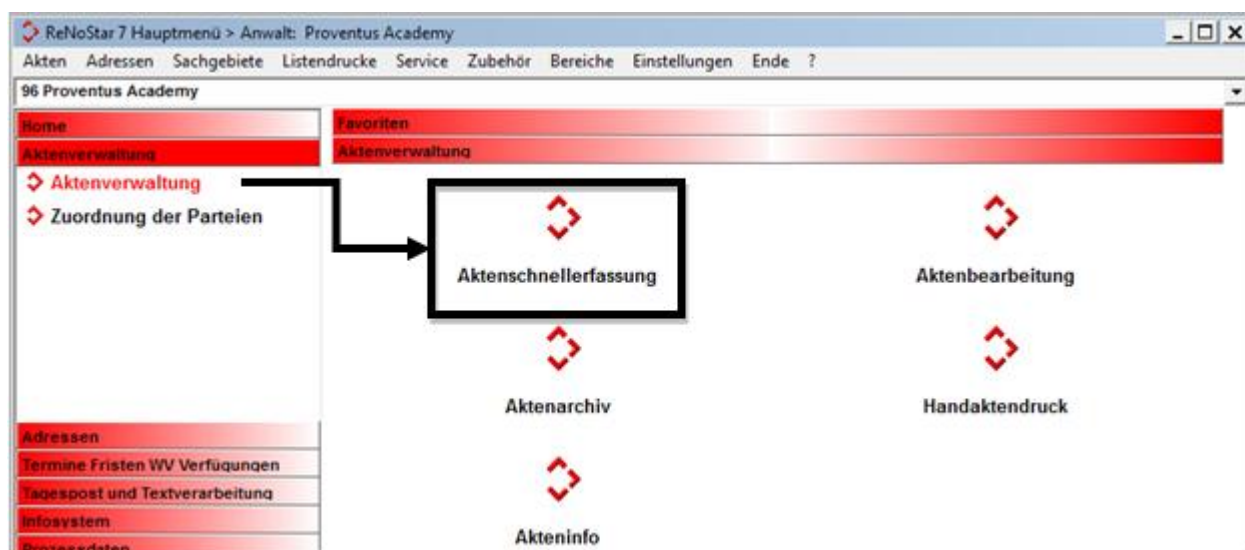
anzuklicken. Ist diese



### 3.5.3 Anlage der Unfallakte

#### 3.5.3.1 Anlage der Aktenstammdaten

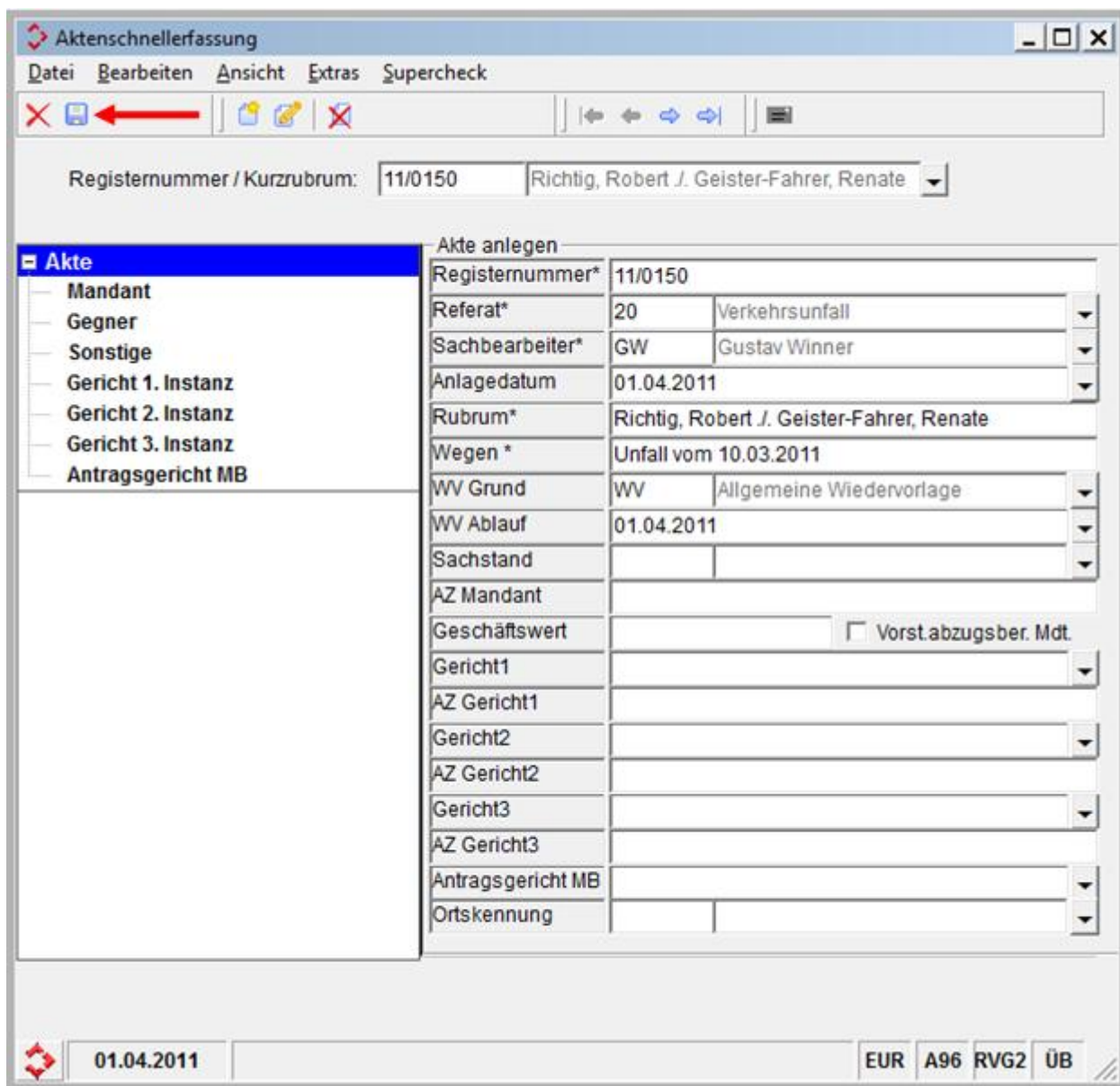
Zur Anlage der (Test-)Akte wird ausgehend vom Hauptmenü der Programmbereich Aktenverwaltung **Aktenverwaltung** aufgerufen, in dem die **Aktenschnellerfassung** gewählt wird.



In der Erfassungsmaske zur **Aktenschnellerfassung** wird der Button **Datensatz neu anlegen**  angekllickt und die Stammdaten der Testakte nach folgendem Muster gefüllt, wobei die Registernummer der Akte je nach Einrichtung des Systems vom Beispiel abweichen kann:



angeklickt und die Stammdaten der Testakte nach folgendem Muster gefüllt, wobei die Registernummer der Akte je nach Einrichtung des Systems vom Beispiel abweichen kann:



Über den Button **Speichern des aktuellen Datensatzes**  werden die Daten in die Aktenverwaltung übernommen.

### 3.5.3.2 Anlage der Mandantendaten zur Akte

Im Infofenster der neu angelegten Akte 11/0150 wird anschließend der Bereich Mandant angeklickt.



**Aktenschnellerfassung**

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Supercheck

Registernummer / Kurzruhrum: 11/0150 Richtig, Robert J. Geister-Fahrer, Renate

**Akte 11/0150**

- Mandant**
- Gegner
- Sonstige
- Gericht 1. Instanz
- Gericht 2. Instanz
- Gericht 3. Instanz
- Antragsgericht MB

**Mandant anlegen**

Suchbegriff \*

Vorname

Name \*

Straße \*

Postleitzahl\* Ort\*

Telefonnummer

Faxnummer

Handynummer

eMail

Rechtsform \*

Anrede Briefkopf

Anrede direkt

Bankverbindung

BLZ

Kontonummer

☐ ist gesetzlicher Vertreter

01.04.2011 EUR A96 RVG2 ÜB

Der Einfachheit halber wird eine bereits im Mandantenstamm gespeicherte Adresse übernommen, in dem über den Pfeil neben dem Datenfeld Suchbegriff in die Datenbank der angelegten Mandantenadressen verzweigt wird. Dort wird der Mandant Robert Richtig ausgewählt

<>Suchbegriff \* - Aktenschnellerfassung

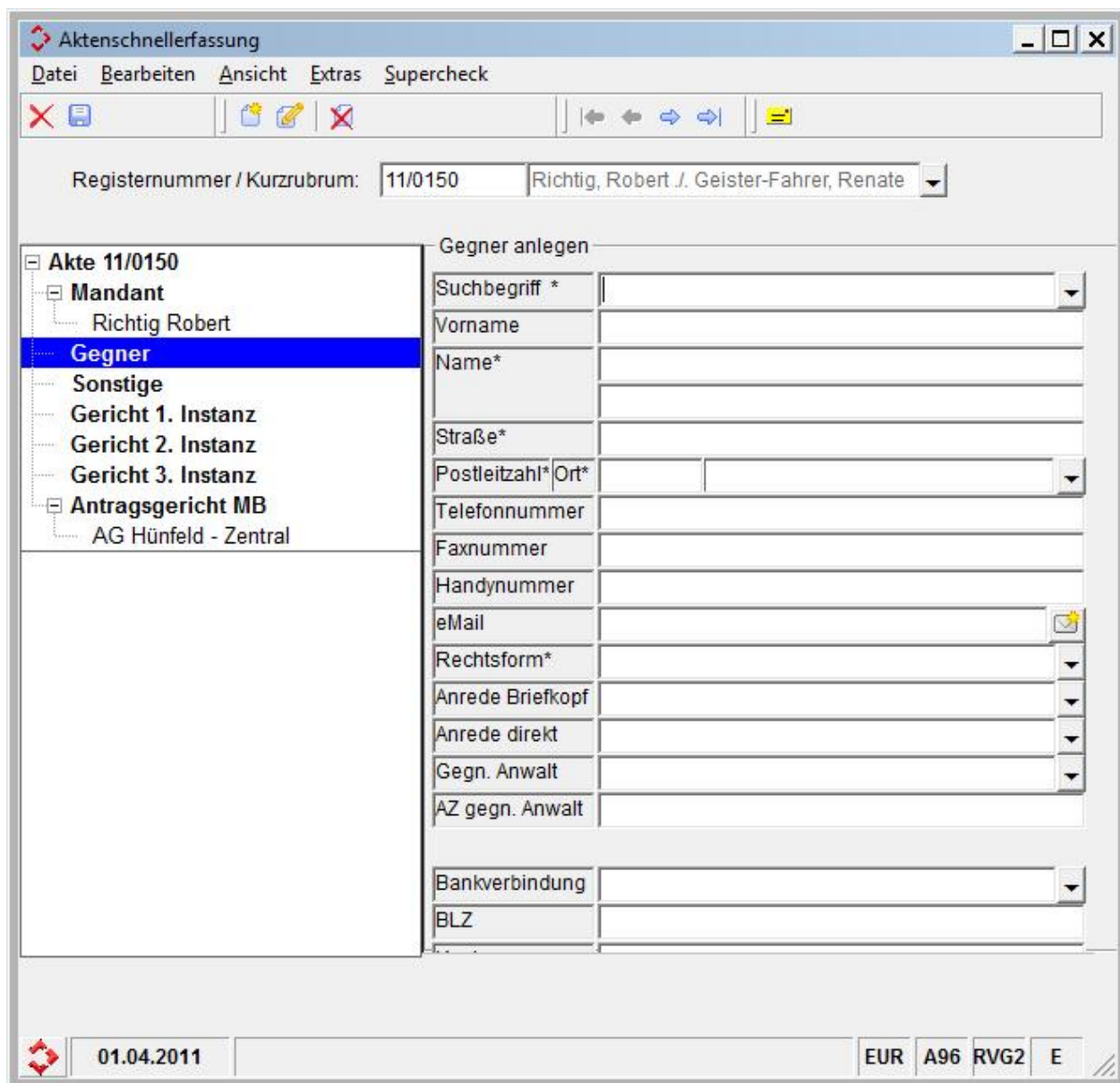
Suchbegriff	Detail Adresse	Straße
Klug Gustav	Gustav Klug	Schiede 22
Meier Jutta	Jutta Meier	Eschenweg 27
Meier Norbert	Norbert Meier	Gartenstrasse 1
Meyer Hans	Hans Meyer	Kirchweg 2
Müller Herbert	Herbert Müller	Obergasse 43
New Technologies	New Technologies GmbH	Am Neubergsweg
Oster Claudia	Claudia Oster	Kunostraße 11
Oster Helmut	Helmut Oster	Kunostraße 11
Rasant Ralf	Ralf Rasant	Vordergasse 11
Richtig Robert	Robert Richtig	Brunnenstraße 4
Selbst GmbH	Selbst GmbH	Hannelore-Hing

Suchbegriff

und durch Klick auf OK oder ENTER oder Doppelklick des markierten Datensatzes der Akte zugeordnet und über den Button **Speichern des aktuellen Datensatzes**  übernommen.

### 3.5.3.3 Anlage der Gegnerdaten zur Akte

Im Infofenster der Akte 11/0150 wird anschließend der Bereich Gegner angeklickt.








Der Einfachheit halber wird auch hier eine bereits im Gegnerstamm gespeicherte Adresse übernommen, in dem über den Pfeil neben dem Datenfeld Suchbegriff in die Datenbank der angelegten Mandantenadressen verzweigt wird. Dort wird die Gegnerin Renate Geister-Fahrer ausgewählt


<>Suchbegriff \* - Aktenschnellerfassung

Suchbegriff	Detail Adresse	Straße
Corleone Vito	Vito Corleone	
Fünf Marc	Marc Fünf	Parkstr. 9
Geister-Fahrer Renat	Renate Geister-Fahrer	Fichtestr. 4
Huber Gertrud	Gertrud Huber	Gartenstrasse 1
Huber Hedwig	Hedwig Huber	Potterweg 5
Meier Norbert	Norbert Meier	Gartenstrasse 1
Meier Walter	Walter Meier	Im grünen Tal 11
Müller Walter	Walter Müller	Humboldtstr. 24
Nassauer Anna	Anna Nassauer	Vorderstraße 10
Nichtzahler Olga	Olga Nichtzahler	Hauptstr. 42
Nichtzahler Ortwin	Ortwin Nichtzahler	Hauptstr. 42

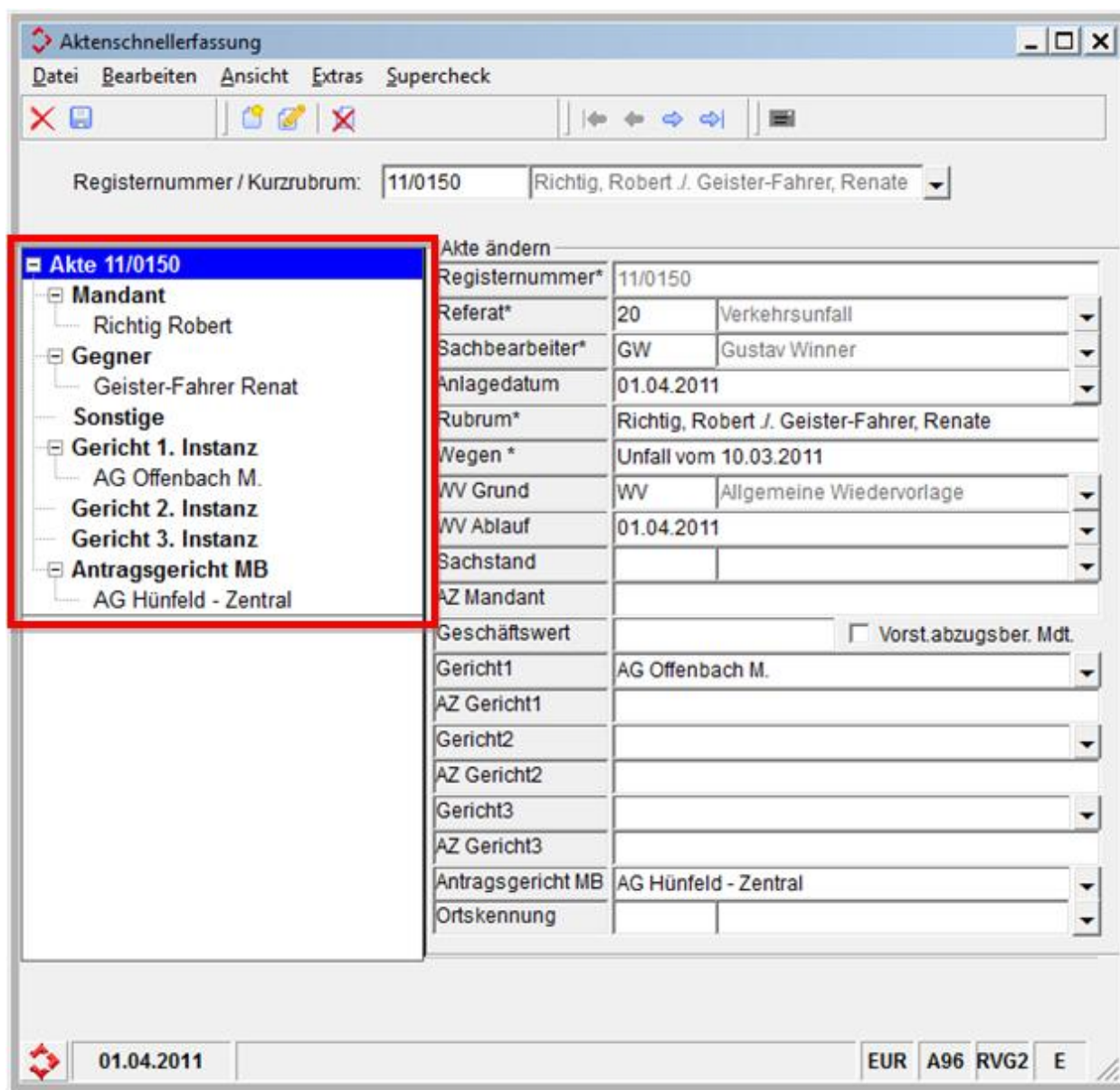
Suchbegriff

 Ändern
  Anlegen

 OK
  Zurück
  Hilfe

und durch Klick auf OK oder ENTER oder Doppelklick des markierten Datensatzes der Akte zugeordnet und über den Button **Speichern des aktuellen Datensatzes**  übernommen.

Das Informationsfenster der Akte 11/0150 stellt nun alle bislang zugeordneten Adressdaten dar.



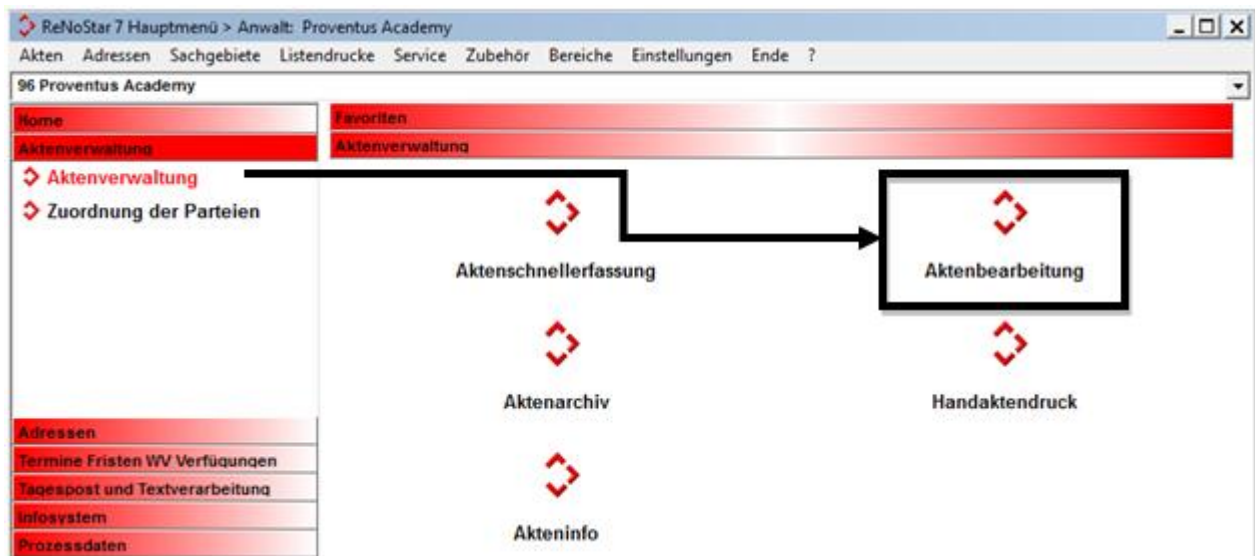
Über den Button **Programm beenden**  wird die **Aktenschnellerfassung** verlassen.

### 3.5.3.4 Zuordnung der Rechtsschutzversicherung zum Mandanten

Zu Testzwecken für die Schnittstelle **drebi**s existiert die **Rechtsschutzversicherung Pfefferminzia RSV**, die zum Mandanten Robert Richtig gespeichert werden muss.

Am einfachsten ist der Aufruf der gleichen Akte über den Bereich **Aktenbearbeitung**,





in dem die soeben angelegte Akte bereits vorgeschlagen wird.

<Akten Anlage> 11/0150

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrbrum: 11/0150 Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renat

Registernummer	11/0150		
Referat	20	Verkehrsunfall	↓
Sachbearbeiter	GW	Gustav Winner	↓
Anlagedatum	01.04.2011		↓
Kurzrbrum	Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renate		
Wegen	Unfall vom 10.03.2011		
Kennz. Ausl. Mandant	N		↓
Kennz. Beitr. Eigene	N		↓
VorSt. abzugsber. Mdt.	N		↓
Mandant ist Kläger	N		↓
Anzahl Gegner	1		
Anzahl Mandant	1		
WV - Grund	WV	Allgemeine Wiedervorlage	↓
WV - Ablauf	01.04.2011		↓
Mahnkennung			↓
Mahndatum			↓
Sachstand			↓

**Suchbegriff** Mandant Gericht Behörden Notizen  
Gegner Sonstige Sachbearbeiter

01.04.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A96 RVG2 ÜB

Über die Karteikarte Mandant werden die zugeordneten Adressdaten des Mandanten aufgerufen.

<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0150

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0150 Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renat

Registernummer	11/0150	
Referat	20	Verkehrsunfall
Sachbearbeiter	GW	Gustav Winner
Anlagedatum	01.04.2011	
Kurzrubrum	Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renate	
Wegen	Unfall vom 10.03.2011	

**Adresse / Zuordnungsnummer** **Ansprechpartner / Rechtsschutz**


Suchbegriff	Richtig Robert	
Vorname	Robert	
Name	Richtig	
Straße	Brunnenstraße 45	
Postleitzahl	Wohnort	65618 Selters
Nur als ges. Vertr. zuordnen		
Zuordnungsnummer	1	
Stundensatz Akte	Mindest	

← → ↶ ↷ Bonität

**Mandant** Gegner Sonstige Sachbearbeiter

Suchbegriff Gericht Behörden Notizen

01.04.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A96 RVG2 ÜB

Nach Klick auf den Button **Datensatz ändern**  ist die Bearbeitung des Fensters aktiv, es kann nun die Karteikarte **Ansprechpartner / Rechtsschutz** aktiviert werden.

<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0150


Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras Supercheck ?

Registernr/Kurzrubrum: 11/0150 Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renat

Registernummer	11/0150	
Referat	20	Verkehrsunfall
Sachbearbeiter	GW	Gustav Winner
Anlagedatum	01.04.2011	
Kurzrubrum	Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renate	
Wegen	Unfall vom 10.03.2011	

Adresse / Zuordnungsnummer		Ansprechpartner / Rechtsschutz	
Ansprechpartner			
Durchwahl			
Fax			
E-Mail			
Aktenzeichen			
Rechtsschutzversicherung			
Rechtsschutz Vers. Nr.			
Rechtsschutz Schaden Nr.			
Selbstbeteiligung			
Rechtsschutz Ansprechpartner			

<b>Mandant</b>	Gegner	Sonstige	Sachbearbeiter
Suchbegriff	Gericht	Behörden	Notizen




**01.04.2011**
**Bereit für Ihre Anweisung**
**EUR A96 RVG2 ÜB**




Durch Auswahl des Pfeils rechts neben dem Datensatz **Rechtsschutzversicherung** wird die Datenbank der Versicherungsadressen geöffnet. Dort wird die Pfefferminzia RSV ausgewählt

<> Rechtsschutzversicherung - <Akte - Zuordnung Mandant> 11/0150


Suchbegriff	Straße	Ort
OVAG	Sorkower Straße 101	Berlin
Ontos	Dürener Straße 295	Köln
Optima	Admiralitätsstr. 67	Hamburg
PVAG	Joseph-Scherer-Straße 3	Dortmund
Patria	Riehler Straße 88-90	Köln
Pearl Assurance	An der Alster 5	Hamburg
<b>Pfefferminzia RSV</b>	<b>Pfefferminziastr. 1</b>	<b>Potsdam</b>
Pohjola	Graf-Folke-Bernadotte-Str. 23	Neu-Isenburg
Providentia	Ludwigstraße 21	München
Provinzial Brand	Sophienblatt 33	Kiel
Provinzial-Feuer	Friedrichstraße 62-80	Düsseldorf

Suchbegriff

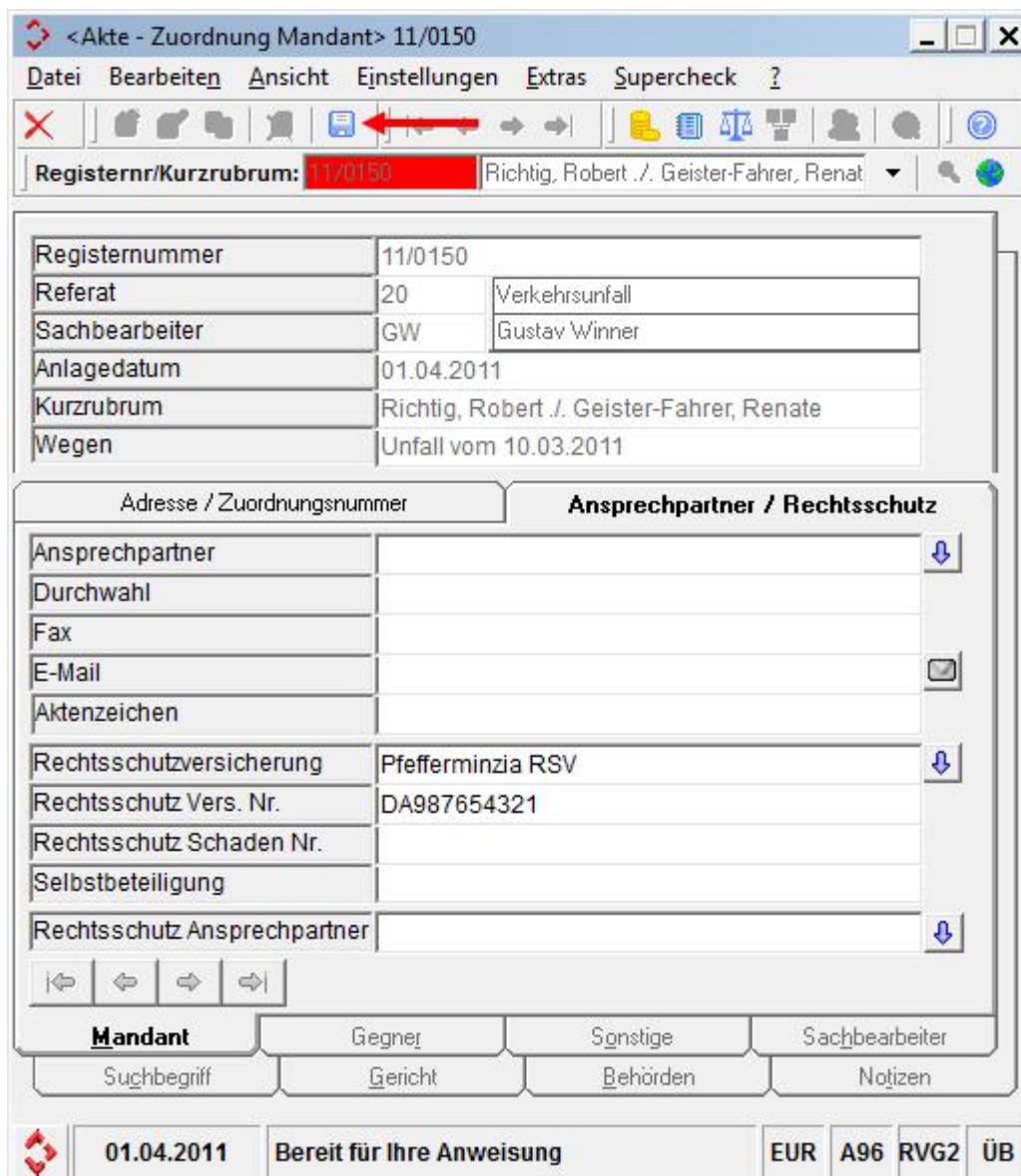
 Ändern
  Anlegen

 OK
  Zurück
  Hilfe

und durch Klick auf OK oder ENTER oder Doppelklick des markierten Datensatzes dem Mandanten zugeordnet.

Im Datenfeld **Rechtsschutz Vers. Nr.** wird eine formatgebundene Versicherungsnummer, z.B. DA987654321 eingetragen und die Eingaben über den Button **Datensatz speichern**  abgeschlossen.





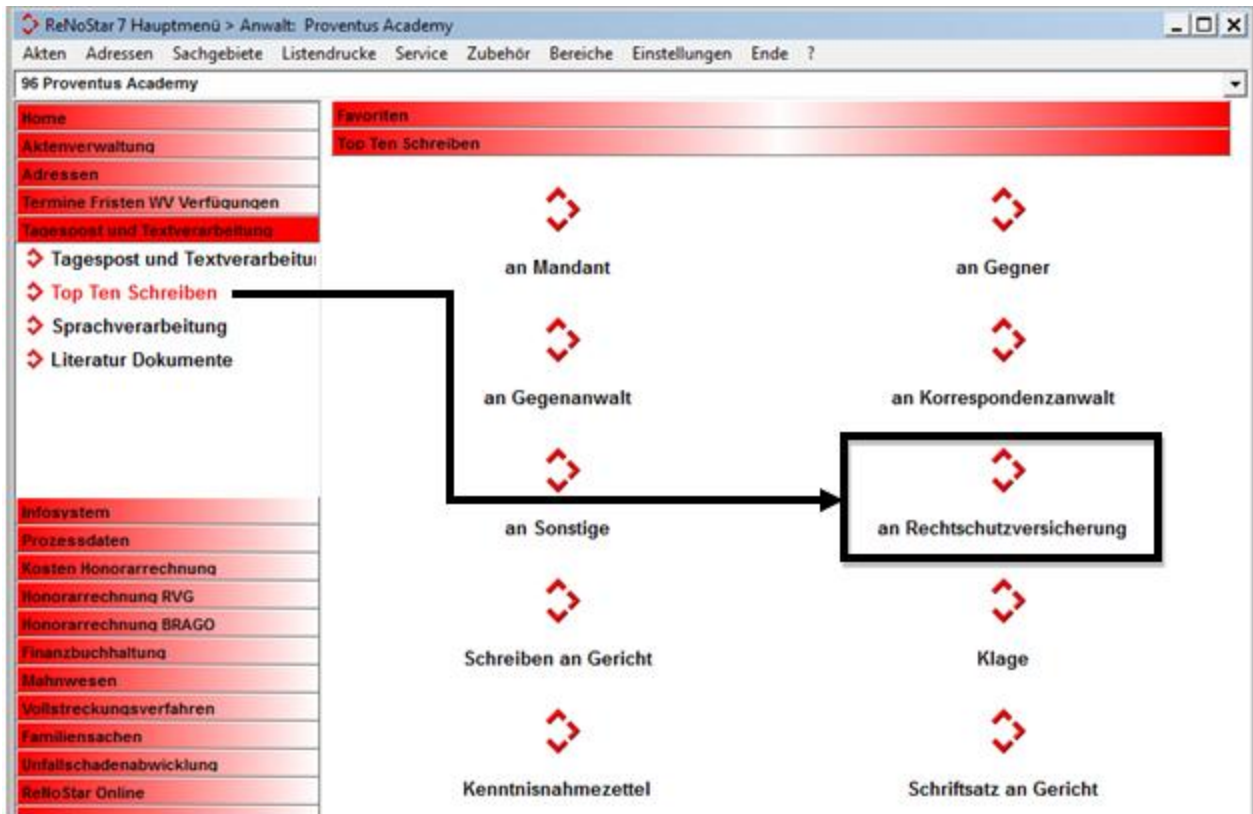
Über den Button **Programm beenden**  wird die **Aktenbearbeitung** verlassen.

### 3.5.4 Erstellung der Deckungsanfrage zur Akte 11/0150

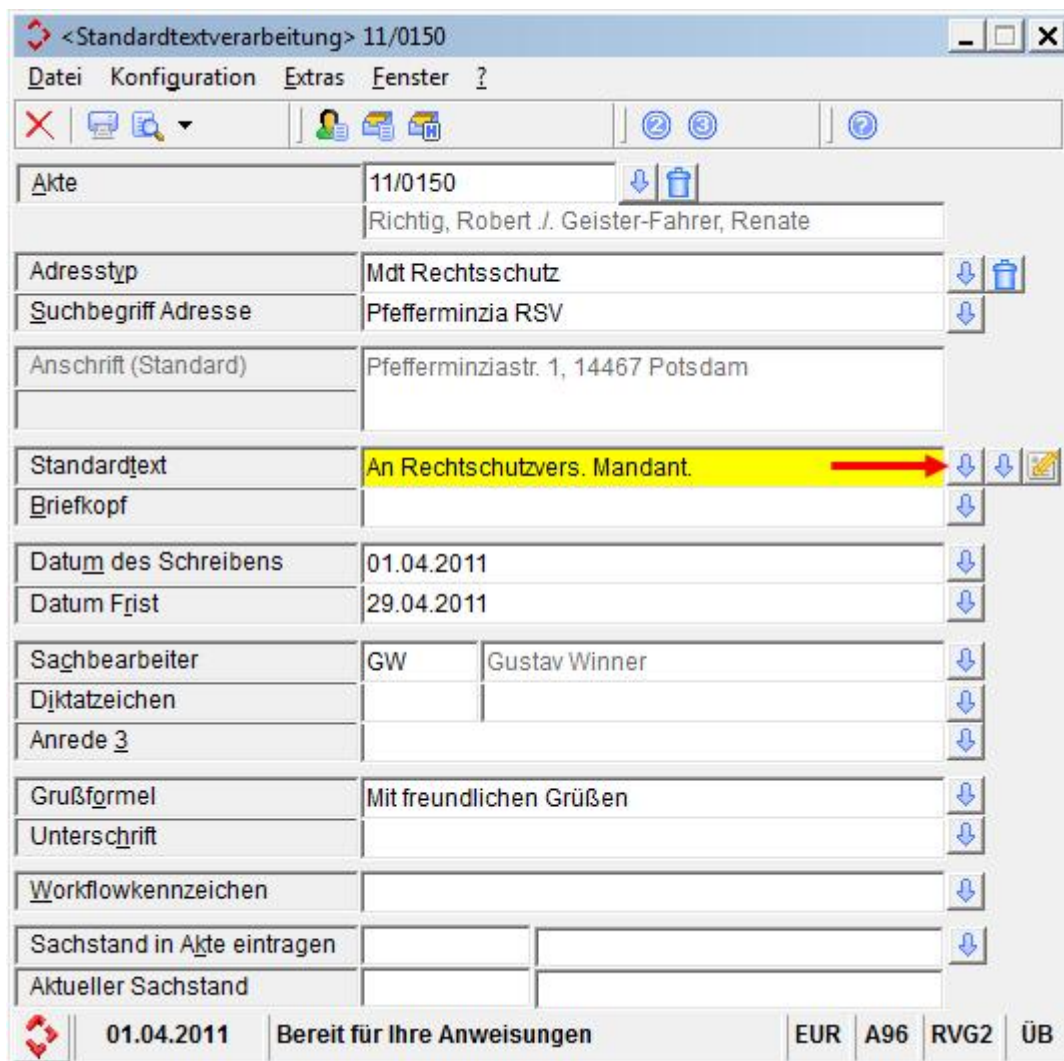
#### 3.5.4.1 Auswahl des Standardtextes

Es wird nun das Standardschreiben erzeugt, dass über die Schnittstelle **drebis** weiterverarbeitet werden soll.


Hierzu wird über den Programmbereich **Tagespost und Textverarbeitung** der Bereich der Top Ten Schreiben aufgerufen und der Button **an Rechtsschutzversicherung** ausgewählt.

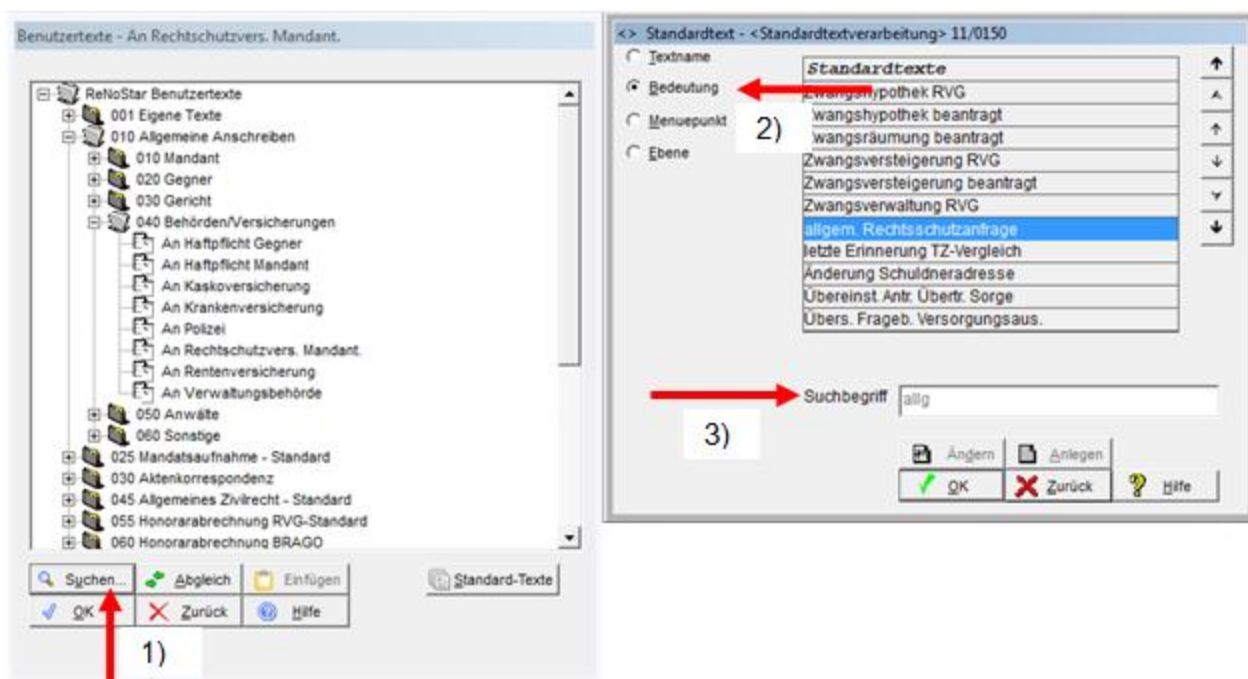


Es öffnet sich das Fenster Standardtextverarbeitung zur Akte 11/0150, in dem auch die Adresse der **Rechtsschutzversicherung Pfefferminzia RSV** bereits eingetragen ist.

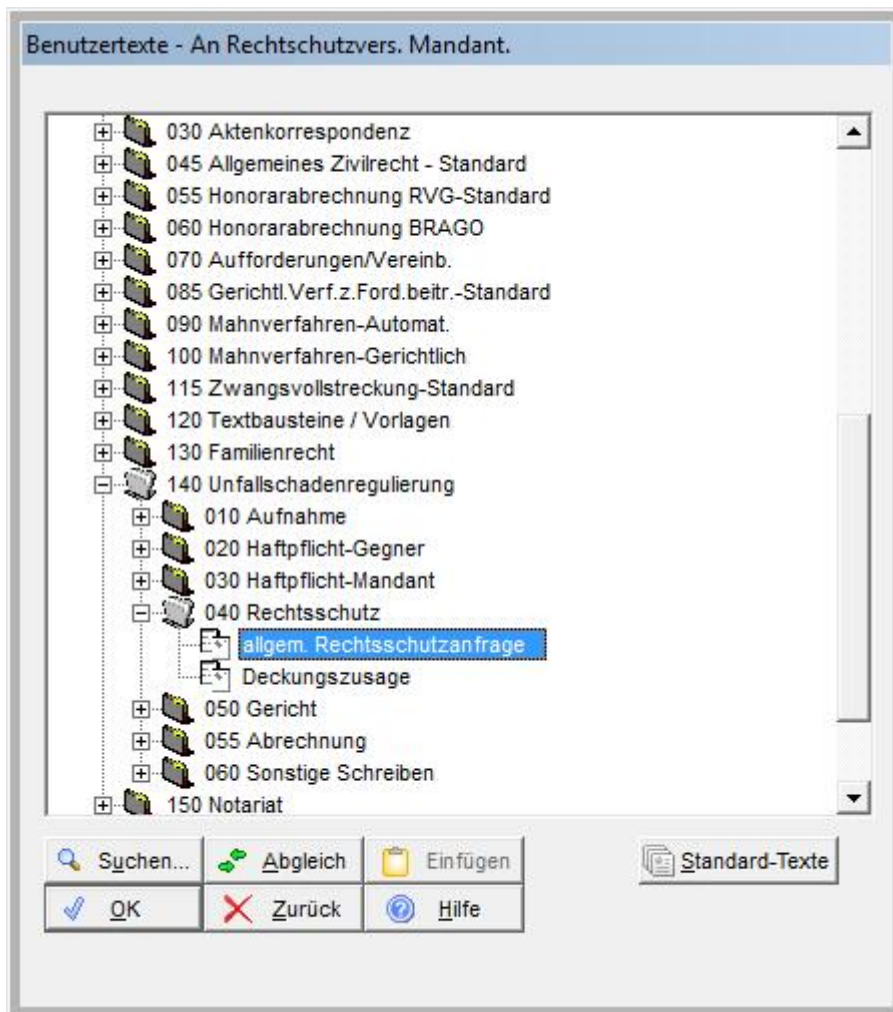


Um im Beispiel die allgemeine Deckungsanfrage zu verarbeiten, wird über den linken der beiden Pfeile neben dem Datenfeld Standardtext das Verzeichnis der Benutzertexte geöffnet.

Dort wird über den Button **Suchen**  **Suchen...** (1) das Fenster sämtlicher Standardtexte geöffnet, dort auf den Suchbegriff Bedeutung (2) umgeschaltet und über den Suchbegriff (3) die allgemeine Deckungsanfrage ermittelt.






















Diese wird mit durch Klick auf OK oder ENTER oder Doppelklick des markierten Datensatzes ausgewählt und aus dem Fenster Benutzertexte anschließend in gleicher Weise übernommen.



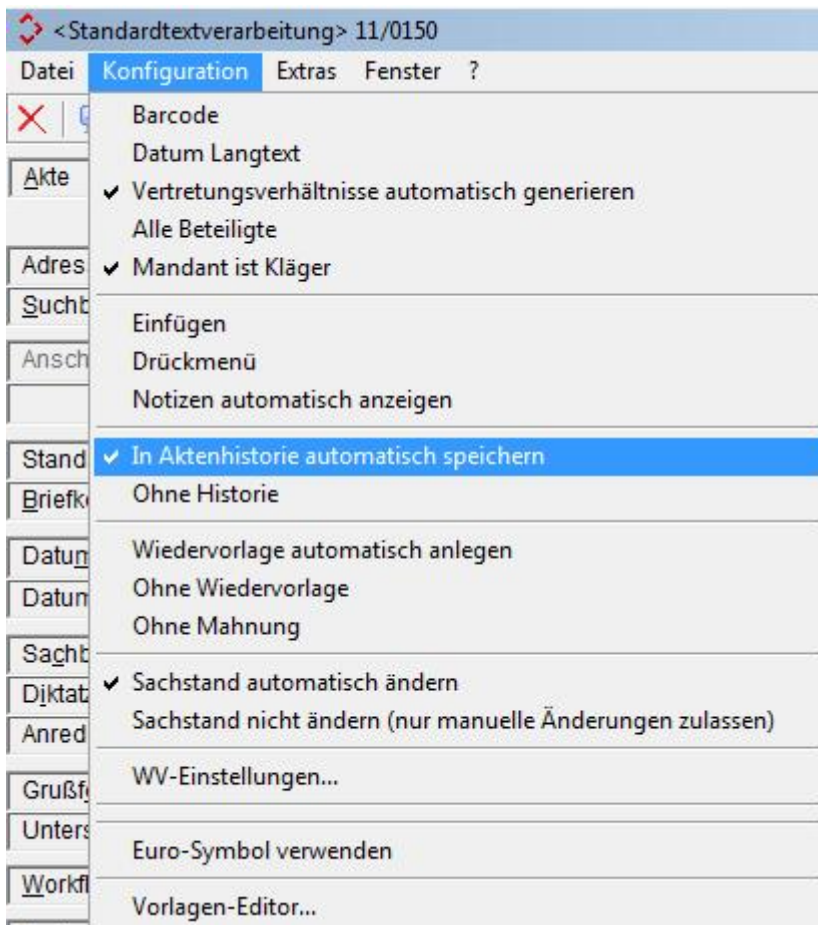
Die allgemeine Deckungsanfrage steht nun im Fenster Standardtextverarbeitung zur weiteren Verarbeitung zur Verfügung.



<Standardtextverarbeitung> 11/0150		
Datei Konfiguration Extras Fenster ?		
Akte	11/0150	 
Richtig, Robert J. Geister-Fahrer, Renate		
Adresstyp	Mdt Rechtsschutz	 
Suchbegriff Adresse	Pfefferminzia RSV	
Anschrift (Standard)	Pfefferminziast. 1, 14467 Potsdam	
Standardtext	allgem. Rechtsschutzanfrage	  
Briefkopf		
Datum des Schreibens	01.04.2011	
Datum Frist	29.04.2011	
Sachbearbeiter	GW	Gustav Winner 
Diktatzeichen		
Anrede		
Grußformel	Mit freundlichen Grüßen	
Unterschrift		
Workflowkennzeichen		
Sachstand in Akte eintragen		
Aktueller Sachstand		
 01.04.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A96 RVG2 ÜB		

### 3.5.4.2 Prüfen der Konfigurationseinstellung

Vor Übergabe des gewählten Standardschreibens an Word muss geprüft werden, ob die automatische Speicherung zur **Aktenhistorie** aktiviert ist. Dazu wird im Menü der Befehl Konfiguration



ausgewählt und ggf. die Option *In Aktenhistorie automatisch speichern* aktiviert.

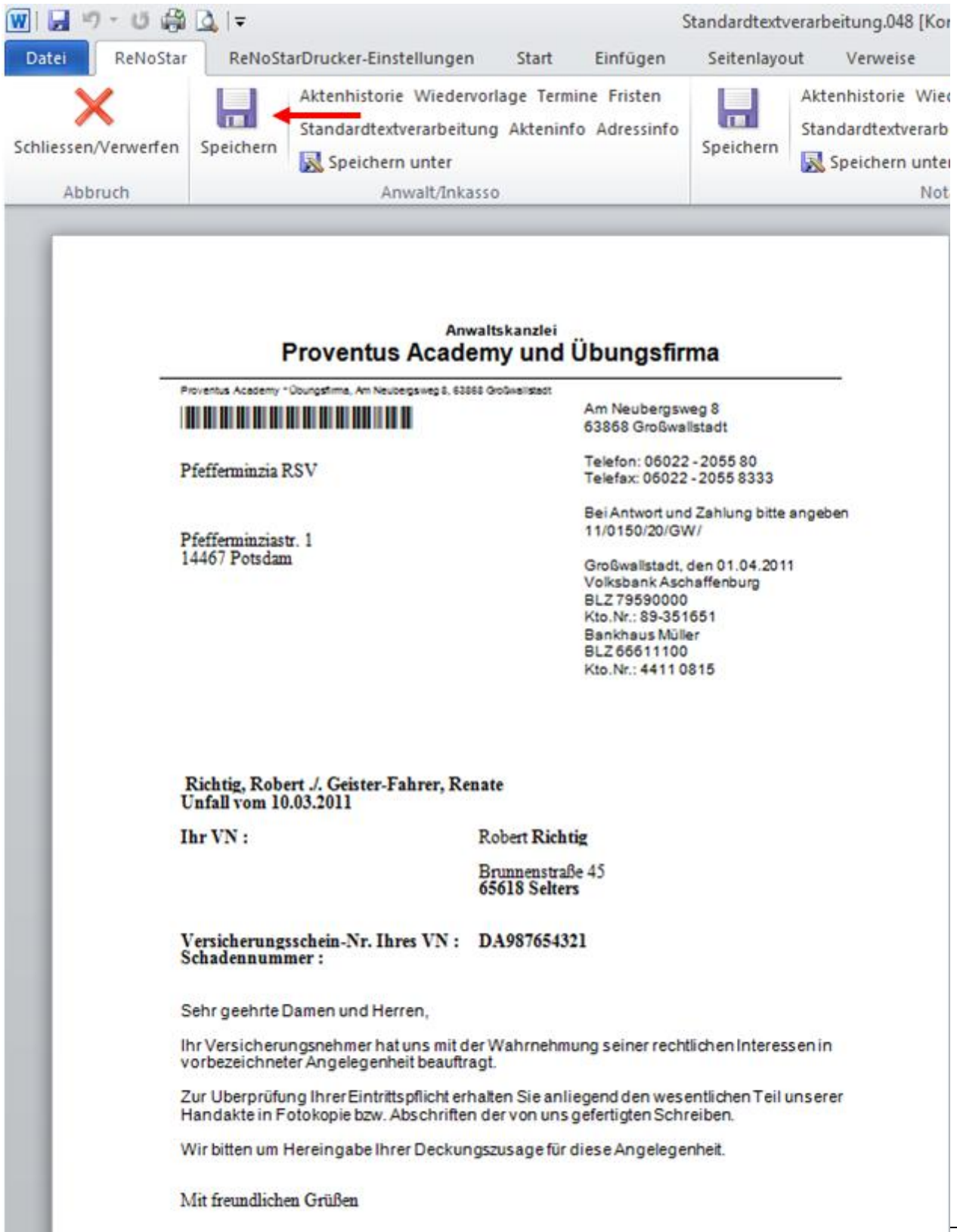
### 3.5.4.3 Übergabe an Word und speichern zur Aktenhistorie

Über den Button **Text in Word anzeigen**  wird das gewählte Schreiben an Word übergeben



und dort dargestellt. Das Schreiben allgemeine Deckungsanfrage wird dann über den Button **Spei-**

**chern**  Speichern der **ReNoStar** Symbolleiste zur **Aktenhistorie** gespeichert.



Standardtextverarbeitung.048 [Kor]

ReNoStar

ReNoStarDrucker-Einstellungen Start Einfügen Seitenlayout Verweise

Schliessen/Verwerfen Speichern Speichern unter

Abbruch Anwalt/Inkasso Not

Anwaltskanzlei  
**Proventus Academy und Übungsfirma**

Proventus Academy - Übungsfirma, Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt

Am Neubergsweg 8  
63868 Großwallstadt

Telefon: 06022 - 2055 80  
Telefax: 06022 - 2055 8333

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
11/0150/20/GW/

Großwallstadt, den 01.04.2011  
Volksbank Aschaffenburg  
BLZ 79590000  
Kto.Nr.: 89-351651  
Bankhaus Müller  
BLZ 66611100  
Kto.Nr.: 4411 0815

Pfefferminzia RSV

Pfefferminziastr. 1  
14467 Potsdam

**Richtig, Robert J. Geister-Fahrer, Renate**  
**Unfall vom 10.03.2011**

Ihr VN : Robert Richtig  
Brunnenstraße 45  
65618 Selters

Versicherungsschein-Nr. Ihres VN : DA987654321  
Schadennummer :



Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Versicherungsnehmer hat uns mit der Wahrnehmung seiner rechtlichen Interessen in vorbezeichneter Angelegenheit beauftragt.

Zur Überprüfung Ihrer Eintrittspflicht erhalten Sie anliegend den wesentlichen Teil unserer Handakte in Fotokopie bzw. Abschriften der von uns gefertigten Schreiben.

Wir bitten um Hereingabe Ihrer Deckungszusage für diese Angelegenheit.

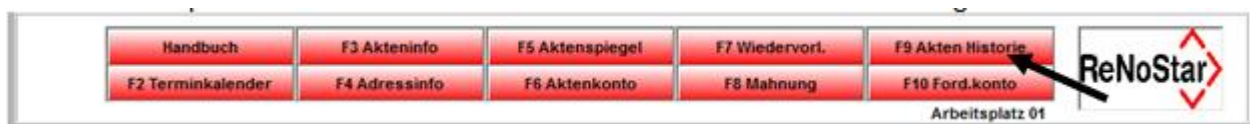
Mit freundlichen Grüßen

Die sich in der Folge öffnenden Fenster werden jeweils über den Button **Zurück**  geschlossen, das Fenster Standardtextverarbeitung anschließend über den Button **Programm beenden**  verlassen.

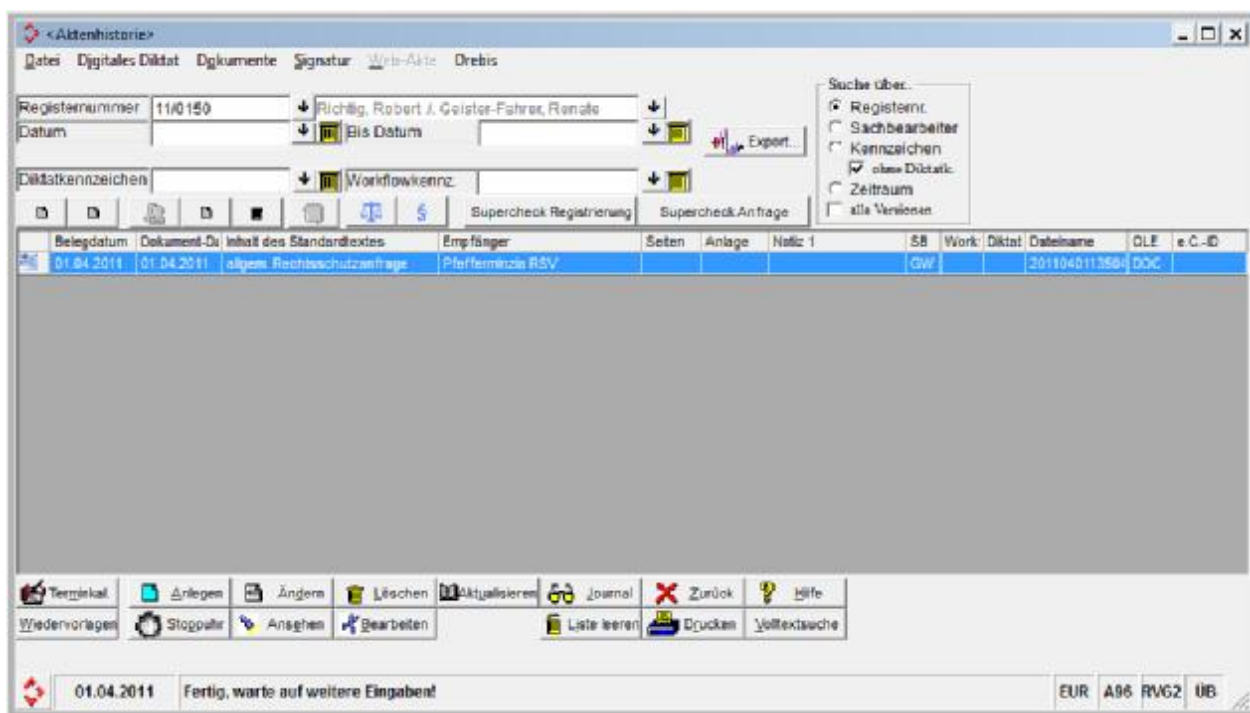
### 3.5.5 Testübertragung an die Pfefferminzia RSV

#### 3.5.5.1 Aufruf der Aktenhistorie

Über das Hauptmenü wird nun über die Taste <F9> die **Aktenhistorie** aufgerufen.



Es öffnet sich die **Aktenhistorie** zur Akte 11/0150, in der die Deckungsanfrage gespeichert ist.



#### 3.5.5.2 Umwandlung ins Format PDF

Grundsätzlich sollten Dokumente in einem unveränderbaren Format übersendet werden. Aus diesem Grunde wird die im Wordformat gespeicherte Deckungsanfrage vor dem Versand ins Format PDF zu konvertieren sein.

Dazu wird das Schreiben mit der rechten Maustaste markiert



Belegdatum	Dokument-Dt	Inhalt des Standardtextes	Empfänger	Seiten	Anlage	Notiz 1
01.04.2011	01.04.2011	allgem. Rechtsschutzanfrage	Pfefferminzia RS			

Ansehen  
 Bearbeiten  
 Letzte Ansicht...  
 Aktenverwaltung  
 Wiedervorlagen  
 Termine  
 Fristen  
 Per eMail versenden  
 Speichern unter...  
 DMS öffnen  
 neu zum DMS hinzufügen  
 Tif-Datei verwenden...  
**PDF-Datei verwenden...**  
 TIFF-Datei verwenden...

Terminkal. | Anlegen | Ändern | Löschen | Aktualisieren

und der Befehl *PDF-Datei verwenden* aktiviert. In der Statuszeile des Fensters **Aktenhistorie** ist die PDF-Konvertierung abzuwarten,

**01.04.2011**    **PDF-Konvertierung läuft, bitte warten....:2011040113504A000.DOC**

Anschließend ist das Dokument zusätzlich mit dem Vermerk *PDF: allgemeine Deckungsanfrage* in der **Aktenhistorie** hinterlegt.

<Aktenhistorie>

 Datei    Digitales Diktat    Dgkumente    Signatur    Web-Akte    Dreis

Registernummer: **11/0150**  
 Datum:

Richtig, Robert A. Geister-Fahrt, Renate  
 Bis Datum:

Suchen über:  
☒ Registernr.  
☐ Sachbearbeiter  
☐ Kennzeichen  
☒ ohne Diktat  
☐ Zeitraum  
☐ alle Versionen

Diktatkennzeichen:    
 Workflowkennz.:

Supercheck Registrierung    Supercheck Anfrage

Belegdatum	Dokument-Dt	Inhalt des Standardtextes	Empfänger	Seiten	Anlage	Notiz 1	SB	Work	Diktat	Dateiname	DLE	e.C.-ID
01.04.2011	01.04.2011	PDF allgem. Rechtsschutzanfrag	Pfefferm				GW			11001N043881	pdf	
01.04.2011	01.04.2011	allgem. Rechtsschutzanfrage	Pfefferm				GW			2011040113504	DOC	

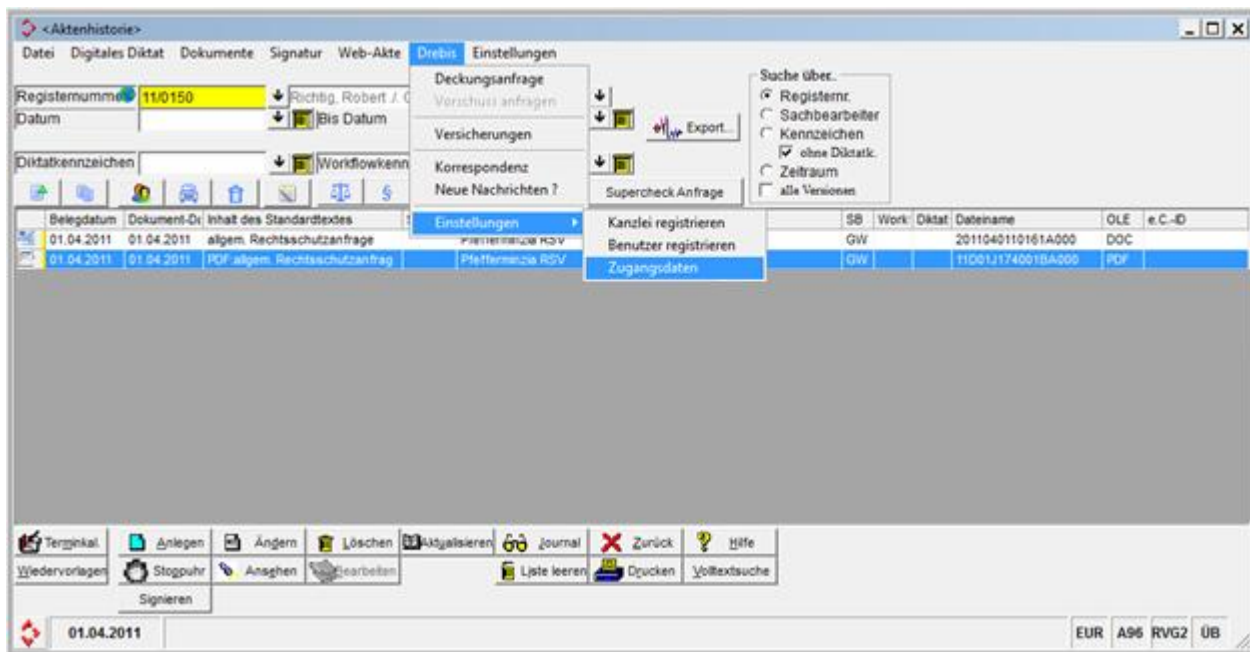
Terminkal. | Anlegen | Ändern | Löschen | Aktualisieren | Journal | Zurück | Hilfe
Wiedervorlagen | Stoppuhr | Ansehen | Bearbeiten | Liste leeren | Drucken | Volltextsuche

01.04.2011    Fertig, warte auf weitere Eingaben!
EUR    A95    RV62    UB

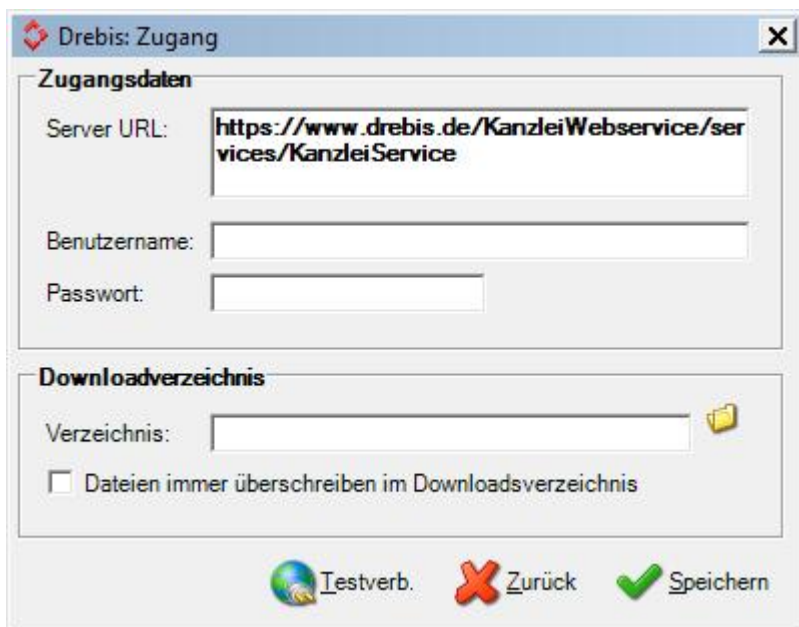


### 3.5.5.3 Speicherung der Zugangsdaten

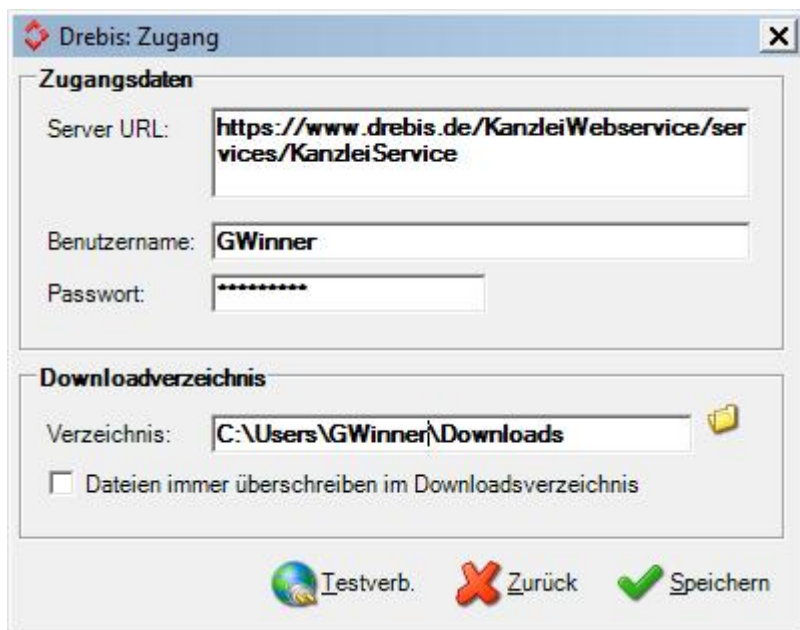
Vor der ersten Übertragung eines Dokuments an **drebis** müssen die Zugangsdaten des dort registrierten Anwalts eingegeben werden. Hierzu wird im Menübereich der **Aktenhistorie** über die Schnittstelle **drebis** der Bearbeitungsbereich Einstellungen – Zugangsdaten geöffnet



und die erforderlichen Zugangsdaten



entsprechend des nachfolgenden Beispiels



ergänzt und über das Symbol **Speichern** hinterlegt.

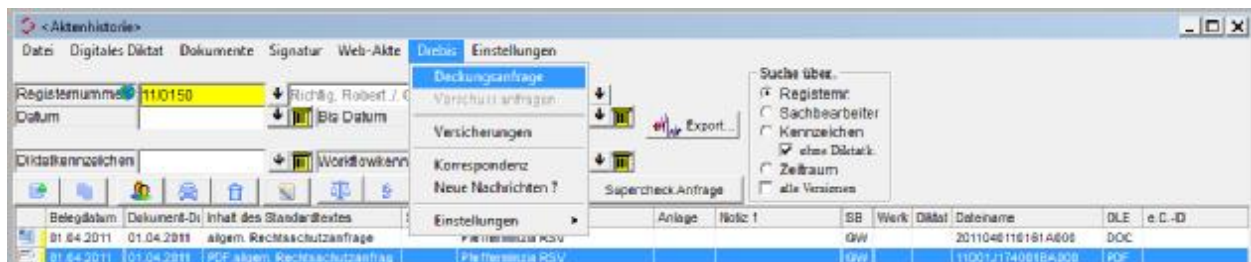
**ACHTUNG:** Für Testverbindungen der ReNoStar GmbH muss das Datenfeld Server URL mit der Adresse

<https://test.drebis.de/KanzleiWebservice/services/KanzleiService>

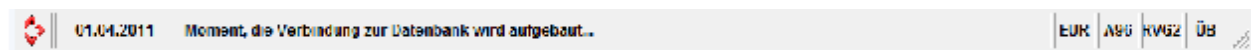
gefüllt sein! Die im Bildschirmausdruck angegebene URL gilt nur für registrierte Kanzleien!

#### 3.5.5.4 Vorbereiten der Übergabe der Deckungsanfrage an drebis

Zur Übergabe von Dokumenten an **drebis** wird in der Schnittstelle **drebis** die Option Deckungsanfrage aufgerufen.



In der Statusleiste des Fensters wird der aktuelle Verbindungsstatus dargestellt



und nach wenigen Sekunden das Fenster **Drebis: Deckungszusage** geöffnet.

**Drebis: Deckungsanfrage**

**Akte**

Nummer: 11/0150 Kurzbezeichnung: Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renate Versicherung: Scheinnummer: DA987654321

Mandant | Gegner

Anrede: Herr Titel:

Vorname: Robert Name: Richtig

Namenszusatz:

Strasse: Brunnenstraße 45 Postfach:



Land: Deutschland PLZ/Ort: 65618 Selters

geb am: 25.06.1989 geschlecht: (unbekann) Staat:

Telefon: 06483-75842 Fax:

Email: robert.richtig@web.de

X	Beschreibung	Suffix
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF:allgem. Rec...	PDF

 Zurück  Anfragen

### 3.5.5.5 Ergänzung des Fensters Drebis: Deckungszusage

Einige der Felder müssen im Bedarfsfall ergänzt werden.

#### 3.5.5.5.1 Eintragen der Versicherung

Im Datenfeld Versicherung muss der Name der Versicherung angelegt werden, im Beispiel die Pfefferminzia RSV.

**Drebis: Deckungsanfrage**

**Akte**

Nummer: 11/0150 Kurzbezeichnung: Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renate Versicherung: Scheinnummer:

Mandant | Gegner

Anrede: Herr Titel:

Vorname: Robert Name: Richtig

Namenszusatz:

Strasse: Brunnenstraße 45 Postfach:

Land: Deutschland PLZ/Ort: 65618 Selters

geb am: 25.06.1989 geschlecht: (unbekann) Staat:

Telefon: 06483-75842 Fax:

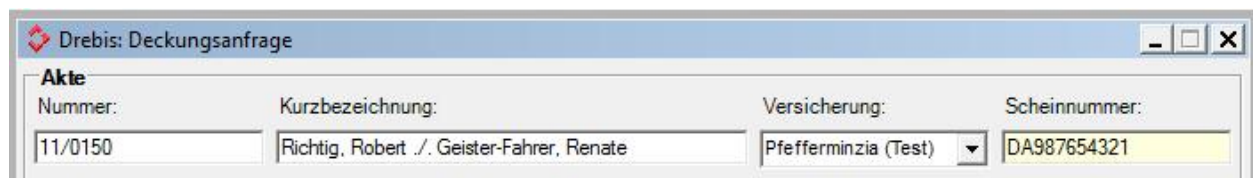
Email: robert.richtig@web.de

Deurag  
DEVK  
HDI-Gerling  
HUK-Coburg  
LVM  
**Pfefferminzia (Test)**  
Roland  
WGV

Über den Pfeil werden alle Versicherungen angezeigt, die aktuell mit der **drebis** zusammenarbeiten, diese Liste wird automatisch abgeglichen, falls neue Versicherungen hinzukommen.

### 3.5.5.5.2 Nachtragen der Versicherungsscheinnummer

Desgleichen ist die Nummer des Versicherungsscheins einzutragen, falls diese bei Anlage der Versicherung zum Mandanten noch nicht erfasst worden sein sollte.



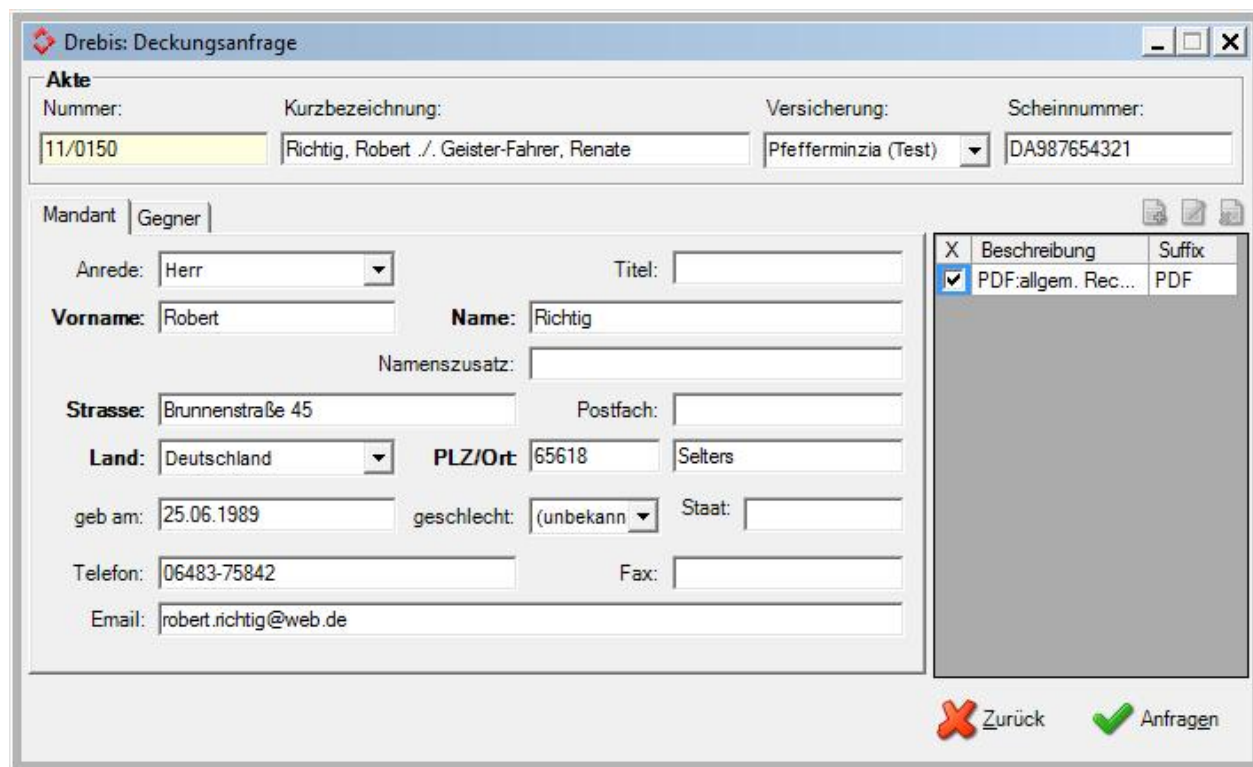
### 3.5.5.5.3 Nachtragen von Geburtsdatum und Geschlecht

Sicherheitshalber nach zu erfassen sind Geburtsdatum und Geschlecht des Versicherten, falls diese Daten bei Anlage des Mandanten noch nicht erfasst worden sein sollten.



### 3.5.5.6 Übergabe der Deckungsanfrage an drebis

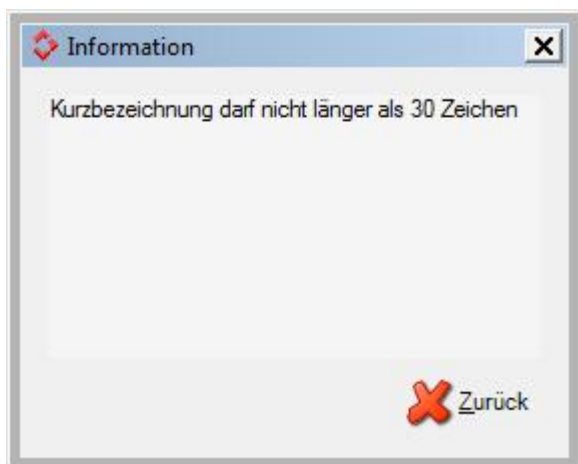
Nachdem alle relevanten Felder gefüllt sind,



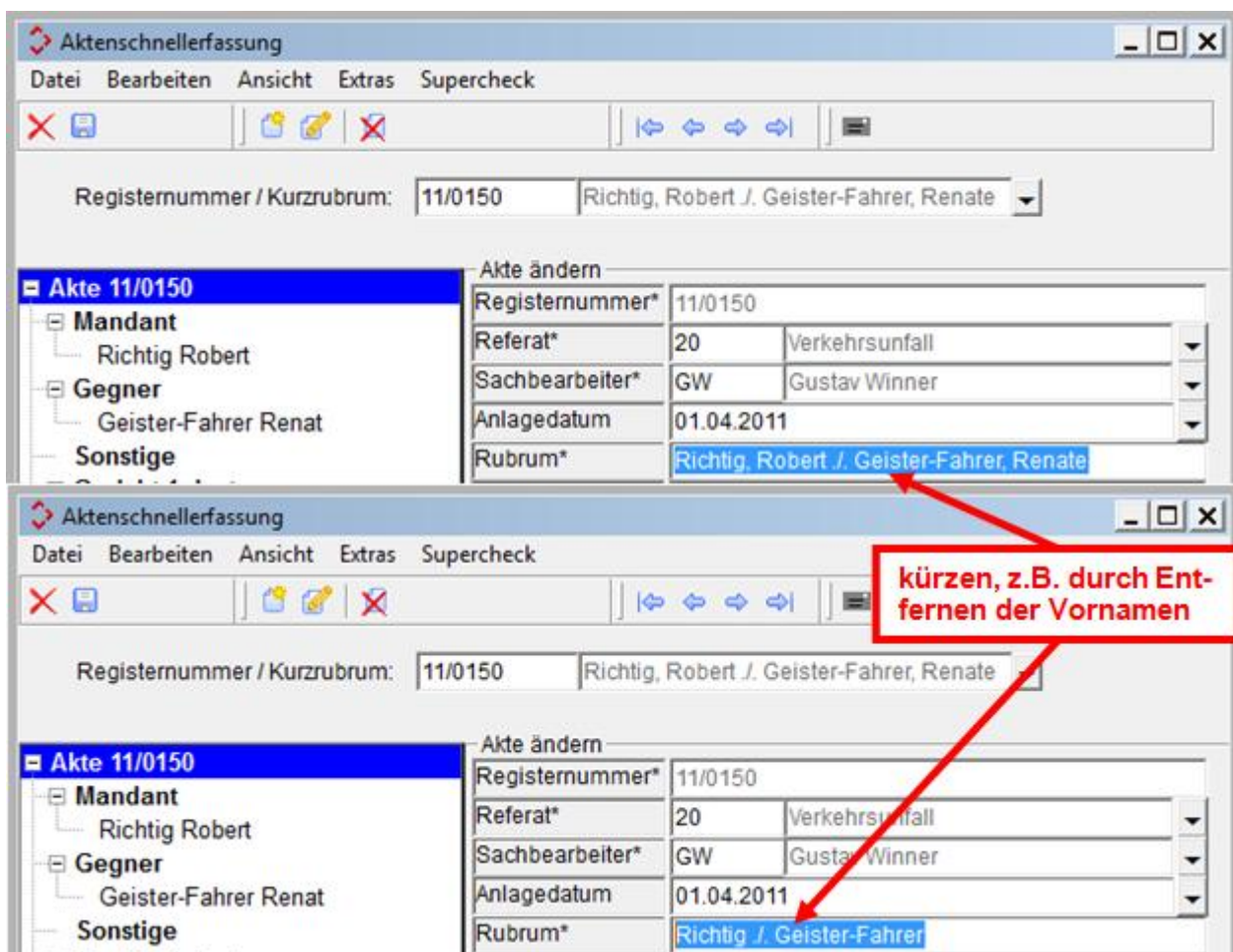
wird die Übergabe über den Button **Anfragen** durchgeführt.

Sollte der Hinweis





erscheinen, ist die Kurzbezeichnung (Rubrum) der Akte über die Aktenschnellerfassung entsprechend zu kürzen, weil **drebis** nicht mehr als die angegebene Länge von 30 Zeichen verarbeiten kann.

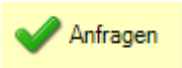




und über das Icon  zu speichern.

### 3.5.5.7 Weiterverarbeitung im drebis-Portal

Neben den bereits in **ReNoStar** eingegebenen Daten sind im **drebis-Portal** – abhängig von der Art des Versicherungsfalls – weitere Eingaben erforderlich, die wir exemplarisch anhand des angenommenen Verkehrsunfalls beschreiben.

Nachdem Sie über den Button **Anfragen**  das Webportal von **drebis** aufgerufen haben, erhalten Sie dort zunächst die über **ReNoStar** erfassten Daten angezeigt.

drebis & Kanzleisoftware

Übersicht

Schadenmeldung

Rechnung

Korrespondenz

Benutzer

Name: Rüdiger Link

Kanzlei: Link Systems

Mein Profil

Kanzlei bearbeiten

Abmelden

Postfach

Sie haben 1 neue Nachricht in Ihrem Posteingang.

Zwischenspeicher

Ihr Zwischenspeicher enthält keine Schadenmeldungen.

Neue Deckungsanfrage / Schadenmeldung

Sollten aktuell nicht alle Daten vorliegen, können Sie eine Schadenmeldung auch zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt abschicken. Hierzu verwenden Sie bitte auf der zweiten Seite dieses Formulars die Schaltfläche "Aus Zwischenspeicher laden".

Sie haben die Möglichkeit, beliebig viele Deckungsanfragen zu sichern. Wenn Sie das Recht dazu besitzen, können Sie auch von anderen Mitarbeitern die Schadenmeldungen fortsetzen. Benutzen Sie dazu bitte die Schaltfläche "Aus Zwischenspeicher laden" am Ende dieser Seite. Auf der linken Seite des Modals sehen Sie eine Anzahl der aktuell zwischengespeicherten Schadenmeldungen.

Daten

Stammdaten

Versicherer \*  
Pfefferminzia

Ihr Aktenzeichen \*  
11/0150

Aktenkurzbezeichnung \*  
Richtig / Geister-Fahrer

Versicherungsscheinnummer \*  
DA087654321

Mandant

Vorname \*  
Rene

Nachname / Firmenname \*  
Lüchig

Straße und Hausnummer \*  
Hummelsbüchel 15

PLZ \* / Ort \*  
65618 / Selb

Land \*  
Deutschland

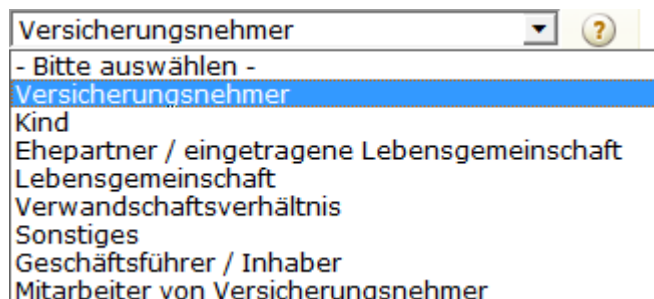


Die Datenfelder, die von **drebis** mit der Aufforderung **- Bitte auswählen -** versehen sind oder in denen Abfragen **ja** **nein** erscheinen, müssen unbedingt noch manuell gefüllt werden, damit die Anfrage verarbeitet werden kann.

**Bitte beachten Sie, dass je nach Antwort in diesen Feldern weitere individuelle Eingaben von drebis erfordert werden, die hier nicht in allen Varianten dargestellt werden können.**



#### 3.5.5.7.1 Abfrage „Stellung des Mandanten im Versicherungsvertrag“

Über den Auswahlpfeil rechts neben dem Datenfeld **Stellung des Mandanten im Versicherungsvertrag** erhalten Sie Vorschläge,



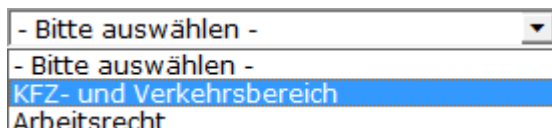
die Sie nach der jeweiligen Sachlage auswählen. In unserem Fallbeispiel wählen Sie als Stellung **Versicherungsnehmer** aus.

### 3.5.5.7.2 Abfrage „Schadenland Deutschland“

Die Abfrage **Schadenland Deutschland** beantworten Sie nach Sachlage, in unserem Fallbeispiel mit Klick auf die **Option Ja**   **nein**.


### 3.5.5.7.3 Abfrage „Es geht um“ im Bereich Art der Meldung


Für die Abfrage **Es geht um** öffnen Sie das Auswahlménü über den Auswahlpfeil und



treffen die korrekte Auswahl nach Sachlage, in unserem Fallbeispiel **KFZ- und Verkehrsbereich**.

Nach Ihrer Wahl erhalten Sie weitere, auf den **KFZ- und Verkehrsbereich** bezogene Abfragen zur **Leistungsunterart**, die Sie ebenfalls nach Sachlage beantworten.



Über den Button **Weiter**  rufen Sie die nächste Seite im Webportal der **drebis** auf, die weitere Eingaben erfordert.

### 3.5.5.7.4 Abfrage „Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht?“

Die Abfrage **Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht?** beantworten Sie ebenfalls nach Sachlage über das Auswahlménü, hier **außergerichtliche Tätigkeit / I. Instanz**.

### 3.5.5.7.5 Abfrage „Wann hat sich der Vorfall ereignet (TT.MM.JJJJ)?“

Das Datum des Vorfalls geben Sie im Datenfeld **Wann hat sich der Vorfall ereignet (TT.MM.JJJJ)?** im angegebenen Format ein, z.B. **10.06.2011**.

### 3.5.5.7.6 Abfrage „Welche Ansprüche werden geltend gemacht?“

Die Abfrage **Welche Ansprüche werden geltend gemacht** beantworten Sie sachgerecht, wobei auch Mehrfachnennungen (**Sachschaden** und **Personenschaden**) möglich sind.

### 3.5.5.7.7 Abfrage „Art der Anspruchserhebung“

Die Abfrage **Art der Anspruchserhebung** beantworten Sie ebenfalls nach Sachlage, hier **Geltendmachung eigener Ansprüche**.

Fragen zu:KFZ Geltendmachung von Schaden.

Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht ? \*

Aussergerichtliche Tätigkeit / 1. Instanz
?

Wann hat sich der Vorfall ereignet (TT.MM.JJJJ)? \*

10.06.2011

Welche Ansprüche werden geltend gemacht \*

☒ Sachschaden  
☒ Personenschaden  
☐ Sonstiges

Art der Anspruchserhebung \*

☒ Geltendmachung eigener Ansprüche  
☐ Abwehr gegnerischer Ansprüche

### 3.5.5.7.8 Abfrage „Ist die Identität des Schädigers bekannt?“

Gleiches gilt für die Abfrage **Ist die Identität des Schädigers bekannt?**, die nach Sachlage beantwortet wird.

### 3.5.5.7.9 Abfrage „Bitte geben Sie das amtliche Kennzeichen an:“

Im Datenfeld **Bitte geben Sie das amtliche Kennzeichen an:** tragen Sie das KFZ-Kennzeichen des Unfallgegners ein, hier **OF-GF 5643**.

### 3.5.5.7.10 Doppelabfrage „Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung?“

Die beiden Abfragen **Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung?** beantworten Sie nach Sachlage, in unserem Fallbeispiel jeweils mit **Nein**.

### 3.5.5.7.11 Abfrage „Wird gegen den Mandanten ermittelt?“

Die Abfrage **Wird gegen den Mandanten ermittelt?** beantworten Sie nach Sachlage, in unserem Fallbeispiel mit **Nein**.



## 3.5.5.7.12 Abfrage „Von welchem Streitwert in € gehen Sie aus?“

Die Abfrage Von welchem Streitwert in € gehen Sie aus? beantworten Sie nach Sachlage, hier mit einem Wert von mehr als **5.000,00** Euro.

## 3.5.5.7.13 Abfrage „Beinhaltet Ihre Anfrage auch eine Rechnung?“

Die Abfrage **Beinhaltet Ihre Anfrage auch eine Rechnung?** beantworten Sie nach Sachlage, in unserem Fallbeispiel mit **Nein**.

Ist die Identität des Schädigers bekannt? *	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Bitte geben Sie das amtliche Kennzeichen an: *	<input type="text" value="OF-GF 5643"/>
Wie ist Ihr Mandant betroffen? *	<input checked="" type="checkbox"/> Halter <input checked="" type="checkbox"/> Insasse <input checked="" type="checkbox"/> Fahrer
Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung? *	<input type="text" value="Nein"/>
Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung? *	<input type="text" value="Nein"/>
Wird gegen den Mandanten ermittelt?	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein
Von welchem Streitwert in € gehen Sie aus? *	<input type="text" value=" &gt; 5000"/>
Beinhaltet Ihre Anfrage auch eine Rechnung? *	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein

## 3.5.5.7.14 Abfrage „Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht?“

Sofern Sie als Leistungsunterart auch die Geltendmachung von Ansprüchen aus **KFZ-Vertrags- und Sachenrecht** ausgewählt haben, erhalten Sie auch für diesen Bereich die die Abfrage **Für wel-**

**ches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht?**, die Sie entsprechend, z.B. mit **außergerichtliche Tätigkeit / 1. Instanz** beantworten.

3.5.5.7.15 Abfrage „Ist Ihr Mandant zum Vorsteuerabzug berechtigt?“

Die Abfrage **Ist Ihr Mandant zum Vorsteuerabzug berechtigt?** beantworten Sie nach Sachlage, in unserem Fallbeispiel wählen Sie die Option **Nein**.

3.5.5.7.16 Dateianhänge

Sollten Sie dem Antrag Anhänge beifügen wollen, die auf Ihrem Rechner oder im Netzwerk gespeichert sind (z.B. Unfallbilder, Schadenanerkennnisse etc.), so können diese über den Button **Durchsuchen** **Durchsuchen...** auswählen und über den Button **Hochladen** **Hochladen** mit dem Antrag verbinden.

Fragen zu:KFZ Vertrags- und Sachenrecht

Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht ? \*
Aussergerichtliche Tätigkeit / 1. Instanz
?

Ist Ihr Mandant zum Vorsteuerabzug berechtigt? \*
☐ ja
☒ nein

Dateianhänge

Anhänge bitte nur anfügen, wenn danach gefragt wird.

Gültige Dateiformate: pdf,doc,jpg,txt  
ACHTUNG: Der Dateiname darf nicht länger als 41 Zeichen sein.  
Die Datei darf nicht größer als 5mb sein.

### 3.5.5.8 Antrag abgeben

Sind alle erforderlichen Daten im Webportal von **drebis** erfasst, können sie den Antrag über den Button **Daten übermitteln** **Daten übermitteln** abgeben.

Die mit \* markierten Felder sind Pflichtangaben.

v 0.57

Fax-Deckblatt

Zwischenspeichern

Daten übermitteln

Zurück

Verwerfen

**Drebis** fasst Ihre Eingaben nochmals zusammen. Nachdem Sie Ihre Angaben an dieser Stelle überprüft haben, können Sie im Bedarfsfall über den Button **Zurück** evtl. Änderungen auf den Portalseiten vornehmen oder die Anfrage über den Button **Verwerfen** komplett löschen.

### Zusammenfassung Schadenmeldung



#### Achtung!

Dies ist eine Zusammenfassung Ihrer Antworten. Bitte prüfen Sie die Daten auf Korrektheit und bestätigen Sie das Formular mit der Schaltfläche 'Jetzt übermitteln' am Ende dieser Seite.

#### Daten

##### ☐ Stammdaten



Ihr Aktenzeichen

11/0150

Aktenkurzbezeichnung

Richtig ./ Geister-Fahrer

Versicherungsscheinnummer

DA987654321

☐ **Mandantendaten (1 / 1)**

Vorname	Robert
Nachname	Richtig
Straße und Hausnummer	Brunnenstraße 45
PLZ /Ort	65618 Selters
Land	Deutschland
Stellung des Mandanten im Versicherungsvertrag	Versicherungsnehmer
Schadenland Deutschland?	ja

### ☐ Mandantendaten (1 / 1)

Vorname	Robert
Nachname	Richtig
Straße und Hausnummer	Brunnenstraße 45
PLZ /Ort	65618 Selters
Land	Deutschland
Stellung des Mandanten im Versicherungsvertrag	Versicherungsnehmer
Schadenland Deutschland?	ja

### ☐ Fragen zu:KFZ Geltendmachung von Schaden.

Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht ?	Aussergerichtliche Tätigkeit / 1. Instanz	
Wann hat sich der Vorfall ereignet (TT.MM.JJJJ)?	10.06.2011	
Welche Ansprüche werden geltend gemacht	Sachschaden Personenschaden	
Art der Anspruchserhebung	Geltendmachung eigener Ansprüche	
Ist die Identität des Schädigers bekannt?	ja	



Bitte geben Sie das amtliche Kennzeichen an: OF-GF 5643

Wie ist Ihr Mandant betroffen? Halter  
Insasse  
Fahrer

Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung? Nein

Besteht eine anderweitige Rechtsschutzversicherung? Nein

Wird gegen den Mandanten ermittelt? nein

Von welchem Streitwert in € gehen Sie aus? > 5000

Beinhaltet Ihre Anfrage auch eine Rechnung? nein

**Aufgrund der Auswahl, dass eine Rechnung vorhanden ist bzw. des hohen Streitwertes, wird später die Uploadmöglichkeit eingeblendet.**

**Aufgrund der Auswahl, dass keine Rechnung vorhanden und der Streitwert zu gering ist, wird später die Uploadmöglichkeit ausgeblendet.**

#### Fragen zu:KFZ Vertrags- und Sachenrecht

Für welches/welche Verfahren wird Rechtsschutz gewünscht ? Aussergerichtliche Tätigkeit / 1. Instanz 

Ist Ihr Mandant zum Vorsteuerabzug berechtigt? nein

Sind die Angaben korrekt und wollen Sie die Deckungsanfrage an **drebis** übergeben, wählen Sie abschließend den Button **Jetzt übermitteln**.

**Drebis** quittiert die erfolgreiche Übermittlung mit einer entsprechenden Mitteilung; die Übermittlungsbestätigung können Sie zudem aufrufen und speichern.

## Übermittlung erfolgreich!

Ihre Nachricht wurde erfolgreich übermittelt.

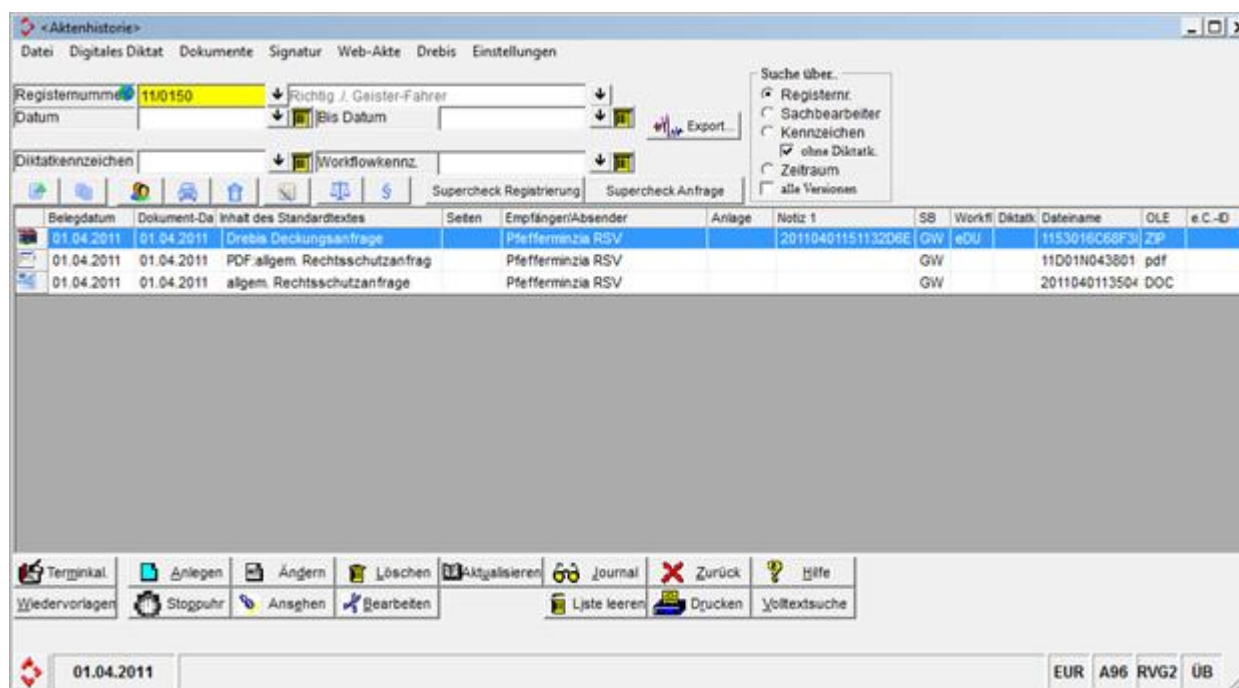
 [Übermittlungsbestätigung](#)

**Weiter**

Über den Button **Weiter** gelangen Sie auf die Übersichtseite von **drebis**, auf der das Mandat bereits eingetragen ist.

### 3.5.5.9 Speichern der Bestätigungsnotiz der drebis zur Aktenhistorie

Ist die Übertragung erfolgreich, wird die Bestätigung automatisch in die **Aktenhistorie** eingetragen.

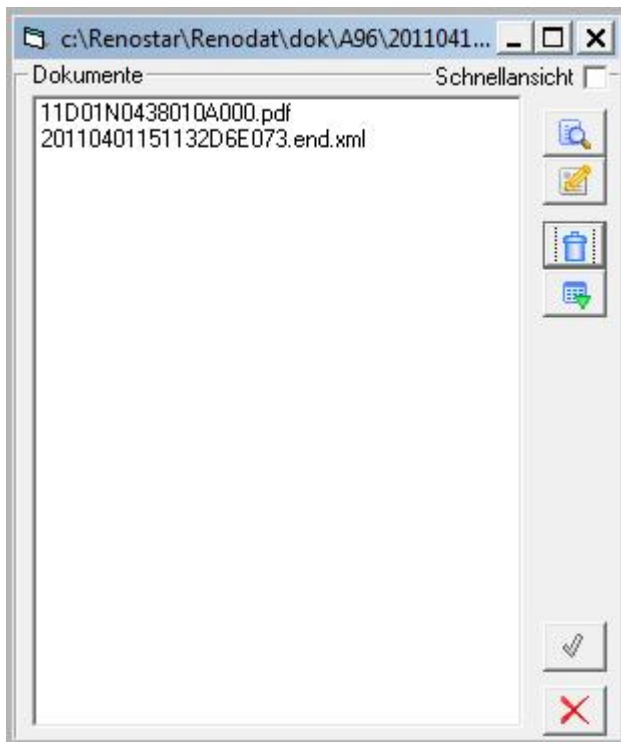



The screenshot shows the 'Aktenhistorie' window with a menu bar (Datei, Digitales Diktat, Dokumente, Signatur, Web-Akte, Drebis, Einstellungen) and a search sidebar. The main table contains the following data:

Belegdatum	Dokument-Id	Inhalt des Standardtextes	Seiten	Empfänger/Absender	Anlage	Notiz 1	SB	Workfl	Diktat	Dateiname	OLE	e.C-ID
01.04.2011	01.04.2011	Drebis Deckungsanfrage		Pfefferminzia RSV		2011040115113206E	GW	eOU		1153016C66F30	ZP	
01.04.2011	01.04.2011	PDF allgem. Rechtsschutzanfrag		Pfefferminzia RSV			GW			11D01N043801	pdf	
01.04.2011	01.04.2011	allgem. Rechtsschutzanfrage		Pfefferminzia RSV			GW			2011040113504	DOC	

At the bottom, there is a toolbar with icons for Terminal, Anlegen, Ändern, Löschen, Aktualisieren, Journal, Zurück, Hilfe, Wiedervorlagen, Stoppuhr, Anzeigen, Bearbeiten, Liste leeren, Drucken, and Volltextsuche. The status bar at the bottom shows the date 01.04.2011 and currency EUR, A96, RVG2, ÜB.

Nach Aufruf des Datensatzes **Drebis Deckungsanfrage** erscheint das Infofenster,



in dem die übermittelten Daten eingetragen und deren Inhalt jeweils über das Symbol **Datei ansehen**  geöffnet werden können.

## Anwaltskanzlei Proventus Academy und Übungsfirma

Proventus Academy \* Übungsfirma, Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt

Pfefferminzia RSV  
Pfefferminziastr. 1  
14467 Potsdam

Am Neubergsweg 8  
63868 Großwallstadt

Telefon: 06022 - 2055 80  
Telefax: 06022 - 2055 8333

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
11/0150/20/GW /

Großwallstadt, den 01.04.2011  
Volksbank Aschaffenburg  
BLZ 79590000  
Kto.Nr.: 89-351651  
Bankhaus Möller  
BLZ 66611100  
Kto.Nr.: 4411 0815

Richtig, Robert ./, Geister-Fahrer, Renate  
Unfall vom 10.03.2011

Ihr VN :

Robert Richtig


Brunnenstraße 45  
65618 Selters

Versicherungsschein-Nr. Ihres VN: DA987654321  
Schadennummer:

```

- <DerKampfenfuehrer>
  <VkteRegNr="11/0150" KurZbezeichnung="Richtig ./, Geister-Fahrer" Versicherung="Pfefferminzia (Test)" VersicherungsID="49"
  Versicherungscheinnummer="5645132123" />
- <Personen>
  <Person Art="Mandant" Vorname="Robert" Nachname="Richtig" Namenszusatz="" Ort="Selters" PlZ="65618" Postfach="" Telefon="06480 75842" Ansrede="Herr"
  Email="robert.richtig@wsh.de" Antragsnr="" Geburtsdag="27.12.1985" Land="Deutschland" Geschlecht="männlich" Glad="12" Glasse="Brunnenstraße 45" Telefax=""
  Titel="" />
  <Person Art="Gegner" Vorname="Renate" Nachname="Geister-Fahrer" Namenszusatz="" Ort="Großwallstadt" PlZ="63868" Postfach="" Telefon="069 207854"
  Ansrede="Frau" Email="" Geburtsdag="" Land="Deutschland" Geschlecht="(unbekannt)" Glad="" Glasse="Lichtstr. 4" Telefax="" Titel="" />
</Personen>
<Dokumente>
  <Dokument Checked="True" Beschreibung="PDF:allgem. Rechtsschutzantrag" Suffix=".pdf" FileName="11001N043801QA000.pdf"
  PfadFin="c:\Renostar\Renodat\WebPortal\ Dokumente\20110401151132D6F078\11001N043801QA000.pdf" />
</Dokumente>
<Result Datum="01.04.2011 15:30:16" CompanyName="ReNoStar GmbH" ProductName="ReNoStar" ProductVersion="8.10.16/3">
  <Result Status="Portal" Number="01" Bezeichnung="https://test.drebis.de/RSIPresentation/login.xhtml?key=tkivna2f-ztP" ProcedureName="SendenTest()"
  ModulName="Deckungsanfrage" />
</Result>
- <DerKampfenfuehrer>

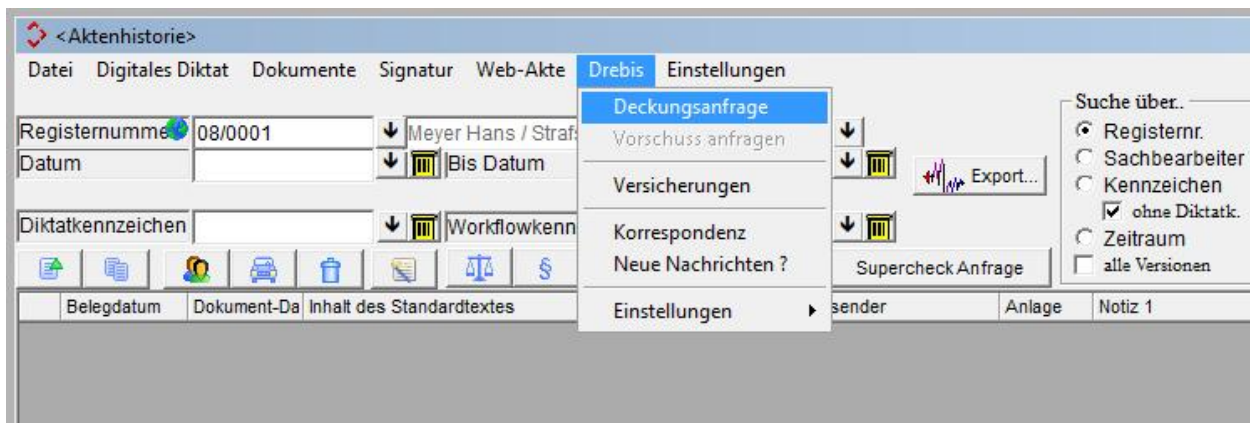
```

Die geöffneten Programmfenster werden jeweils über die Button **Programm schließen**  bzw.

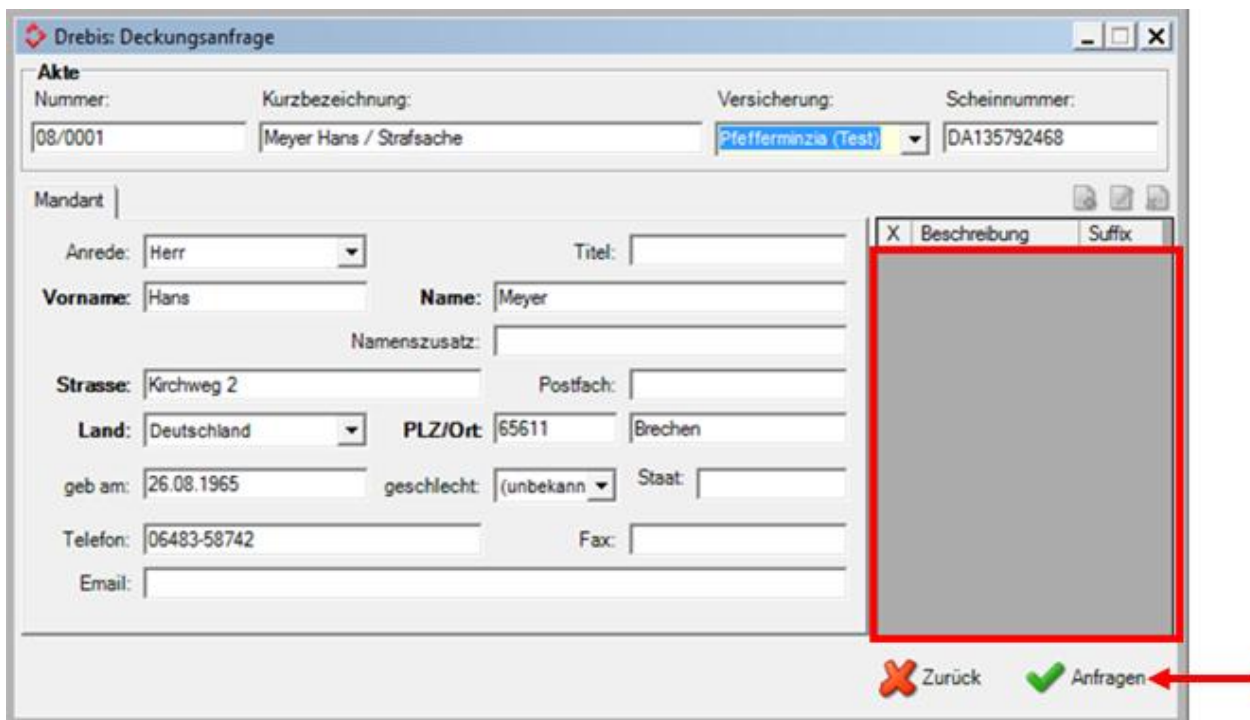
 Zurück geschlossen.

### 3.5.6 Deckungsanfrage ohne Dokument


**Drebis** akzeptiert inzwischen auch Deckungsanfragen ohne anhängendes Anschreiben. Auch für diesen Zweck nutzen Sie die Programmfunktion **Deckungsanfrage**.



Es öffnet sich das Fenster **Drebis: Deckungsanfrage**,



in der bei leerer **Aktenhistorie** auch kein anhängendes Dokument vorhanden ist.

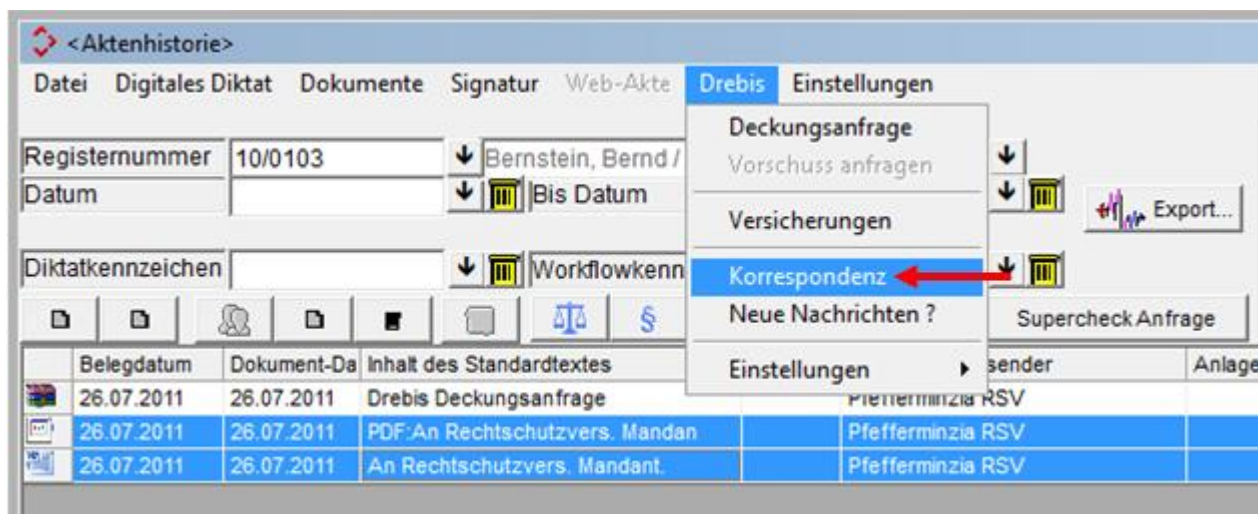
Die Deckungsanfrage kann nun über den Button **Anfragen**  an das Webportal von **drebis** übergeben werden. Die weitere Bearbeitung erfolgt wie unter Punkt 2.4.7 bereits ausführlich beschrieben.





### 3.5.7 Korrespondenz über das drebis-Portal

Weitere Korrespondenz mit der zuständigen Versicherung können Sie ebenfalls über das Webportal der **drebis** abwickeln, indem Sie die Programmfunktion **Korrespondenz**



auswählen.

Es öffnet sich das Fenster **drebis: Korrespondenz**.

Korrespondenz

Akte

Mandant

Nummer:

10/0103

Kurzbezeichn.:

Bemstein, Bemd / Verkehrsordnungswidrigkeit

Freitext:

bisherige Zusage auf Übernahme der außergerichtlichen Kosten auf Übernahme der Kosten der I. Instanz zu erweitern.  
Mit freundlichen Grüßen  
Gustav Winner  
Rechtsanwalt

SchadenID:

Versicherung:

Pfefferminzia (Test)

Scheinnummer:

DA654321789

Schadennummer:

11-5258744


Dokumente

X	Beschreibung	Dateiname
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF:An Rechtsc...	11G26O0235016...
<input type="checkbox"/>	An Rechtsschutv...	2011072615021...

Zurück

Erfassen

Die maßgeblichen Daten der Akte und der Adresse sind hier bereits vorgegeben. Im Datenfeld **Freitext** haben Sie die Möglichkeit, einen bis zu 32.767 Zeichen umfassenden individuellen Text einzugeben. Mit Ihrer Nachricht können Sie im Bereich **Dokumente** zusätzliche Dokumente hinzufügen. Sofern die angezeigten Dokumente nicht übertragen werden sollen, können Sie diese wahlweise deaktivieren.

Über den Button **Erfassen**  Erfassen übergeben Sie Ihre Nachricht an **drebis** und erhalten anschließend die Mitteilung, dass die Dokumente übertragen wurden.



Die Rückantwort von **drebis** verarbeiten Sie, wie beschrieben.

## 3.6 mit Versicherungen – Eurotax Schwacke

### 3.6.1 Fallbeispiel

Am 10.03.2011 ist es auf der Bundesautobahn A3 in Fahrtrichtung Frankfurt in Höhe der Anschlussstelle Bad Camberg zu einem Verkehrsunfall gekommen, der durch Renate Geister-Fahrer aus Offenbach zulasten von Robert Richtig aus Selters verursacht worden ist.

Robert Richtig wendet sich an seinen Anwalt Gustav Winner, um ihn mit der Geltendmachung seiner Schadensersatzansprüche gegenüber dem Unfallgegner zu betrauen.

Da das KFZ von Robert Richtig erheblich beschädigt ist, muss es in einer Fachwerkstatt über mehrere Tage instandgesetzt werden. In dieser Zeit ist Robert Richtig auf ein Mietfahrzeug angewiesen.

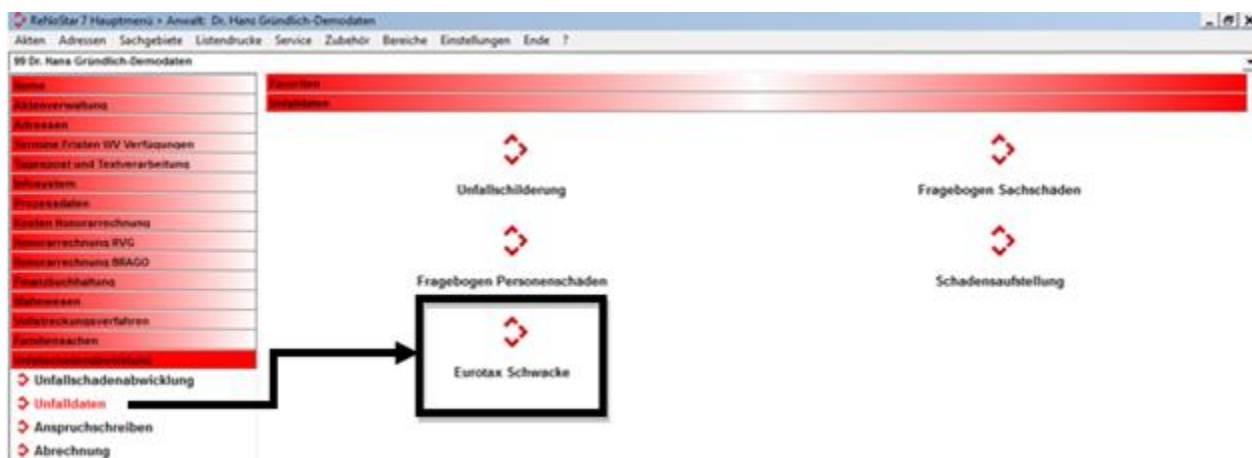
Die Nutzungsausfallentschädigung sowie die Automietwagenklassen ermittelt Rechtsanwalt Winner für seinen Mandanten online über das Portal der Eurotax Schwacke GmbH.

### 3.6.2 Anmeldung am Portal von Eurotax Schwacke

Die **ReNoStar GmbH** liefert Ihnen nach Eingang Ihres Bestellfaxes mit der Auftragsbestätigung die Zugangsdaten, die Sie gegenüber **SchwackeNet** als **ReNoStar-Kunde** legitimiert, womit auch der Vertrag über die Nutzung der Leistungen zwischen **SchwackeNet** und Ihrer Kanzlei zustande kommt.

Die **ReNoStar GmbH** stellt lediglich die Verlinkung zu diesem Portal über die Software **ReNoStar** zur Verfügung.

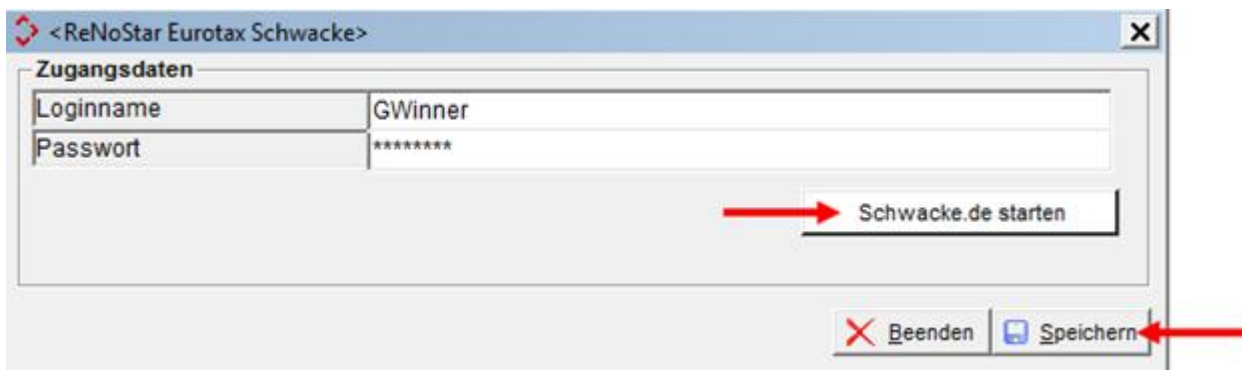
Zur Anmeldung am Webportal von **SchwackeNet** gelangen Sie ausgehend vom Hauptmenü über den Button **Unfallschadenabwicklung**. Im Menü **Unfalldaten** wählen Sie den Programmpunkt **Eurotax Schwacke**.



Es öffnet sich das Fenster **ReNoStar Eurotax Schwacke** zur Eingabe von **Loginname** und **Passwort**. Hier tragen Sie die Ihnen von der **ReNoStar GmbH** übermittelten Anmeldedaten ein, mit denen Sie bei **SchwackeNet** registriert sind. Über den Button **Schwacke.de starten**

Schwacke.de starten

stellen Sie die Verbindung zur gewünschten Webseite her.



**F** Bitte beachten Sie, dass Sie die Anmeldedaten **einmalig** über den Button **Speichern** in **ReNoStar** hinterlegen. So ist sicher gestellt, dass Sie die obligatorische Anmeldung

## Login

Benutzername

Kennwort



Wenn nach dem Login kein Fenster geöffnet wurde, bitte ([hier](#)) klicken.

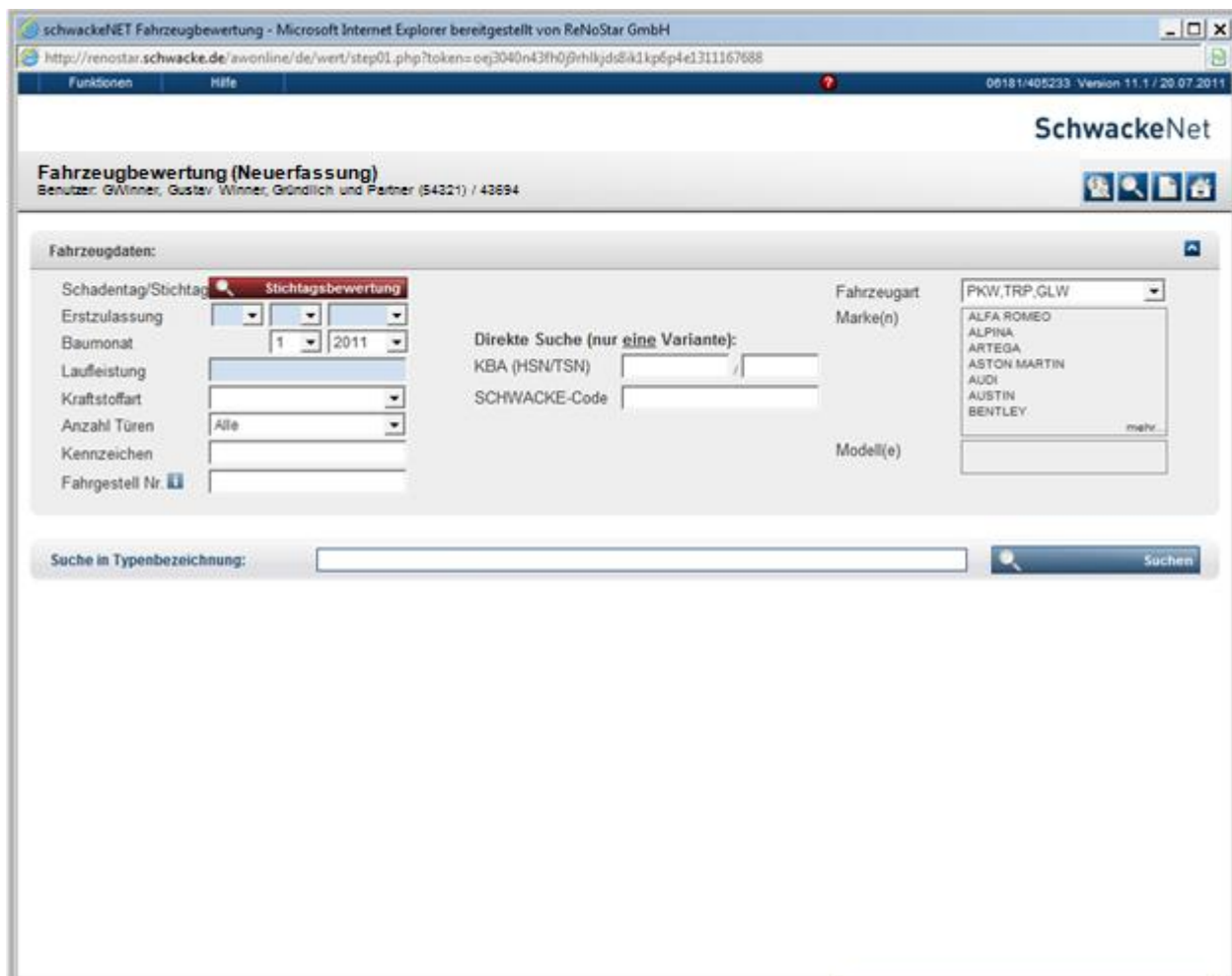
am Webportal von **SchwackeNet** überspringen.

### 3.6.3 Nutzung von SchwackeNet

Ziel der Integration von **SchwackeNet** in das **Unfallschadenmodul** von **ReNoStar** ist die schnelle Ermittlung des **Nutzungsausfalls**, der **Automietwagenklassen** sowie der **Regeldifferenzbesteuerung** zur Bearbeitung Ihrer Unfallmandate, ohne hierfür umfangreiche Listen wälzen zu müssen.

Nach erfolgreicher Anmeldung befinden Sie sich daher sofort in dem für Sie lizenzierten Programmbereich **Fahrzeugbewertung (Neuerfassung)** von **SchwackeNet**.



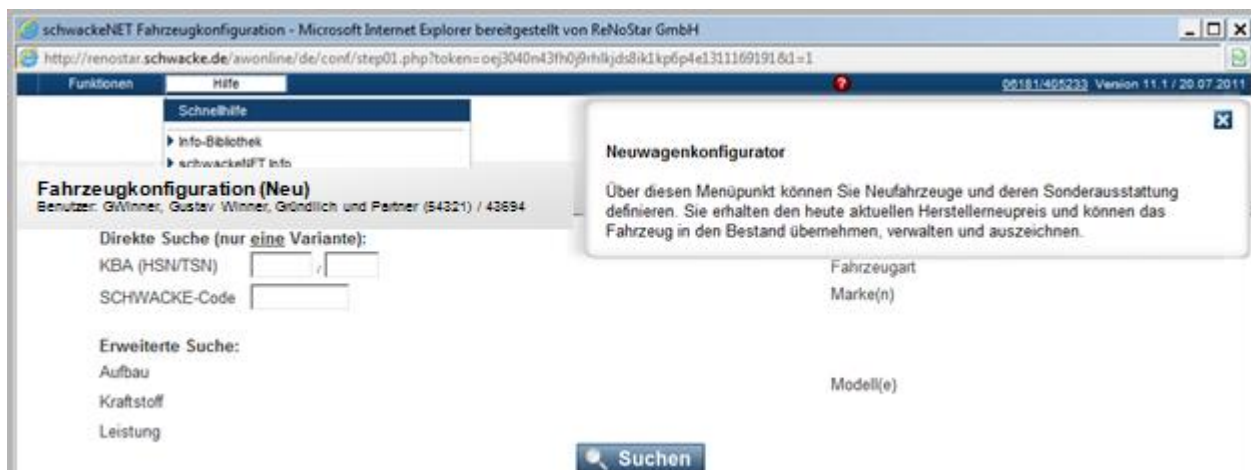


### 3.6.4 Menüleiste und Hilfefunktion

Über die Menüleiste



Zu jeder Menüfunktion erhalten Sie im Menü **Hilfe** über die Funktion **Schnellhilfe** oder über das Icon 



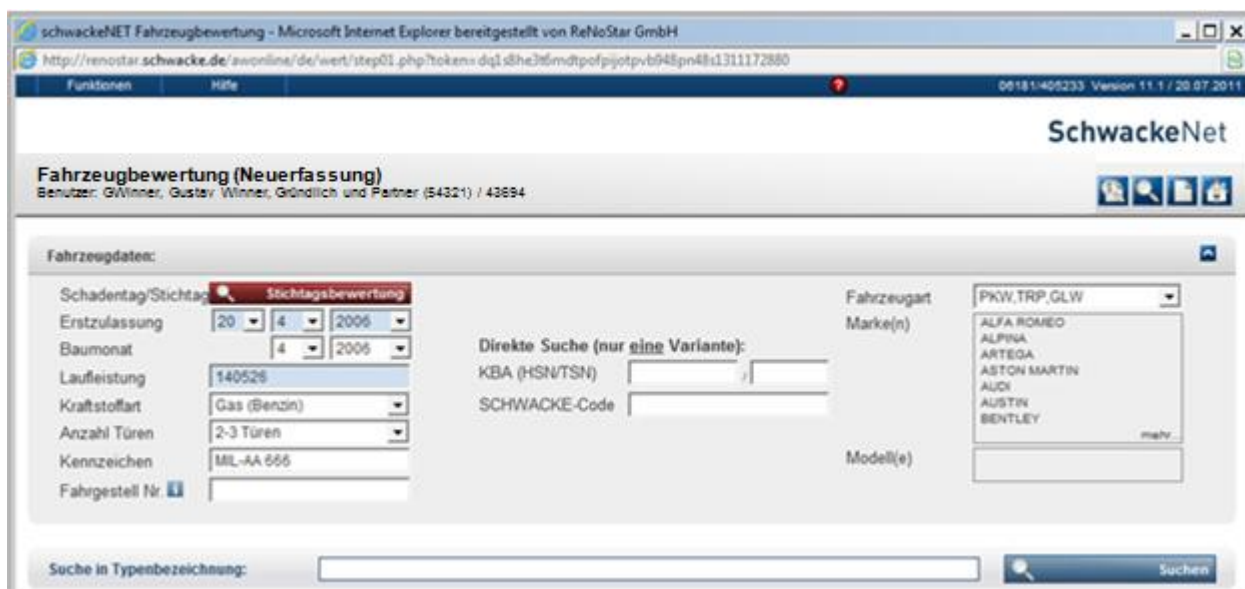
speziell die auf die gewählte Programmfunktion von **SchwackeNet** abgestimmte Information.



Vorrang bei der Dokumentation hat jedoch die Ermittlung des **Nutzungsausfalls**, der **Automietwagenklassen** sowie der **Regeldifferenzbesteuerung** und deren Übernahme in die **Schadenaufstellung** von **ReNoStar**.

### 3.6.5 Ermittlung der Fahrzeugdaten

Voraussetzung zur Ermittlung des **Nutzungsausfalls**, der **Automietwagenklassen** sowie der **Regeldifferenzbesteuerung** ist die Eingabe der Fahrzeugdaten. Hierfür sind obligatorisch die blau unterlegten Datenfelder **Erstzulassung** und **Laufleistung** als Pflichtfelder zu erfassen, ohne die keine Suche möglich ist. Alle weiteren Felder sind optional, müssen also nicht zwingend ausgefüllt werden. Allerdings reduzieren diese die Trefferliste, was die Ermittlung des gesuchten Fahrzeugs deutlich beschleunigt. Daher empfehlen wir Ihnen, grundsätzlich alle bekannten Fahrzeugdaten einzugeben.



Zur Ermittlung des gesuchten Fahrzeugs bietet **SchwackeNet** unterschiedliche Suchmethoden an.

### 3.6.5.1 Suche über die Hersteller- und Typschlüsselnummer (HSN / TSN)

Falls die Hersteller- und Typ-Schlüsselnummer (**HSN / TSN**) bekannt ist, geben Sie diese in die entsprechend bezeichneten Datenfelder ein

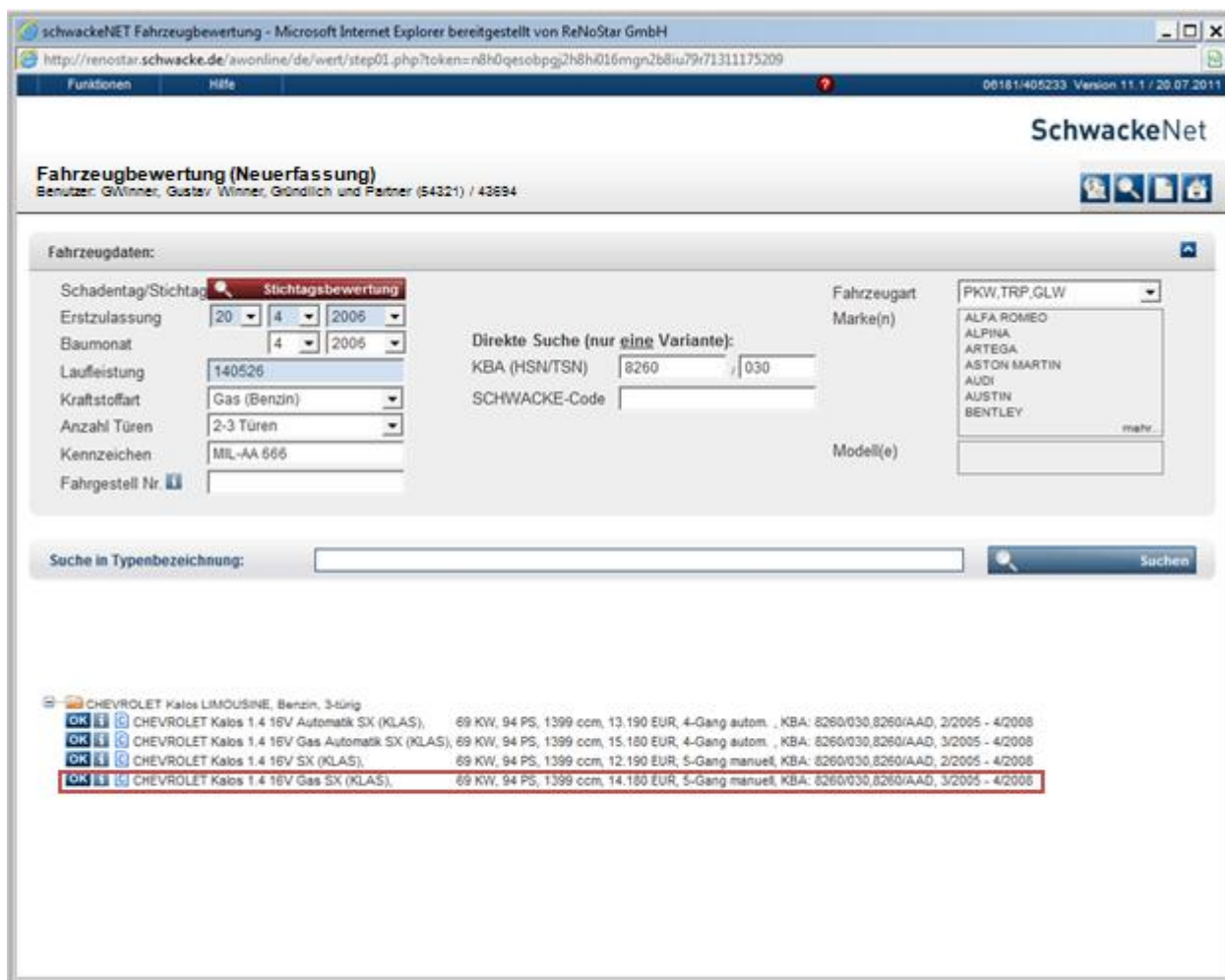
**Direkte Suche (nur eine Variante):**

KBA (HSN/TSN)  ,

und klicken anschließend auf den Button **Suchen**.



Je ausführlicher die Fahrzeugdaten eingegeben wurden, desto überschaubarer ist die Trefferliste. Hier ist aufgrund der Angaben der Fahrzeugdaten bereits eine Typeingrenzung erfolgt.



### 3.6.5.2 Suche über den SCHWACKE-Code

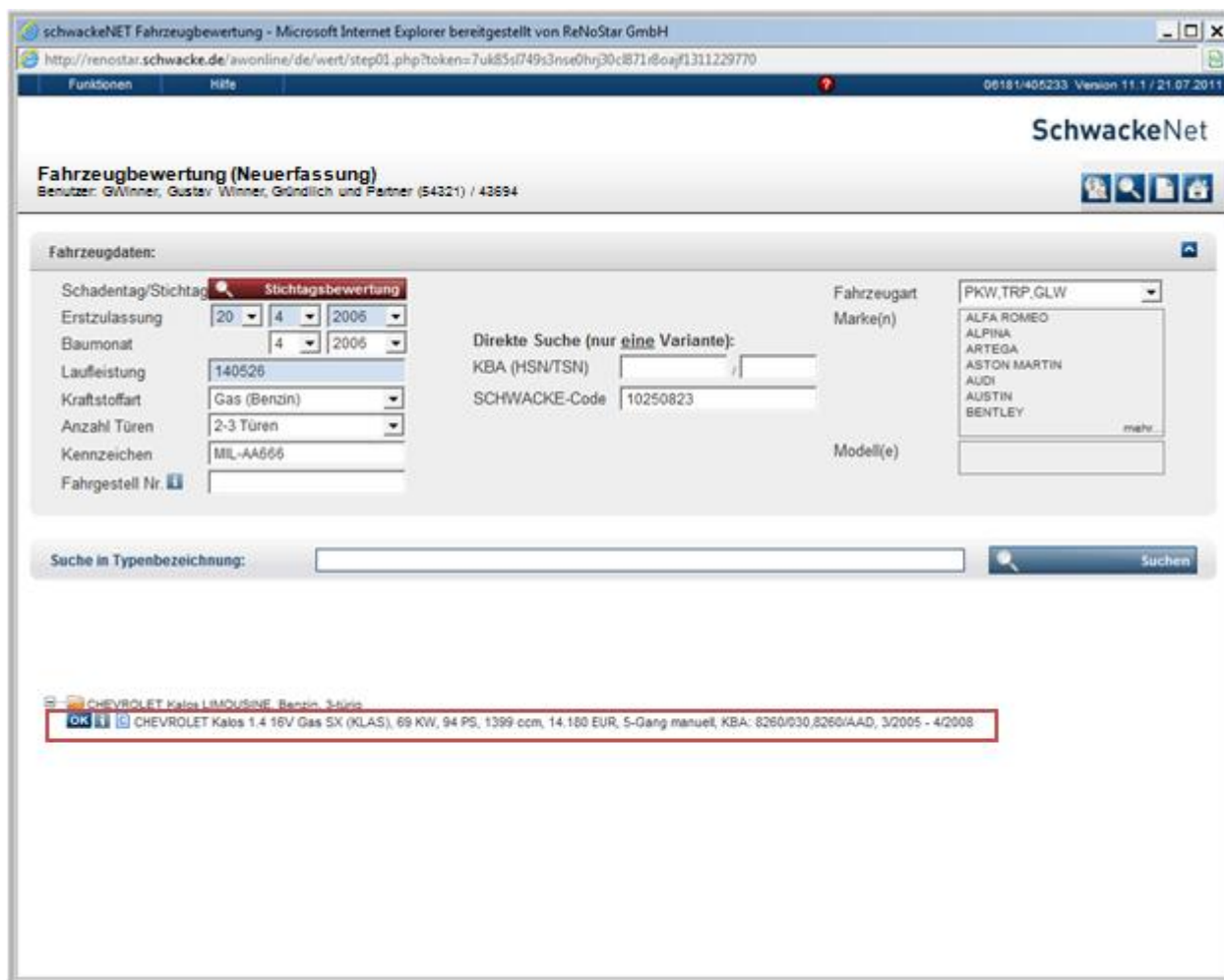
**Eurotax Schwacke** hat sämtliche Fahrzeuge mit einem internen SCHWACKE-Code versehen. Sollte der **SCHWACKE-Code** des gesuchten Fahrzeugs bekannt sein, geben Sie diesen in das entsprechende Datenfeld ein

SCHWACKE-Code

und klicken anschließend auf den Button **Suchen**.

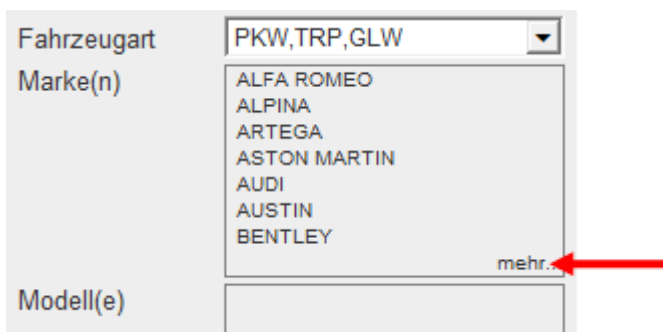


Dank des einmaligen **SCHWACKE-Codes** erhalten Sie das gesuchte Fahrzeug in der Trefferliste angezeigt.



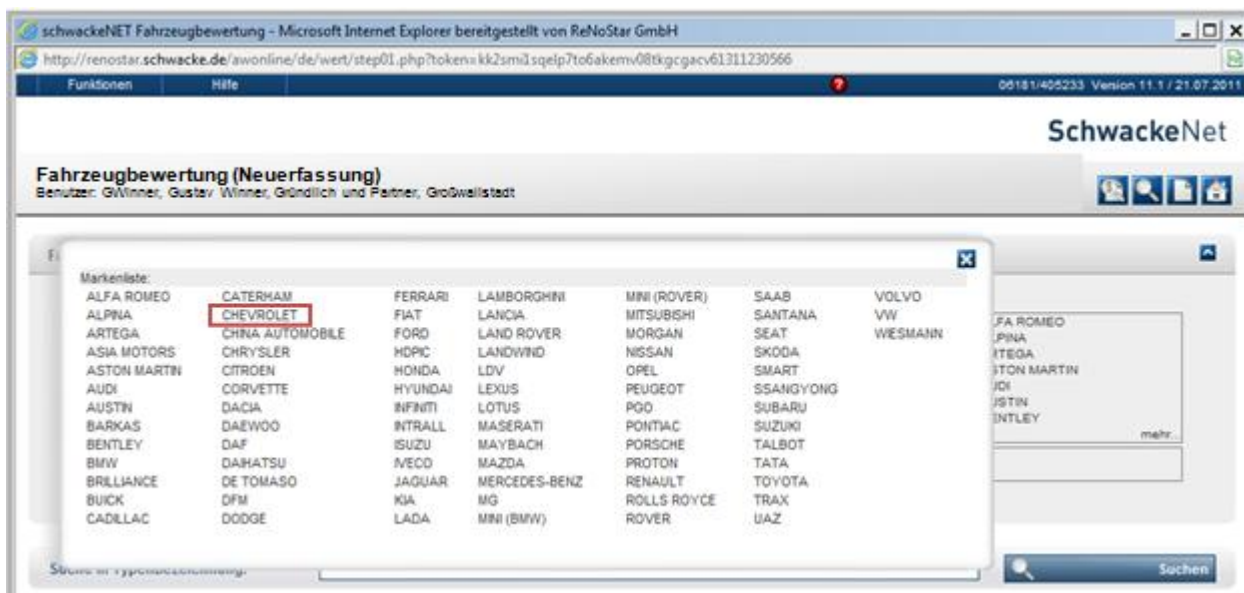
### 3.6.5.3 Suche über die Fahrzeugart

Sollte weder die **HSN / TSN**, noch der **SCHWACKE-Code** bekannt sein, steht als Suchkriterium auch die etwas aufwändigere, jedoch ebenso zielführende Suche über die **Fahrzeugart** zur Verfügung.

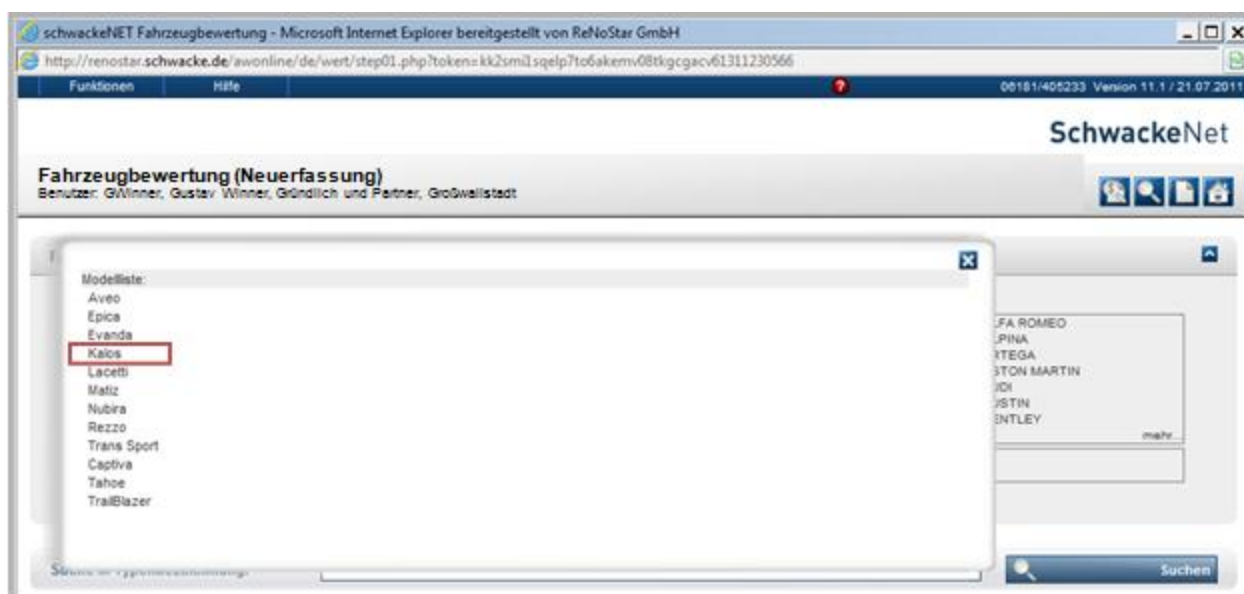




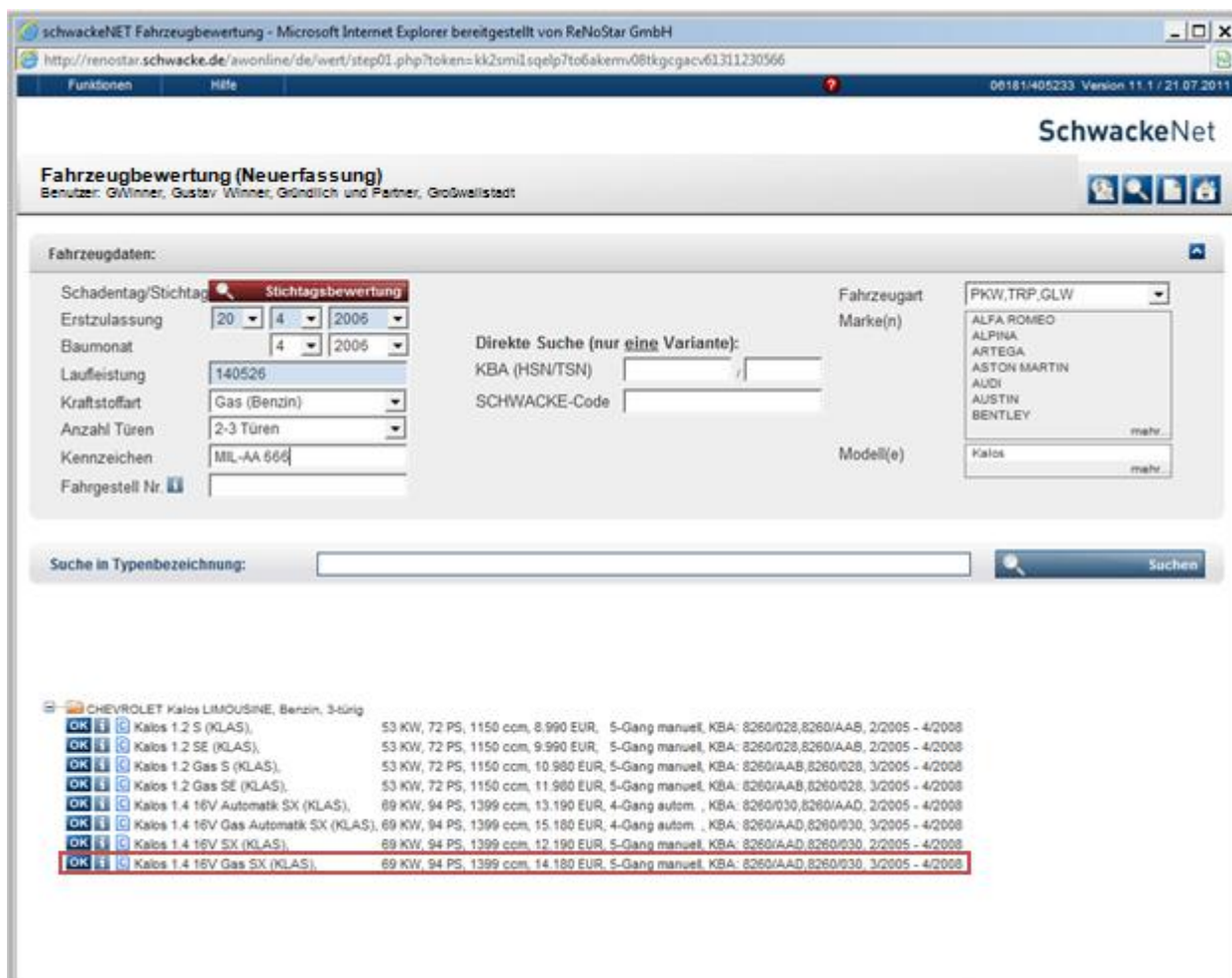
Im Markenfenster sind nur die alphabetisch ersten Marken aufgeführt. Die komplette Liste aller gängigen Fabrikate erhalten Sie mit Klick auf den Button **mehr...** [mehr...](#)



Nach Auswahl der Marke erhalten Sie in der Modellliste,



aus der Sie das zutreffende Modell auswählen. In der Trefferliste werden alle Typen des gewählten Modells aufgelistet.



### 3.6.6 Die Informations- und Auswertungsmöglichkeiten

Nachdem Sie das gewünschte Fahrzeug ermittelt haben, stehen verschiedene Informations- und Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung.

Hier steht vor allem die Ermittlung der

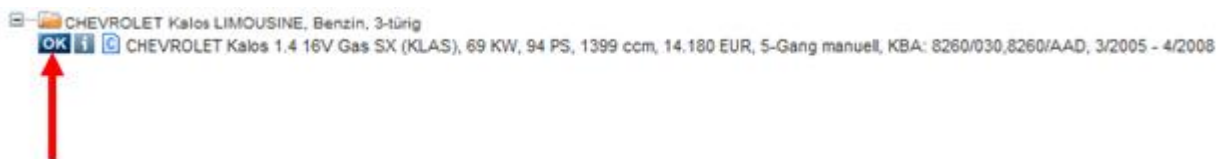
- **Nutzungsausfallentschädigung**
- **Automietwagenklassen**
- **Regel- / Differenzbesteuerung**

im Vordergrund. Diese Informationen erhalten Sie über den Programmbereich **Fahrzeug übernehmen und bewerten**.

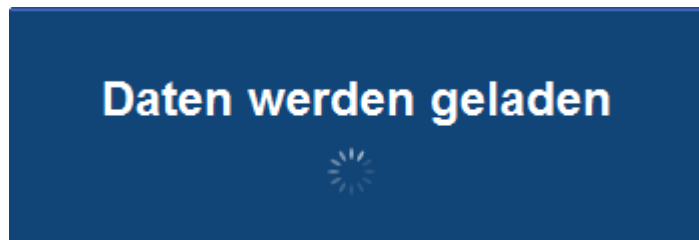
#### 3.6.6.1 Fahrzeug übernehmen und bewerten

Die für Ihre Unfallschadenbearbeitung maßgeblichen Informationen zur Bewertung erhalten Sie über das Icon **OK**, das sich als erstes Symbol vor dem ermittelten Fahrzeug befindet.

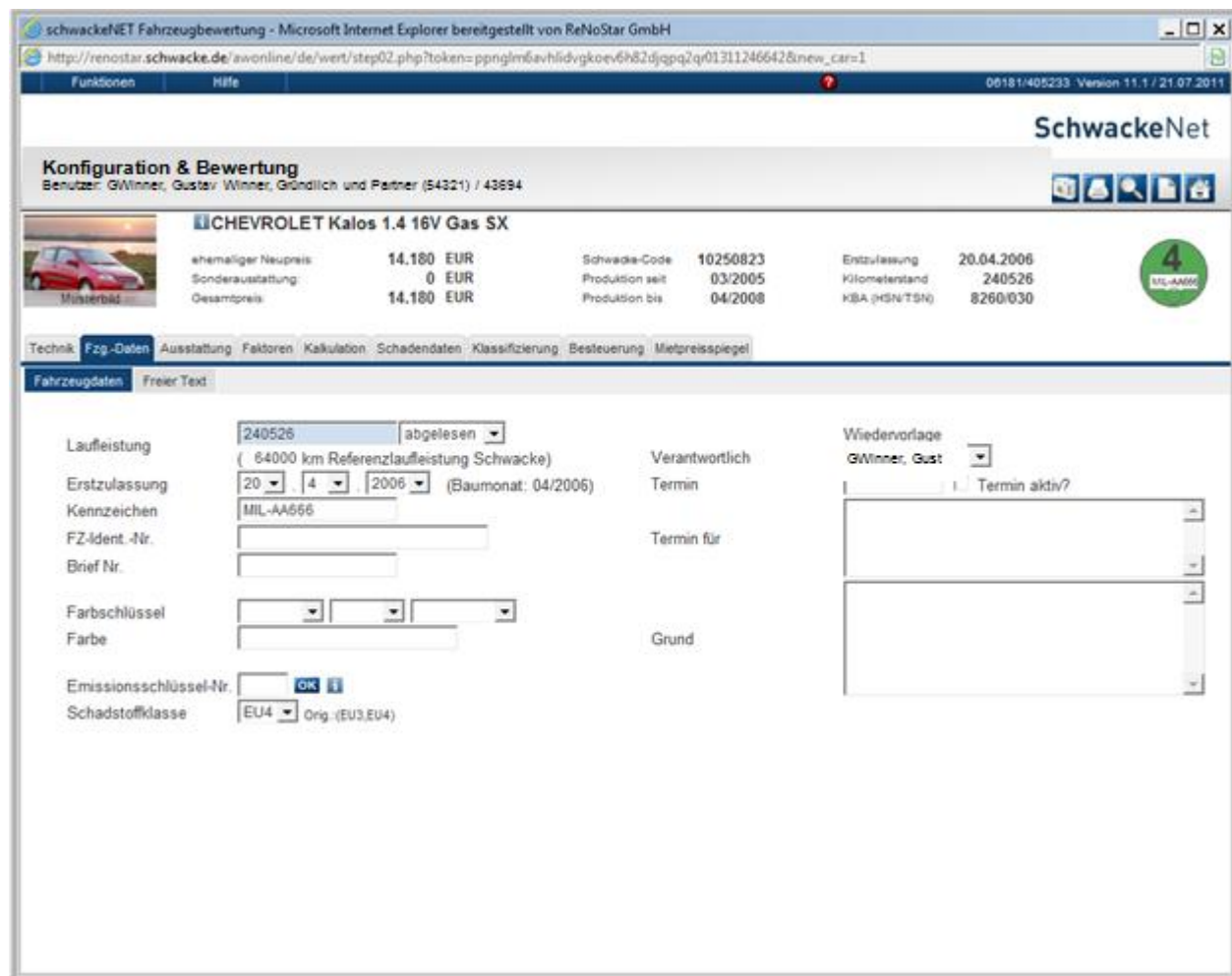
© ReNoStar GmbH



Nachdem Sie das Icon **OK** angeklickt haben, gelangen Sie nach einem kurzen Ladevorgang



zur Registerkarte **Fzg.-Daten**.



**Konfiguration & Bewertung**  
Benutzer: GWinner, Gustav Winner, Gründlich und Partner (54321) / 43694

**CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX**

ehemaliger Neupreis	14.180 EUR	Schwacke-Code	10250823	Erstzulassung	20.04.2006
Sonderausstattung	0 EUR	Produktion seit	03/2005	Kilometerstand	240526
Gesamtpreis	14.180 EUR	Produktion bis	04/2008	KBA (p/d/n/T/S/N)	8260/030

Technik **Fzg.-Daten** Ausstattung Faktoren Kalkulation Schadendaten Klassifizierung Besteuerung Mietpreisspiegel

**Fahrzeugdaten** Freier Text

Laufleistung: 240526 (abgelesen) (64000 km Referenzlaufleistung Schwacke)

Erstzulassung: 20.04.2006 (Baumonat: 04/2006)

Kennzeichen: MIL-AA666

FZ-Ident.-Nr.:

Brief Nr.:

Farbschlüssel:

Farbe:

Emissionsschlüssel-Nr.: **OK** i

Schadstoffklasse: EU4 Orig.: (EU3, EU4)

Verantwortlich: GWinner, Gustav Winner

Termin:

Termin für:

Grund:

Wiedervorlage: GWinner, Gustav Winner

Termin aktiv?:

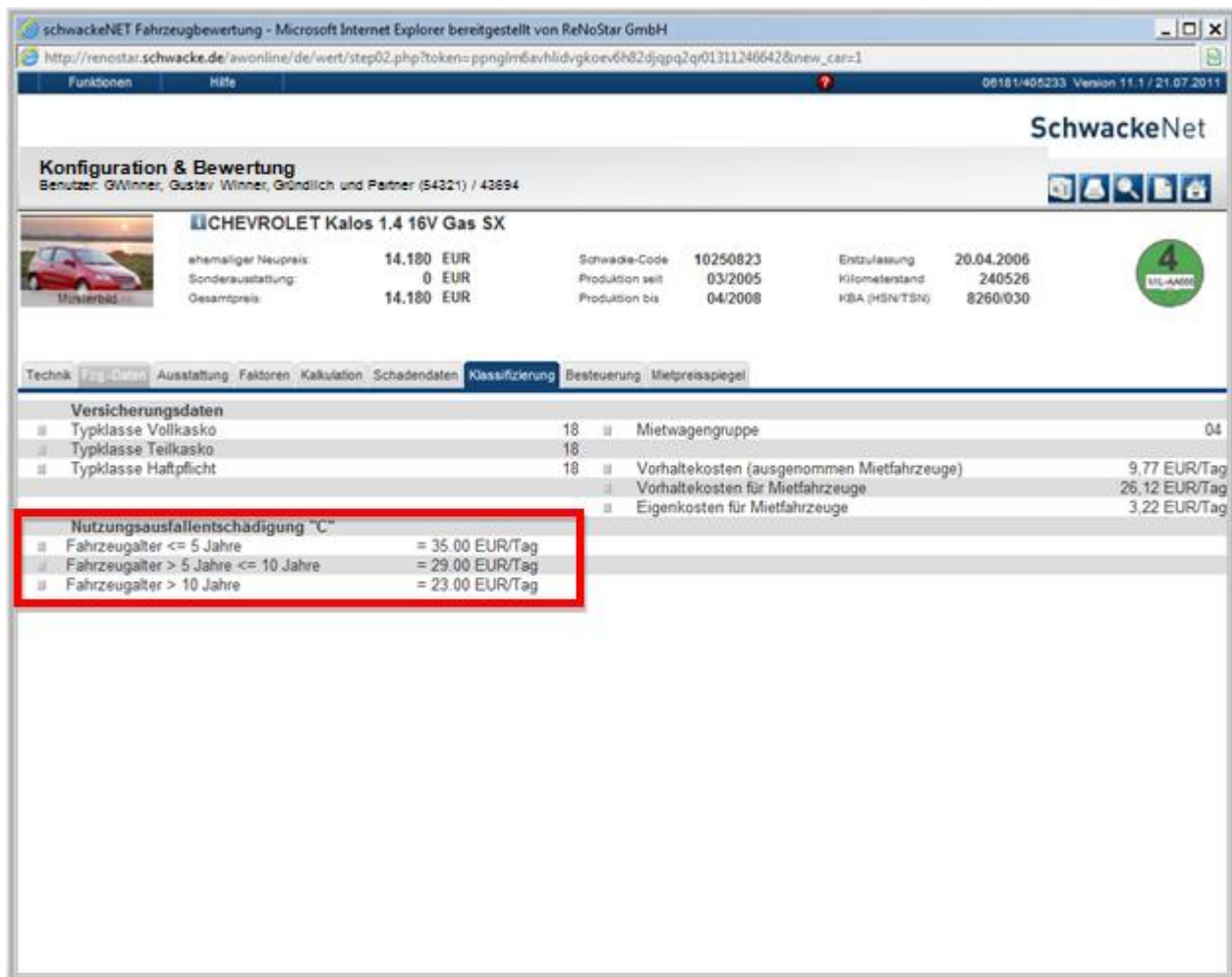
### 3.6.6.1.1 Ermittlung der Nutzungsausfallentschädigung und Übernahme nach ReNoStar

Um den Nutzungsausfall zu ermitteln, wechseln Sie auf die Registerkarte **Klassifizierung**.



The screenshot shows the 'Konfiguration & Bewertung' page for a Chevrolet Kalos 1.4 16V Gas SX. The navigation bar at the bottom includes tabs for 'Technik', 'Fzg.-Daten', 'Ausstattung', 'Faktoren', 'Kalkulation', 'Schadendaten', 'Klassifizierung', 'Besteuerung', and 'Mietpreisspiegel'. A red arrow points to the 'Klassifizierung' tab.

Auf dieser Karteikarte ersehen Sie je nach Alter des ermittelten Fahrzeugs die Nutzungsausfallentschädigung pro Tag.

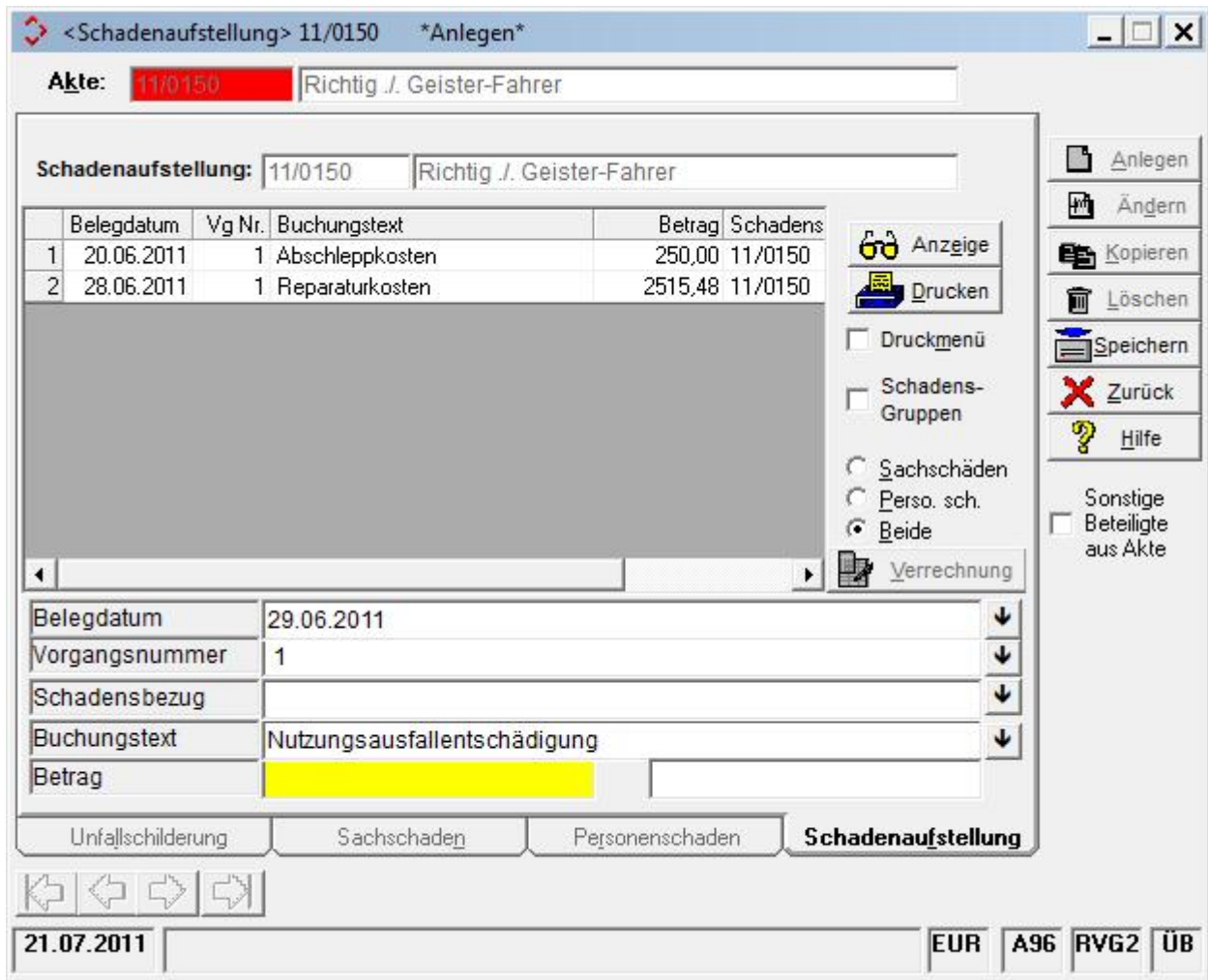


The screenshot shows the 'Klassifizierung' tab selected. A red box highlights the 'Nutzungsausfallentschädigung C' section, which lists compensation rates based on vehicle age.

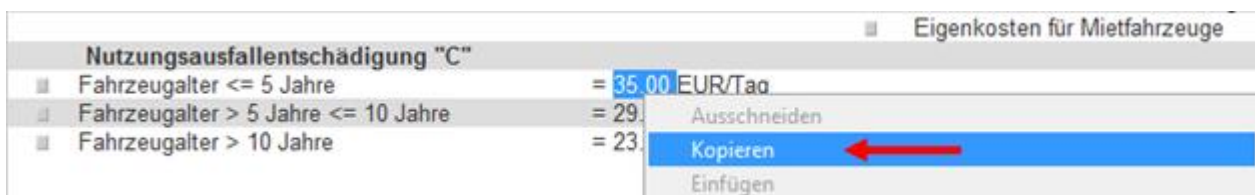
Nutzungsausfallentschädigung "C"	
Fahrzeugalter ≤ 5 Jahre	= 35.00 EUR/Tag
Fahrzeugalter > 5 Jahre ≤ 10 Jahre	= 29.00 EUR/Tag
Fahrzeugalter > 10 Jahre	= 23.00 EUR/Tag



Die ermittelte **Nutzungsausfallentschädigung** können Sie nun entweder per *copy & paste* aus **SchwackeNet** oder durch Direkteintrag in die **Schadenaufstellung** von **ReNoStar** übernehmen.



Zur Nutzung der Windows-Funktion *copy & paste* markieren Sie zunächst den ermittelten Wert in **SchwackeNet**, klicken in den markierten Bereich mit der rechten Maustaste und wählen den Befehl **Kopieren**.



Sie wechseln in die **Schadenaufstellung** von **ReNoStar**, in der Sie die Schadenposition Nutzungsausfallentschädigung bereits bis zum Betrag angelegt haben. Im Datenfeld **Betrag** klicken Sie erneut die rechte Maustaste und wählen den Befehl **Einfügen**.




Belegdatum	29.06.2011
Vorgangsnummer	1
Schadensbezug	
Buchungstext	Nutzungsausfallentschädigung
Betrag	

Unfallschilderung
Sachschaden

← → ↶ ↷

21.07.2011

Rückgängig  
Ausschneiden  
Kopieren  
**Einfügen** ←  
Löschen

Der aus **SchwackeNet** ermittelte Betrag wird so in das Datenfeld übernommen und über den Button **Speichern**  gesichert.

<Schadenaufstellung> 11/0150
\*Anlegen\*

**Akte:** 11/0150

Richtig ./ Geister-Fahrer

**Schadenaufstellung:** 11/0150 Richtig ./ Geister-Fahrer

	Belegdatum	Vg Nr.	Buchungstext	Betrag	Schadens
1	20.06.2011	1	Abschleppkosten	250,00	11/0150
2	28.06.2011	1	Reparaturkosten	2515,48	11/0150

Anzeige

Drucken

☐ Druckmenü

☐ Schadens-Gruppen

☐ Sachschäden  
☐ Perso. sch.  
☒ Beide

Verrechnung

Belegdatum
29.06.2011

Vorgangsnummer
1

Schadensbezug

Buchungstext
Nutzungsausfallentschädigung

Betrag
35.00

Anlegen

Ändern

Kopieren

Löschen

**Speichern** ←

Zurück

Hilfe

☐ Sonstige Beteiligte aus Akte

Unfallschilderung
Sachschaden
Personenschaden

← → ↶ ↷

21.07.2011

Schadenaufstellung

EUR
A96
RVG2
ÜB

Das für die interne Verarbeitung innerhalb **ReNoStar** erforderliche Komma als Dezimaltrennzeichen wird automatisch gesetzt.

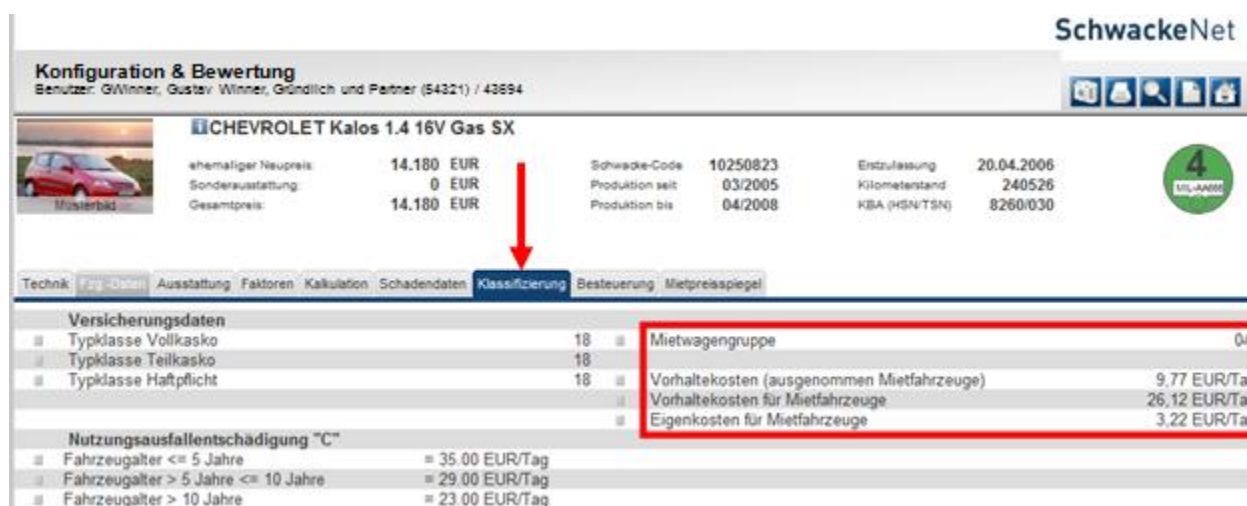
Belegdatum	29.06.2011	↓
Vorgangsnummer	1	↓
Schadensbezug		↓
Buchungstext	Nutzungsausfallentschädigung	↓
Betrag	35,00	

Unfallschilderung	Sachschaden	Personenschaden	<b>Schadenaufstellung</b>
-------------------	-------------	-----------------	---------------------------

Selbstverständlich können Sie die über **SchwackeNet** ermittelte **Nutzungsausfallentschädigung** auch manuell in das Datenfeld **Betrag** der **Schadenaufstellung** eintragen. Das ist sicherlich vor allem dann erforderlich, wenn mehr als ein Tag Nutzungsausfall anfällt. In diesem Fall ist der über **SchwackeNet** ermittelte Wert mit der Anzahl der Ausfalltage zu multiplizieren.

### 3.6.6.1.2 Ermittlung der Mietwagengruppe / -kosten und Übernahme nach ReNoStar

Die Zugehörigkeit zur **Mietwagengruppe** ersehen Sie ebenfalls grundsätzlich über die Karteikarte **Klassifizierung**.



**Konfiguration & Bewertung**  
Benutzer: GWinner, Gustav Winner, Gründlich und Partner (54321) / 43894

**CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX**

ehemaliger Neupreis	14.180 EUR	Schwacke-Code	10250823	Erstzulassung	20.04.2006
Sonderausstattung	0 EUR	Produktion seit	03/2005	Kilometerstand	240526
Gesamtpreis	14.180 EUR	Produktion bis	04/2008	KBA (HSN/TSN)	8260/030

Technik: **Klassifizierung** | Ausstattung | Faktoren | Kalkulation | Schadendaten | Besteuerung | Mietpreisspiegel

<b>Versicherungsdaten</b>			
Typklasse Vollkasko	18	Mietwagengruppe	04
Typklasse Teilkasko	18		
Typklasse Haftpflicht	18		
<b>Nutzungsausfallentschädigung "C"</b>			
Fahrzeugalter ≤ 5 Jahre	= 35,00 EUR/Tag	Vorhaltekosten (ausgenommen Mietfahrzeuge)	9,77 EUR/Tag
Fahrzeugalter > 5 Jahre ≤ 10 Jahre	= 29,00 EUR/Tag	Vorhaltekosten für Mietfahrzeuge	26,12 EUR/Tag
Fahrzeugalter > 10 Jahre	= 23,00 EUR/Tag	Eigenkosten für Mietfahrzeuge	3,22 EUR/Tag

Die hierüber ermittelten Werte können wie unter 2.5.1.1 beschrieben in die **Schadenaufstellung** von **ReNoStar** übertragen werden.

Sofern auf Unterschiede innerhalb des aktuellen Postleitzahlgebiets abzustellen ist, können diese über die Karteikarte **Mietpreisspiegel** ermittelt werden.

schwackeNET Fahrzeugbewertung - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von ReNoStar GmbH

http://renostar.schwacke.de/avonline/de/wert/step02.php?token=ppnglm6avhldvgkoev6h82djqp2qr01311257366&new\_car=1

Funktionen Hilfe 00181/405233 Version 11.1 / 21.07.2011

**SchwackeNet**

**Konfiguration & Bewertung**  
Benutzer: GWinner, Gustav Winner, Gründlich und Partner (54321) / 43694

**CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX**

ehemaliger Neupreis: 14.180 EUR  
Sonderausstattung: 0 EUR  
Gesamtpreis: 14.180 EUR

Schwacke-Code: 10250823  
Produktion seit: 03/2005  
Produktion bis: 04/2008

Entzusage: 20.04.2006  
Kilometerstand: 240526  
KBA (HSN/TSN): 8260/030

Technik Fzg-Daten Ausstattung Faktoren Kalkulation Schadendaten Klassifizierung Besteuerung **Mietpreisspiegel**

Ausgabe: 2010  
PLZ-Gebiet: 638

Über den Button **Suchen** rufen Sie die Übersicht für das voreingestellte PLZ-Gebiet auf.

Ausgabe: 2010  
PLZ-Gebiet: 638

PLZ-Gebiet = 638		Normaltarif			
Klasse		1-Tagespausch.	3-Tagespausch.	Wochenpausch.	Wochenendpausch.
4	Maximal	116,00	335,00	691,00	198,50
	Minimal	55,00	165,00	259,00	79,00
	Modus	0,00	0,00	0,00	0,00
	Anz.Modus	0,00	0,00	0,00	0,00
	arith. Mittel	86,00	253,66	501,93	138,75
	nahe Mittel	87,00	261,00	555,80	0,00
	Median1	87,00	261,00	555,80	0,00
	Median2	0,00	0,00	0,00	0,00

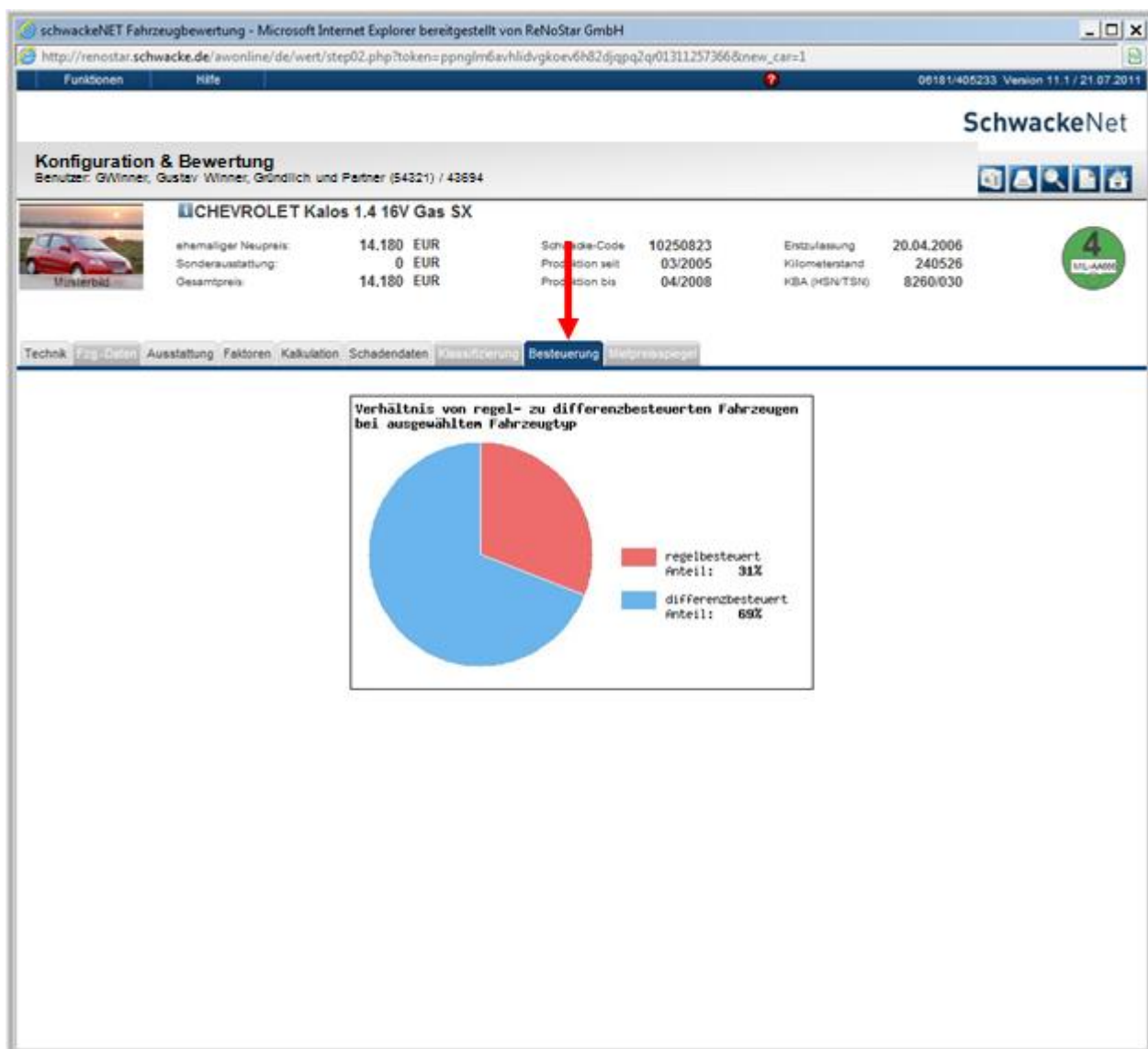
  

Nebenkostentabelle (Bundesdurchschnitt)						
		Vollkasko (CDW, incl. TP)			Teilkasko (TP)	
Klasse		1-Tagespausch.	3-Tagespausch.	Wochenpausch.	1-Tagespausch.	3-Tagespausch.
4	Minimum	5,00	15,00	35,00	7,00	21,00
	Maximum	47,60	142,80	333,20	12,36	37,08
	Modus	22,00	66,00	154,00	10,50	31,50
	Anz.Modus	2.964,00	2.965,00	1.661,00	192,00	192,00
	arith. Mittel	22,62	67,17	149,48	10,44	31,32
	nahe Mittel	22,61	67,00	149,02	10,50	31,50
	Median1	22,00	66,00	150,85	10,50	31,50
	Median2	22,00	66,00	0,00	0,00	0,00

Diesem wird zusätzlich der bundesdurchschnittliche Mietpreisspiegel gegenübergestellt.


### 3.6.6.1.3 Ermittlung der Regel- / Differenzbesteuerung

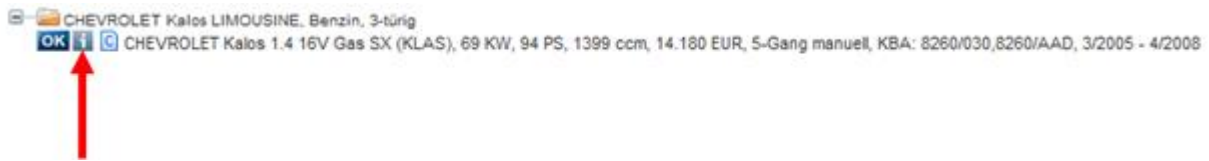
Zur Ermittlung der Regel- / Differenzbesteuerung rufen Sie die Karteikarte **Besteuerung** auf,




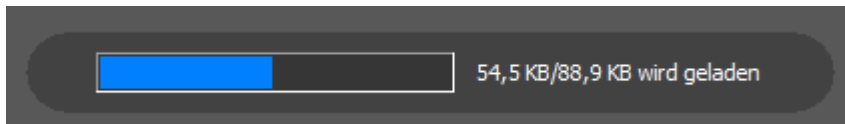
über die Ihnen das Verhältnis von regel- zu differenzbesteuerten Fahrzeugen des ausgewählten Fahrzeugtyps angezeigt wird.

### 3.6.6.2 Serienausstattung anzeigen

Informationen zur Serienausstattung erhalten Sie nach Ermittlung des gesuchten Fahrzeugs über das Icon , das sich als zweites Symbol vor dem ermittelten Fahrzeug befindet.



Nachdem Sie das Icon  angeklickt haben, erhalten Sie nach einem kurzen Ladevorgang



die Aufstellung der **Serienausstattung** als PDF angezeigt.




http://renostar.schwacke.de/awonline/down/allgemein/cg6r1420.pdf - Microsoft Int...

http://renostar.schwacke.de/awonline/down/allgemein/cg6r1420.pdf

Am Neubergsweg 8      Gründlich und Partner      83388 Großwallstadt

## CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX

LIMOUSINE, 3-türig



Schwacke-Code: 10250823  
KBA (HSN/TSN): 8260/030  
Produktion seit: 03/2005  
Produktion bis: 04/2008

### Technische Angaben

Motorart	4-Zylinder OTTOMOTOR
Leistung	69 kW (94 PS)
Hubraum	1399 cm
Höchstgeschwindigkeit	178 km/h
Beschleunigung (0 auf 100km/h)	11.1 s
Antriebsart	Vorderradantrieb
Getriebeart	5-Gang, Manuelles Getriebe
Kraftstoffart	Benzin/Gas
Heckart	Fließheck
Anzahl Sitze	5
Reifen vorne	185/55 15 T
Reifen hinten	185/55 15 T
Radstand	2480 mm
zul. Gesamtgewicht	1535 kg
Nutzlast	400 kg
Dachlast	100 kg
Anhängelast ungebremst	500 kg
Anhängelast gebremst	1100 kg



### Verbrauch nach ECE

innerorts	8.9 l/100km
außerorts	5.4 l/100km
Gesamt	6.7 l/100km
CO2-Emission	165.0 g/km


### Verbrauch nach ECE(Gas)

innerorts	k.a.
außerorts	k.a.
Gesamt	k.a.


Speichern      Drucken

Über die Buttons **Speichern**  oder **Drucken** , die sich am unteren Ende des Fensters einblenden, sobald Sie den Mauszeiger dorthin bewegen, können Sie diese Aufstellung für weitere Zwecke sichern.

### 3.6.6.3 Checkliste für Sonderausstattung

Informationen zur Sonderausstattung erhalten Sie nach Ermittlung des gesuchten Fahrzeugs über das Icon , das sich als drittes Symbol vor dem ermittelten Fahrzeug befindet.



Nachdem Sie das Icon  angeklickt haben, erhalten Sie nach einem kurzen Ladevorgang

**Einen Moment bitte...**

**Die Informationen werden in diesem Fenster  
für Sie als PDF-Dokument aufbereitet...**

**Dies kann einige Sekunden dauern....**

die Aufstellung der Sonderausstattung als PDF angezeigt.

http://renostar.schwacke.de/awonline/down/allgemein/cg6r3749.pdf - Microsoft Int...  
http://renostar.schwacke.de/awonline/down/allgemein/cg6r3749.pdf

Am Neubergsweg 8      **Gründlich und Partner**      63868 Großwallstadt

---

## CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX

LIMOUSINE, 3-türig

Schwacke-Code	10250823	Produktion seit	03/2005
HSN / TSN	8260/030	Produktion bis	04/2008

### Technische Daten

Motorart	4-Zylinder OTTOMOTOR
Leistung	69 kW (94 PS)
Hubraum	1399 ccm
Geschwindigkeit	178 km/h
Beschleunigung	11.1 s
Antrieb	Vorderradantrieb
Getriebe	5-Gang, Manuelles Getriebe
Kraftstoff	Benzin/Gas
Heckart	Fliessheck
Sitze	5
Reifen vorne	185/55 15
Reifen hinten	185/55 15
Radstand	2480 mm
zul. Gesamtgewicht	1535 kg
Nutzlast	400 kg
Dachlast	100 kg
Anhängerlast (ungebremst)	500 kg
Anhängerlast (gebremst)	1100 kg

### Verbrauch nach ECE

innerhalb v. Ortschaften	8.9 l/100km
außerhalb v. Ortschaften	5.4 l/100km
Gesamt	6.7 l/100km
CO <sub>2</sub>	165.0 g/km

### Verbrauch nach ECE(GAS)



innerhalb v. Ortschaften	k.a.
außerhalb v. Ortschaften	k.a.
Gesamt	k.a.
CO <sub>2</sub>	k.a.

### Versicherungskosten

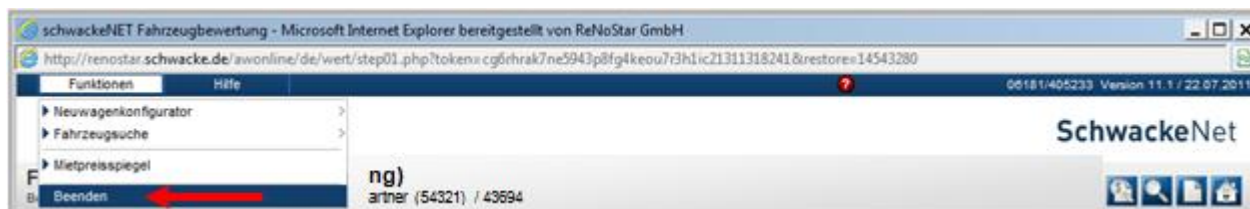
Typische Haftpflicht	18
Typische Kasko	18
Typische Haftpflicht	18
Mietwagengruppe	04
Nutzungsausfallentschädigung	C 35,00 EUR/Tag

6.77 EUR/Tag

Über die Buttons **Speichern**  oder **Drucken** , die sich am unteren Ende des Fensters einblenden, sobald Sie den Mauszeiger dorthin bewegen, können Sie diese Aufstellung für weitere Zwecke sichern.

### 3.6.7 SchwackeNet verlassen

Um **SchwackeNet** ordnungsgemäß zu verlassen, wählen Sie über die Menüleiste **Funktionen** und wählen dort den Befehl **Beenden**.



**SchwackeNet** ist anschließend ordnungsgemäß abgemeldet.

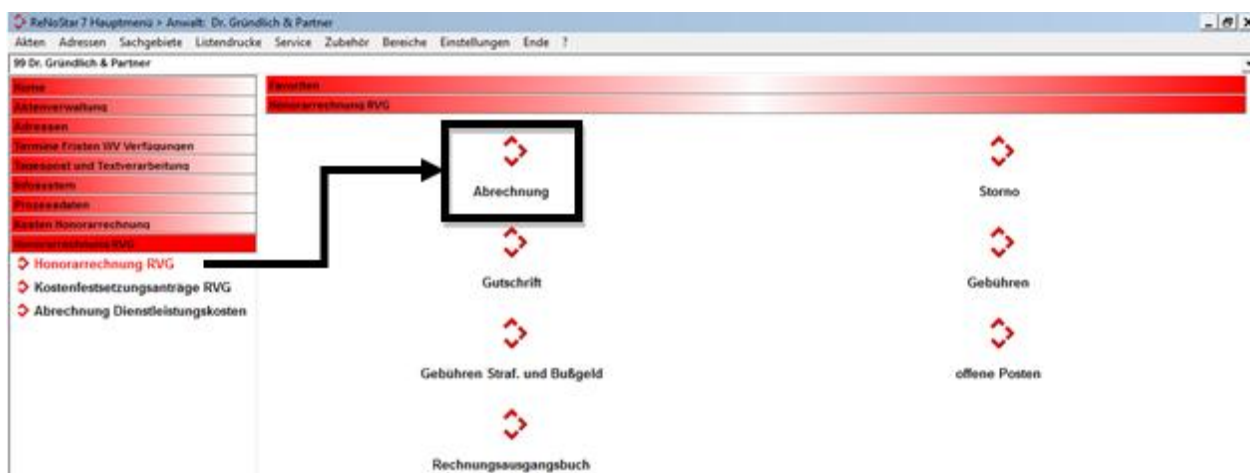
## 3.7 mit Versicherungen – Rechnung über Web-Akte

### 3.7.1 Fallbeispiel

Am 14.09.2011 stellt Dr. Gründlich seine Aufwendungen in Sachen Emmerson GmbH der Rechtsschutzversicherung seines Mandanten aus dem Programmbereich Honorarabrechnung in Rechnung.

### 3.7.2 Aufruf der Honorarabrechnung

Nach dem Aufruf der Honorarabrechnung, die Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Programmbereiche **Honorarrechnung RVG – Abrechnung** erreichen



und Wahl der abzurechnenden Web-Akte

<Standardtextverarbeitung> 11/0023

Datei Konfiguration Extras Fenster ?

Akte 11/0023

Emmason GmbH J. Nichtzahler, Achim

Adresstyp Mdt Rechtsschutz

Suchbegriff Adresse Pfefferminzia RSV

Anschrift (Standard) Pfefferminziestr. 1, 14467 Potsdam

Standardtext Gebührenerfassung RVG

Briefkopf C:\Renostar\Renodat\Tex\Briefkopf\SFKOPF.STD

Datum des Schreibens 14.09.2011

Datum Frist 12.10.2011

Sachbearbeiter GR Dr. Hans Gründlich

Diktatzeichen

Anrede 3

Grußformel Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Rechtsanwalt und Notar

Workflowkennzeichen

Sachstand in Akte eintragen

Aktueller Sachstand

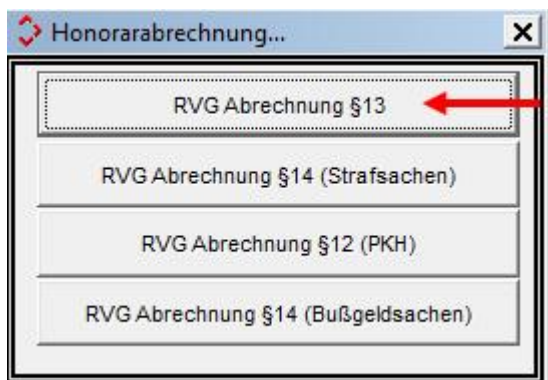
14.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

rufen Sie über das Icon **Text in Word anzeigen** die Erfassungsmaske Ihrer Gebührenansprüche auf.

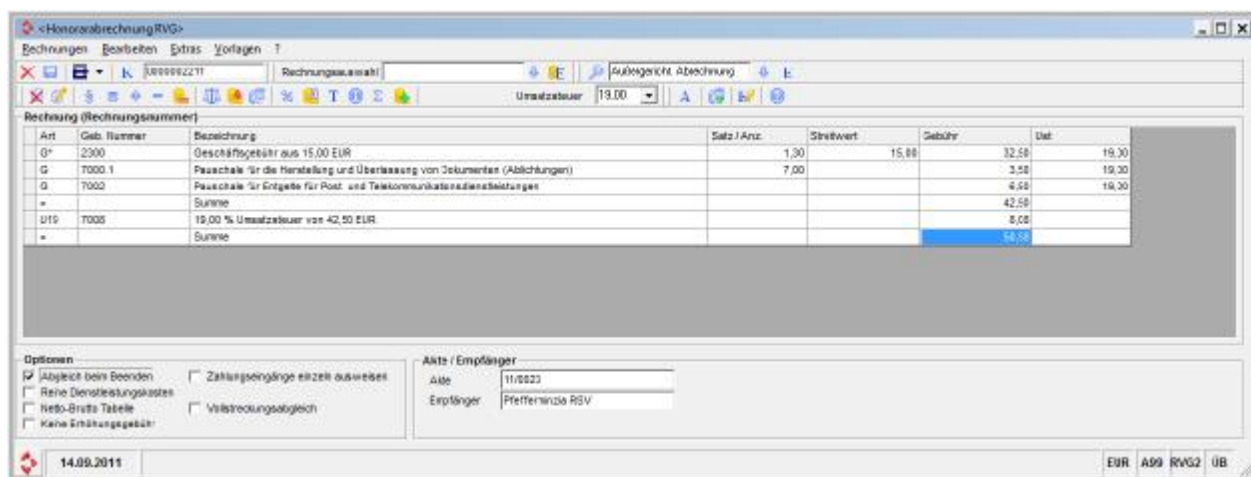
### 3.7.3 Eingabe der Gebühren

Nach Auswahl des zutreffenden RVG-Bereiches **RVG-Abrechnung § 13**



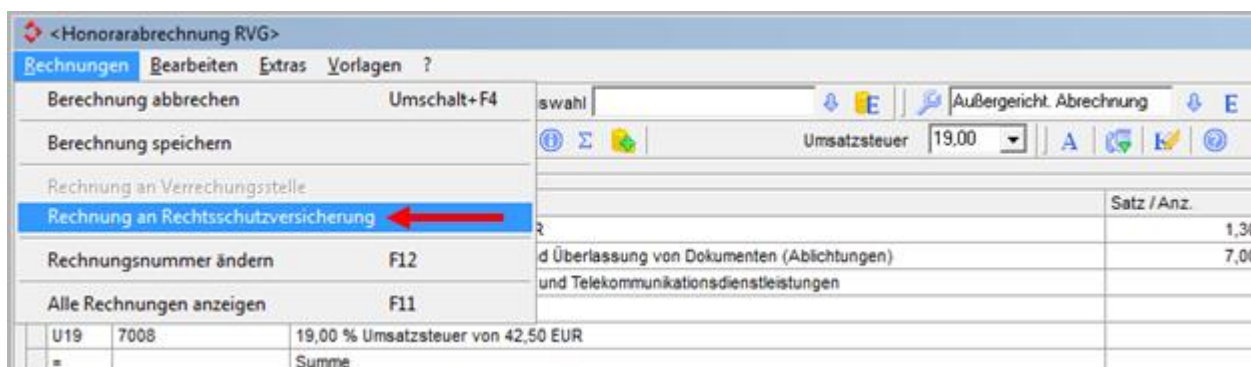


geben Sie die Gebühren ein.



### 3.7.4 Rechnungsversand

Aus der Menüleiste des Fensters <Honorarabrechnung RVG> wählen Sie die Menüfunktion **Rechnungen**.



Sofern es sich bei der abzurechnenden Akte um eine Web-Akte handelt, ist die Option **Rechnung an Rechtsschutzversicherung** aktiv. Nach Auswahl der Funktion wird die Rechnung übertragen.

## 4 Familienrecht

### 4.1 Düsseldorfer Tabelle

Die Düsseldorfer Tabelle ist in das Familienrechtsmodul integriert; ihre Nutzung erfolgt auf Basis angelegter Vorgänge als Familiensache.

#### 4.1.1 Fallbeispiel

Die geschiedene Mutter Ellen Bogen verdient monatlich ein bereinigtes Nettoeinkommen von 1.200,00 EUR. Der einzige Unterhaltsberechtigte ist ihr acht Jahre alter Sohn Axel, der bei seinem Vater lebt. Gegenüber dem Vater besteht keine Unterhaltspflicht.

#### 4.1.2 Anlage der Stammdaten

Zunächst werden die Grunddaten der Akte, ausgehend vom Hauptmenü über die **Aktenschnellerfassung**,



erfasst.

**Aktenschnellerfassung**

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Supercheck

Registernummer / Kurzrubrum: 11/0026 Bogen, Ellen u.a. / J. Bogen, Jan Unterhalt

**Akte 11/0026**

- Mandant**
  - Bogen Axel
  - Bogen Ellen
- Gegner**
  - Bogen Jan
- Sonstige**
- Gericht 1. Instanz**
  - AG Limburg a.d. Lahn
- Gericht 2. Instanz**
- Gericht 3. Instanz**
- Antragsgericht MB**
  - AG Hünfeld - Zentral

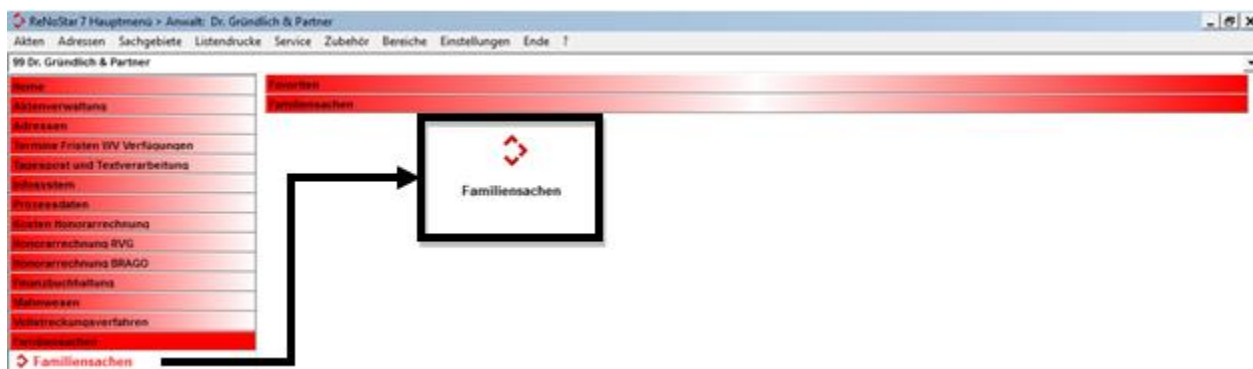
**Akte ändern**

Registernummer*	11/0026	
Referat*	60	Familienrecht
Sachbearbeiter*	MU	Axel Mustermann
Anlagedatum	31.07.2011	
Rubrum*	Bogen, Ellen u.a. / J. Bogen, Jan	
Wegen *	Unterhalt	
WV Grund		
WV Ablauf		
Sachstand		
AZ Mandant		
Geschäftswert		<input type="checkbox"/> Vorst.abzugsber. Mdt.
Gericht1	AG Limburg a.d. Lahn	
AZ Gericht1		
Gericht2		
AZ Gericht2		
Gericht3		
AZ Gericht3		
Antragsgericht MB	AG Hünfeld - Zentral	
Ortskennung		

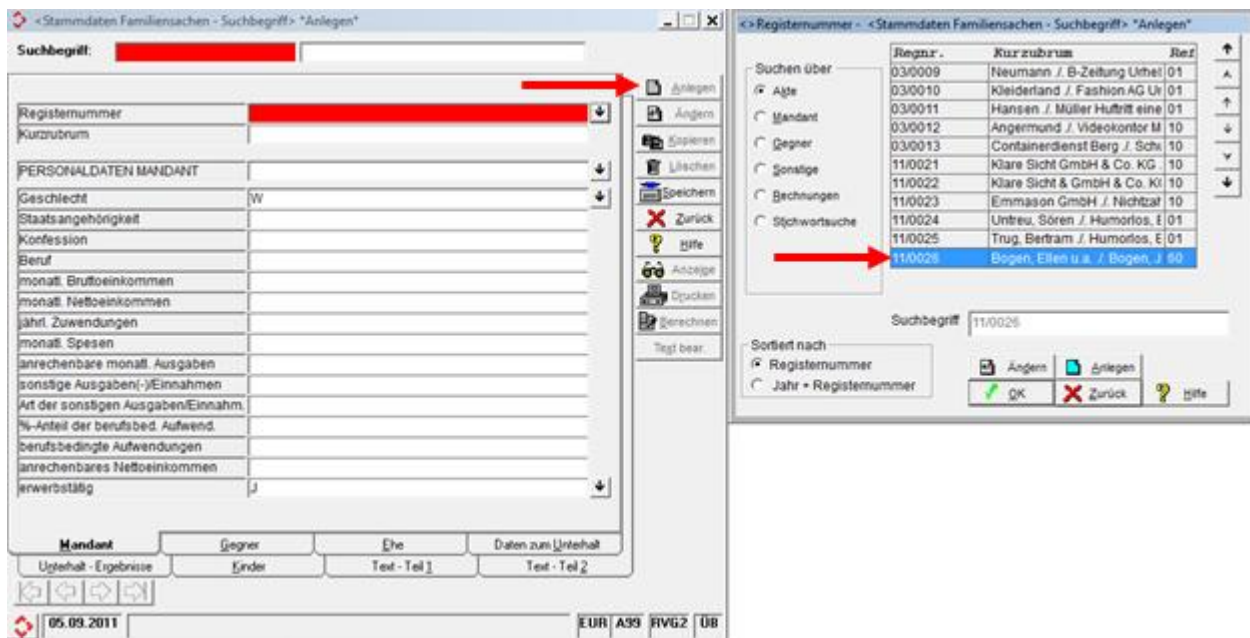
\* Pflichtfelder

### 4.1.3 Anlage der individuellen Daten im Familienrechtsmodul

Zur Anlage der individuellen Daten im Familienrechtsmodul rufen Sie den Programmbereich **Familien-sachen**



auf und wählen die gewünschte Familiensache über den Button **Anlegen**  **Anlegen** aus.



Es werden die bekannten Informationen auf den Karteikarten zum **Mandant**,

< Stammdaten Familiensachen - Suchbegriff > 11/0026

Suchbegriff: **11/0026** Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J

Registernummer	11/0026	↓
Kurzrubrum	Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J	
PERSONALDATEN MANDANT	Bogen Axel	↓
Geschlecht	W	↓
Staatsangehörigkeit	deutsch	
Konfession	ev.-luth.	
Beruf	Sekretärin	
monatl. Bruttoeinkommen	2000,00	
monatl. Nettoeinkommen	1200,00	
jährl. Zuwendungen	0,00	
monatl. Spesen	0,00	
anrechenbare monatl. Ausgaben	0,00	
sonstige Ausgaben(-)/Einnahmen	0,00	
Art der sonstigen Ausgaben/Einnahm.		
%-Anteil der berufsbed. Aufwend.	0,00	
berufsbedingte Aufwendungen	0,00	
anrechenbares Nettoeinkommen	1200,00	
erwerbstätig	J	↓

**Mandant**    Gegner    Ehe    Daten zum Unterhalt

Unterhalt - Ergebnisse    Kinder    Text - Teil 1    Text - Teil 2

05.09.2011    EUR    A99    RVG2    ÜB

zum **Gegner**,



< Stammdaten Familiensachen - Gegner > 11/0026

Suchbegriff: **11/0026** Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J

PERSONALDATEN GEGNER	Bogen Jan	↓
Geschlecht	M	↓
Staatsangehörigkeit	Deutsch	
Konfession		
Beruf	Angestellter	
monatl. Bruttoeinkommen	2500,00	
monatl. Nettoeinkommen	1650,00	
jährliche Zuwendungen	0,00	
monatl. Spesen	0,00	
anrechenbare monatl. Ausgaben	0,00	
sonstige Ausgaben (-)/Einnahmen	0,00	
Art der sonstigen Ausgaben/Einnahm.		
%-Anteil der berufsbed. Aufw.	0,00	
berufsbedingte Aufwendungen	0,00	
anrechenbares Einkommen	1650,00	
erwerbstätig	J	↓

Mandant      **Gegner**      Ehe      Daten zum Unterhalt  
 Unterhalt - Ergebnisse      Kinder      Text - Teil 1      Text - Teil 2

05.09.2011      EUR      A99      RVG2      ÜB

zur Ehe,

< Stammdaten Familiensachen - Ehe > 11/0026

Suchbegriff: 11/0026 Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J

DATEN ZUR EHESCHLIESSUNG	
Heiratsdatum	17.04.2001
Heiratsregisternummer	BC 5461/2000
Postleitzahl	65520
Heiratsort	Bad Camberg
Fam.gericht f. letzten gem. Wohnsitz	AG Weilburg (Lahn)
Trennungsdatum	16.04.2009
Auszugsdatum Mandant	
Auszugsdatum Gegner	16.04.2009

Mandant    Gegner    **Ehe**    Daten zum Unterhalt  
 Unterhalt - Ergebnisse    Kinder    Text - Teil 1    Text - Teil 2

05.09.2011    EUR    A99    RVG2    ÜB

zum Kind,

< Stammdaten Familiensachen - Kinder > 11/0026

Suchbegriff: 11/0026 Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J

Der erziehende Elternteil ist der	Gegner
Anzahl Kinder	1
Betrag Kindergeld	184,00
Das Kindergeld erhält	

Vorname	Alter	geb. am	Kindergeld	Einkommen	A...	Ausb.Mehrb.	Tabellenbetr.
Axel	...	8	31.05.20...	184,00	0,00		

Erstes Kind:

Vorname	Alter	geb. am	Axel	8	31.05.2003
Kindergeld					184,00
Einkommen					0,00
Eink. aus Ausbildungsvergütung					
Ausbildungsbedingter Mehrbedarf					
Unterhalt (Tabellenbetrag)					
Kindesunterhalt (Zahlbetrag)					

Initialisierung Hinzufügen Entfernen

Übernehmen Zurück

Unterhalt - Ergebnisse **Kinder** Text - Teil 1 Text - Teil 2

Mandant Gegner Ehe Daten zum Unterhalt

05.09.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A99 RVG2 ÜB

zum **Unterhalt**

< Stammdaten Familiensachen - Daten für Unterhalt > 11/0026

Suchbegriff: 11/0026 Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J

DATEN ZUM UNTERHALT	
Unterhaltsberechtigter ist der	Mandant
Selbstbehalt des Pflichtigen	950,00
Bedarfskontrollbetrag	1050,00
Einsatzbetrag d. Pflichtigen (Eink.)	1650,00
Eigenbedarf des Berechtigten	950,00
%-Quote für Unterhalt	
Voller ehelicher Bedarf	0,00
Einsatzbetrag d. Berechtigten (Eink.)	1200,00
Es besteht ein gem. Haushalt	N
Betrag unzumutbares Einkommen	

Trennungsbedingte Eigenschaften: (Berechtigte)

Erwerbstätigkeit v. Trennung bedingt	N
War vor Trennung erwerbstätig	J
Einkommenserhöhung wg. Trennung	N
Einkommen vor Trennung	
Anspruch auf Vorsorgeunterhalt	J

Initialisierung

Mandant	Gegner	Ehe	Daten zum Unterhalt
Unterhalt - Ergebnisse	Kinder	Text - Teil 1	Text - Teil 2

05.09.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A99 RVG2 ÜB

sowie den Ergebnissen zum Unterhalt

< Stammdaten Familiensachen - Unterhalt - Ergebnisse > 11/0026

Suchbegriff: 11/0026 Bogen, Ellen u.a. ./ Bogen, J

DATEN ZUM UNTERHALT (ERGEBNISSE)	
Vorsorgeunterhalt ist möglich	
Betrag Vorsorgeunterhalt	0,00
Betrag Unterhaltsanspruch	
Betrag Kindesunterhalt	
Dem Pflichtigen verbleiben	1650,00
Neues Einkommen des Berechtigten	1200,00
Mangelfall	

Unterhalt - Ergebnisse

Mandant: Kinder, Text - Teil 1, Text - Teil 2

Gegner: Ehe, Daten zum Unterhalt

05.09.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A99 RVG2 ÜB

erfasst.

#### 4.1.4 Ergebnis

Der unterhaltsberechtigter Sohn gehört vorliegend in die zweite Altersgruppe. Das Einkommen der Mutter liegt in der ersten Einkommensgruppe.

Hieraus ergäbe sich nach der Düsseldorfer Tabelle 2010 und 2011 ein zu zahlender Betrag von 272 EUR monatlich (364 EUR abzüglich Kindergeld). Da die Düsseldorfer Tabelle 2010 und 2011 von zwei Unterhaltsberechtigten ausgeht, erfolgt aufgrund der geringeren Anzahl Unterhaltsberechtigter ein Zuschlag durch Einstufung in die nächsthöhere Gruppe.

Mithin ergibt sich nach der Düsseldorfer Tabelle 2010 und 2011 ein Zahlungsbetrag von 291 EUR monatlich (383 EUR abzüglich Kindergeld).



Der Selbstbehalt von 900 EUR wurde nach der Düsseldorfer Tabelle 2010 nicht unterschritten.

Nettogehalt	1.200,00 EUR
<u>./. Zahlbetrag</u>	<u>291,00 EUR</u>
Selbstbehalt	909,00 EUR

Anders nach der Düsseldorfer Tabelle 2011. Hier wird der neue Selbstbehalt von 950,- € unterschritten.

Da das Einkommen nicht zur Deckung des Bedarfs des Unterhaltspflichtigen sowie der gleichrangigen Unterhaltsberechtigten genügt, handelt es sich vorliegend aktuell nach der Düsseldorfer Tabelle 2011 um einen sogenannten **Mangelfall**.

Nach Abzug des notwendigen Eigenbedarfs (Selbstbehalts) erfolgt in solchen Fällen eine gleichmäßige Verteilung der verbleibenden Verteilungsmasse auf die Unterhaltsberechtigten im Verhältnis ihrer jeweiligen Einsatzbeträge (Zahlbeträge). Vorliegend bedeutet dies aufgrund des lediglich einen Unterhaltsberechtigten einen Betrag von 250,- EUR.

Nettogehalt	1 200,00 EUR
<u>./. Selbstbehalt</u>	<u>950,00 EUR</u>
Zahlbetrag	250,00 EUR

## 4.2 Änderungen der Familienrechts-Expertentexte

Die Änderung der Düsseldorfer Tabelle 2011 hat die ReNoStar GmbH zum Anlass genommen, die kompletten Expertentexte im Bereich **Familienrecht** zu überarbeiten und zu erweitern.

Um Standard- oder Expertentexte im Familienrechtsmodul sinnvoll nutzen zu können, sind ebenfalls Vorgänge als Familiensachen anzulegen.

### 4.2.1 Fallbeispiel

Die kinderlose Frau Mara Müller kommt zum Anwalt und erbittet sobald als möglich die Scheidung.

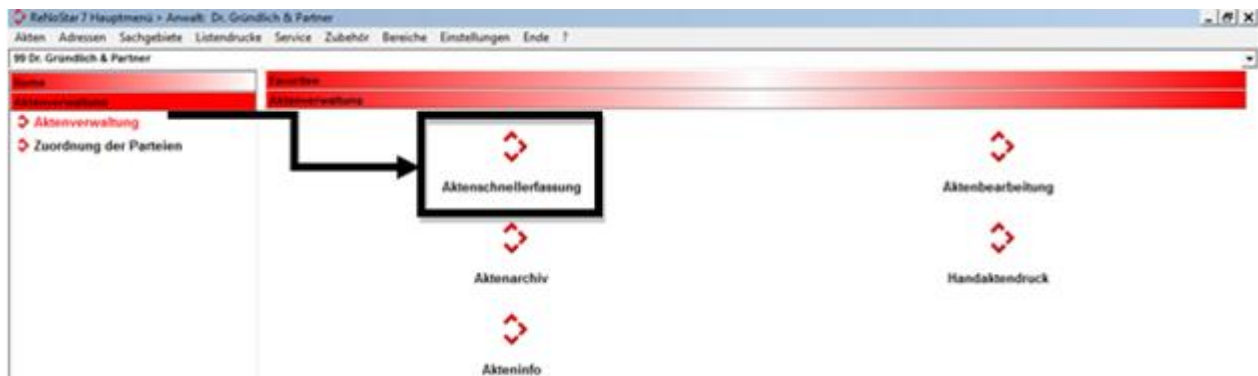
Sie erläutert, dass sie seit mehr als einem Jahr von ihrem Mann Michael endgültig getrennt lebe. Damals sei er ausgezogen. Sie geht davon aus, dass ihr Mann der Scheidung zustimmen werde.

Frau Müller macht alle notwendigen Angaben, die die Rechtsanwaltsfachangestellte Agathe Bauer in ReNoStar erfasst.

Es ist dem Ehepartner die Vertretung mitzuteilen und nach seinem Scheidungseinverständnis zu fragen.

### 4.2.2 Anlage der Stammdaten

Zunächst werden die Grunddaten der Akte, ausgehend vom Hauptmenü über die **Aktenschnellerfassung**,



erfasst.

**Aktenschnellerfassung**

Datei Bearbeiten Ansicht Extras Supercheck

Registernummer / Kurzzubrum: 11/0027 Müller, Mara J. Müller, Michael Ehescheid

**Akte 11/0027**

- Mandant
  - Müller Mara
- Gegner
  - Müller Michael
- Sonstige
- Gericht 1. Instanz
  - AG Limburg a.d. Lahn
- Gericht 2. Instanz
- Gericht 3. Instanz
- Antragsgericht MB
  - AG Hünfeld - Zentral

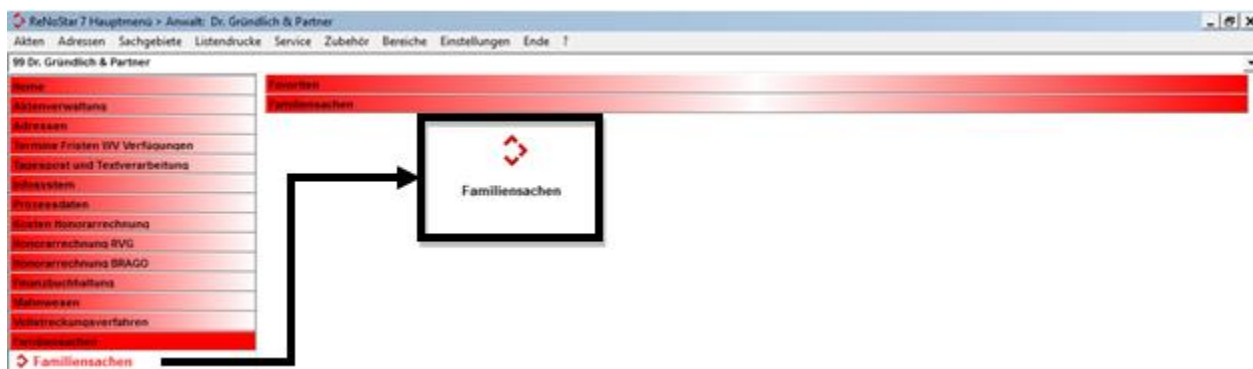
**Akte ändern**

Registernummer*	11/0027	
Referat*	60	Familienrecht
Sachbearbeiter*	MU	Axel Mustermann
Anlagedatum	01.08.2011	
Rubrum*	Müller, Mara J. Müller, Michael	
Wegen *	Ehescheidung	
WV Grund		
WV Ablauf		
Sachstand		
AZ Mandant		
Geschäftswert	<input type="checkbox"/> Vorst.abzugsber. Mdt.	
Gericht1	AG Limburg a.d. Lahn	
AZ Gericht1		
Gericht2		
AZ Gericht2		
Gericht3		
AZ Gericht3		
Antragsgericht MB	AG Hünfeld - Zentral	
Ortskennung		

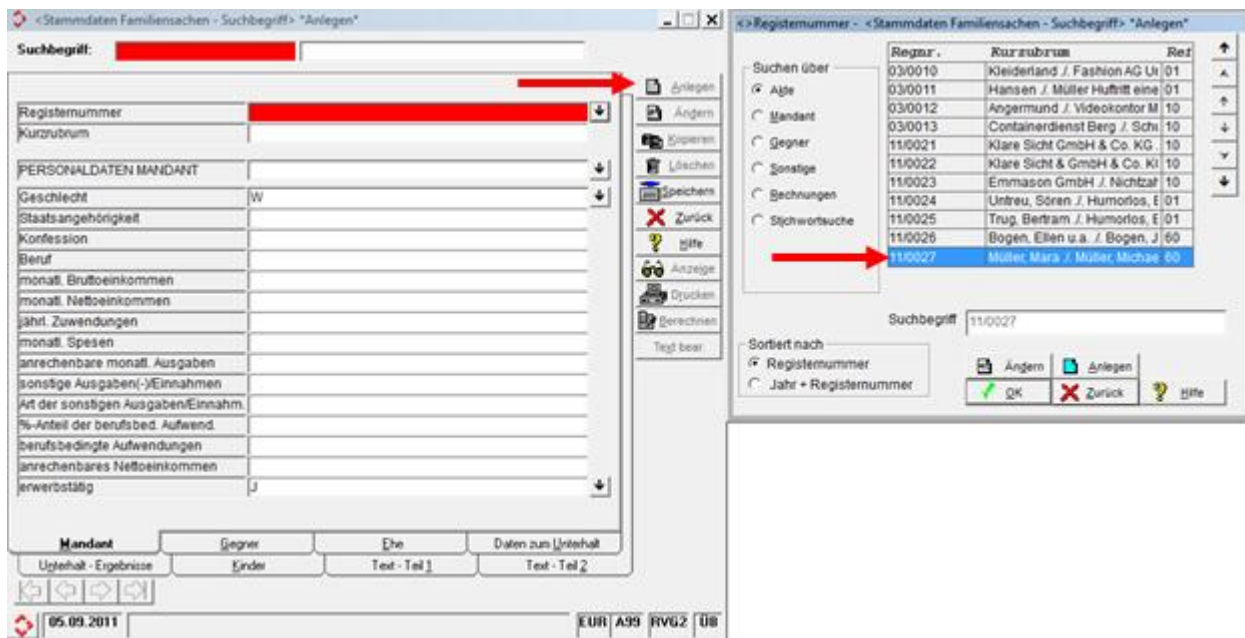
05.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

### 4.2.3 Anlage der individuellen Daten im Familienrechtsmodul

Zur Anlage der individuellen Daten im Familienrechtsmodul rufen Sie den Programmbereich **Familien-sachen**



auf und wählen die gewünschte Familiensache über den Button **Anlegen**  **Anlegen** aus.



Es werden die bekannten Informationen auf den Karteikarten zum **Mandant**,

< Stammdaten Familiensachen - Suchbegriff > 11/0027 \*Ändern\*

Suchbegriff: 11/0027 Müller, Mara ./ Müller, Micha

Registernummer	11/0027
Kurzrubrum	Müller, Mara ./ Müller, Micha
PERSONALDATEN MANDANT	Müller Mara
Geschlecht	W
Staatsangehörigkeit	Deutsch
Konfession	rk
Beruf	Sekretärin
monatl. Bruttoeinkommen	2250,00
monatl. Nettoeinkommen	1400,00
jährl. Zuwendungen	0,00
monatl. Spesen	0,00
anrechenbare monatl. Ausgaben	0,00
sonstige Ausgaben(-)/Einnahmen	0,00
Art der sonstigen Ausgaben/Einnahm.	
%-Anteil der berufsbed. Aufwend.	
berufsbedingte Aufwendungen	0,00
anrechenbares Nettoeinkommen	1400,00
erwerbstätig	J

**Mandant**    Gegner    Ehe    Daten zum Unterhalt

Unterhalt - Ergebnisse    Kinder    Text - Teil 1    Text - Teil 2

05.09.2011    Bereit für Ihre Anweisungen    EUR    A99    RVG2    ÜB

zum **Gegner**,



< Stammdaten Familiensachen - Gegner > 11/0027

Suchbegriff: 11/0027 Müller, Mara ./ Müller, Micha

PERSONALDATEN GEGNER	Müller Michael	↓
Geschlecht	M	↓
Staatsangehörigkeit	Österreich	
Konfession	rk	
Beruf	Ingenieur	
monatl. Bruttoeinkommen	4000,00	
monatl. Nettoeinkommen	2750,00	
jährliche Zuwendungen	0,00	
monatl. Spesen	0,00	
anrechenbare monatl. Ausgaben	0,00	
sonstige Ausgaben (-)/Einnahmen	0,00	
Art der sonstigen Ausgaben/Einnahm.		
%-Anteil der berufsbed. Aufw.		
berufsbedingte Aufwendungen	0,00	
anrechenbares Einkommen	0,00	
erwerbstätig	J	↓

Mandant      **Gegner**      Ehe      Daten zum Unterhalt  
 Unterhalt - Ergebnisse      Kinder      Text - Teil 1      Text - Teil 2

05.09.2011      Bereit für Ihre Anweisungen      EUR    A99    RVG2    ÜB

und zur **Ehe**

< Stammdaten Familiensachen - Ehe > 11/0027

Suchbegriff: 11/0027 Müller, Mara ./ Müller, Micha

DATEN ZUR EHESCHLIESSUNG	
Heiratsdatum	12.09.1994
Heiratsregisternummer	BZ 8754321
Postleitzahl	26160
Heiratsort	Bad Zwischenahn
Fam.gericht f. letzten gem. Wohnsitz	AG Limburg a.d. Lahn
Trennungsdatum	28.06.2010
Auszugsdatum Mandant	
Auszugsdatum Gegner	29.06.2010

Mandant    Gegner    **Ehe**    Daten zum Unterhalt  
 Unterhalt - Ergebnisse    Kinder    Text - Teil 1    Text - Teil 2

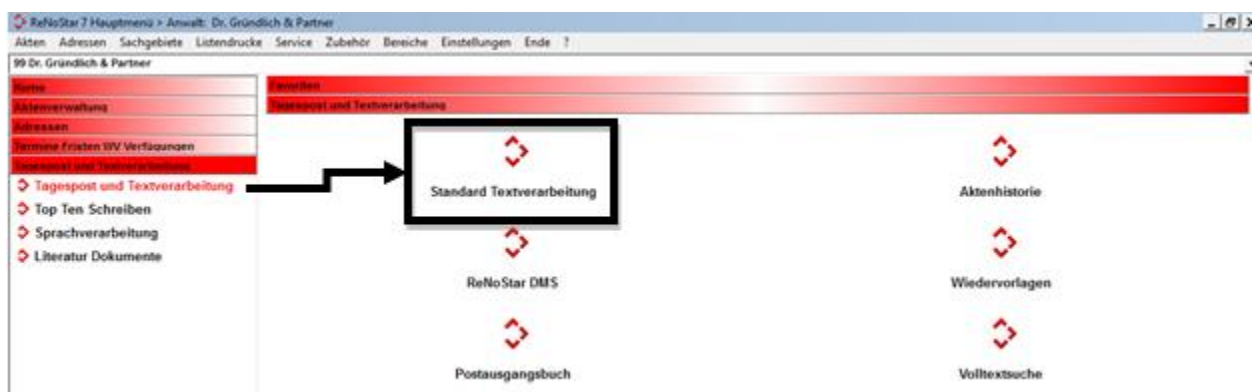
05.09.2011    Bereit für Ihre Anweisungen    EUR    A99    RVG2    ÜB

erfasst.

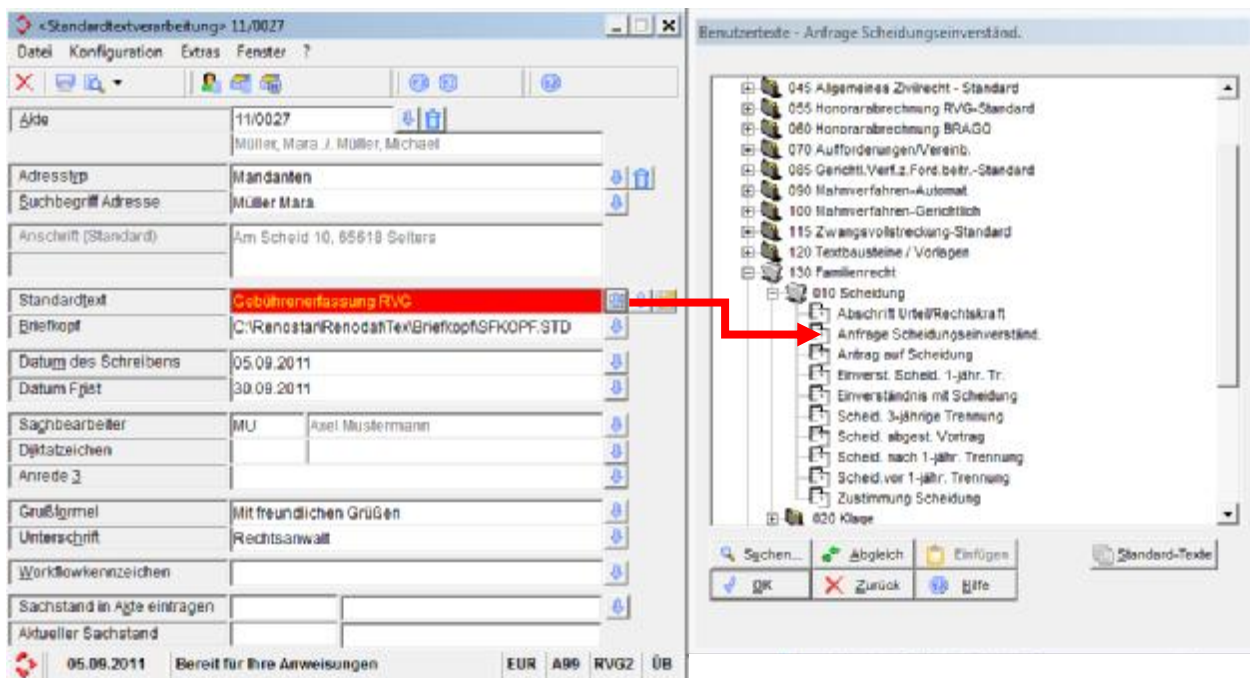
#### 4.2.4 Standardschreiben erstellen

Dem Ehepartner Michael Müller soll nun die Vertretung mitgeteilt und nach seinem Scheidungseinverständnis gefragt werden.

Zu diesem Zweck rufen Sie ausgehend vom Hauptmenü den Bereich **Tagespost und Textverarbeitung – Standard Textverarbeitung** auf



und wählen die zutreffende Akte 11/0027.



Über den linken der beiden Auswahlpfeile rechts neben dem Datenfeld **Standardtext** wählen Sie aus dem Ordner **Familienrecht** (Textstruktur unter 130) den Standardtext **Anfrage Scheidungseinständ.** und bestätigen Sie anschließend Ihre Auswahl.

Über das Icon **Text in Word anzeigen**



übergeben Sie den Standardtext nach Word für Windows.




Mit Hilfe des Buttons **Speichern** übernehmen Sie das Schreiben zur **Aktenhistorie**,



**Anwaltssozietät**  
**Dr. Gründlich & Partner**

---

Dr. Gründlich & Partner \* Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt



Herrn  
Michael Müller  
Schulstraße 34  
65520 Bad Camberg

63868 Großwallstadt  
Am Neubergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

— Mara Müller / Michael Müller

Sehr geehrter Herr Müller,

hiermit zeige ich an, dass ich die Interessen Ihres Ehepartners vertrete.

— Meine Mandantschaft hat mich beauftragt, das Scheidungsverfahren durchzuführen. Ich erlaube mir daher die Frage, ob Sie einer "einverständlichen" Scheidung zustimmen würden.

Da ich beauftragt bin, gegebenenfalls die Sache mit Ihnen zu besprechen, schlage ich vor, dass Sie mit meinem Büro einen Ihnen genehmen Termin telefonisch vereinbaren.

Mit freundlichen Grüßen

Axel Mustermann  
Rechtsanwalt

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Ioktory

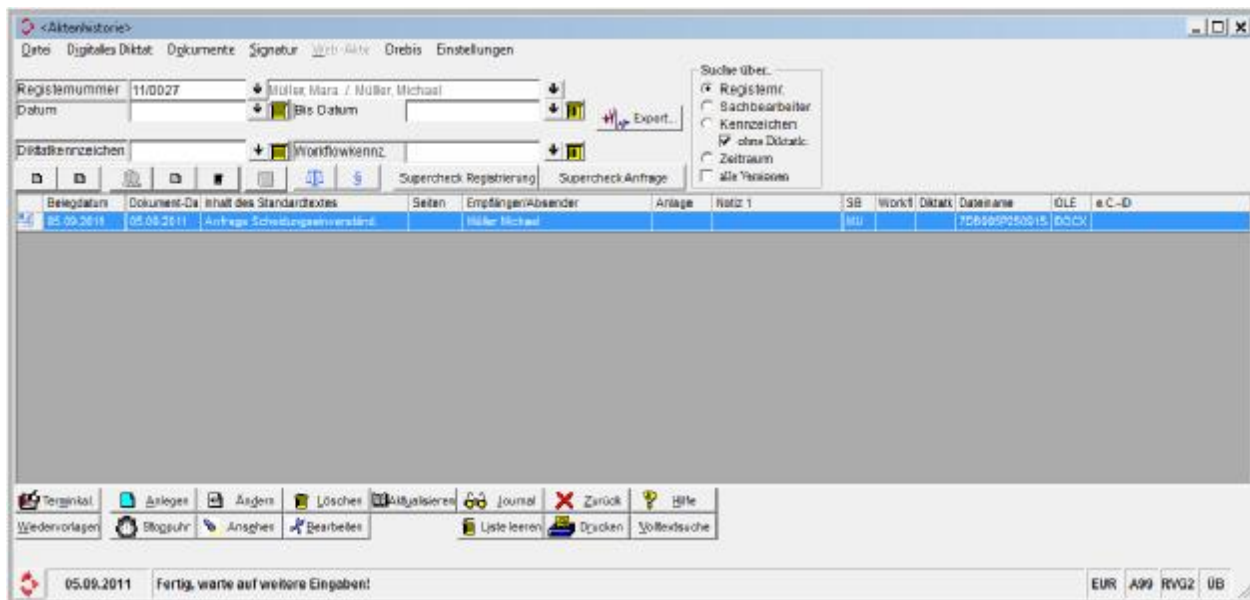
26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
11/0027/60/MU /

Großwallstadt, 05.09.2011  
Postbank Frankfurt  
BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 893516-512  
Volksbank Aschaffenburg  
BLZ 795 900 00  
Kto.Nr.: 4411 0815



die Sie über die Funktionstaste <F9> öffnen.





## 5 Honorarabrechnung RVG

### 5.1 Geänderte Abrechnungsvorschrift VV 2503 RVG

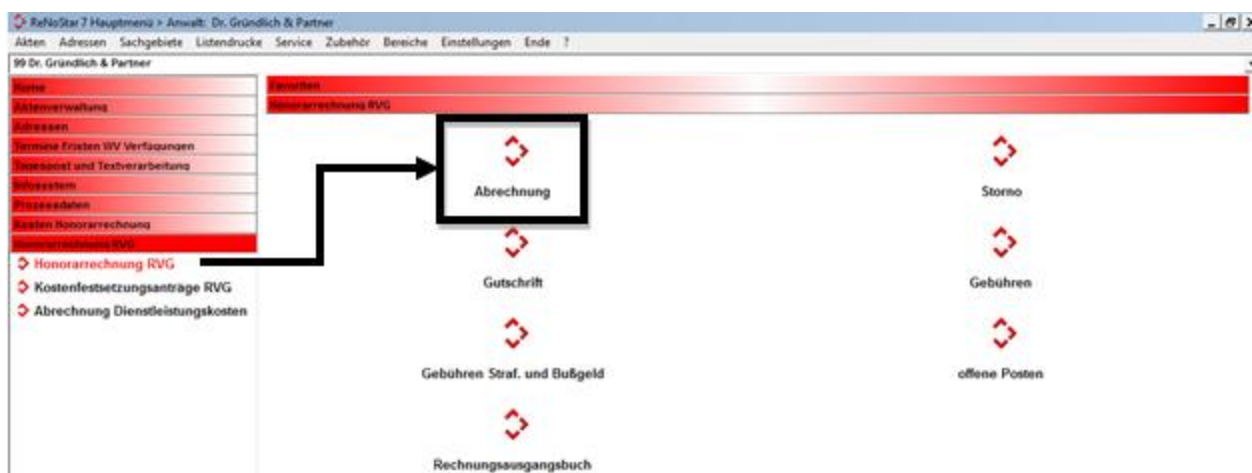
#### 5.1.1 Fallbeispiel


Rechtsanwalt Dr. Gründlich vertritt den Mandanten Mustafa bin Mohamad in einer sozialrechtlichen Angelegenheit im Rahmen der Beratungshilfe. Der Widerspruch gegen den fehlerhaften SGB II – Bescheid bleibt erfolglos.

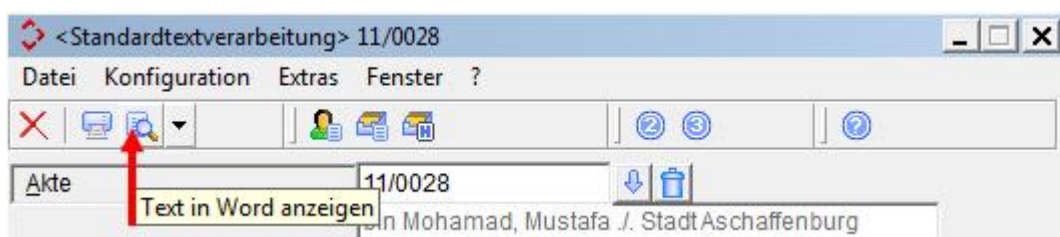
Dr. Gründlich erhebt in der Folge auftragsgemäß und fristgemäß Klage beim Sozialgericht, wobei er im Klageverfahren bin Mohamad im Wege der Prozesskostenhilfe beigeordnet wird.

#### 5.1.2 Aufruf der Honorarrechnung

Nach dem Aufruf des Programmbereichs **Honorarabrechnung**, den Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **Honorarrechnung RVG – Abrechnung** erreichen,



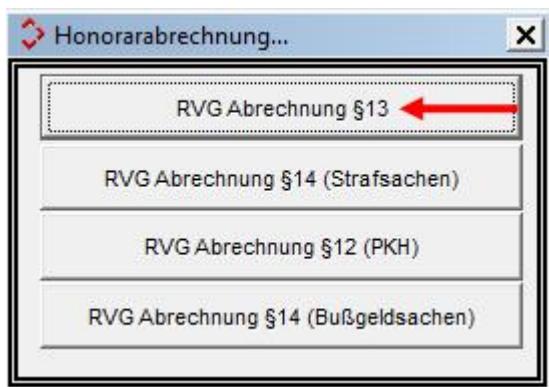
wählen Sie die gewünschte Akte, hier den Vorgang bin Mohamad, und rufen über das Icon  **Text in Word anzeigen**



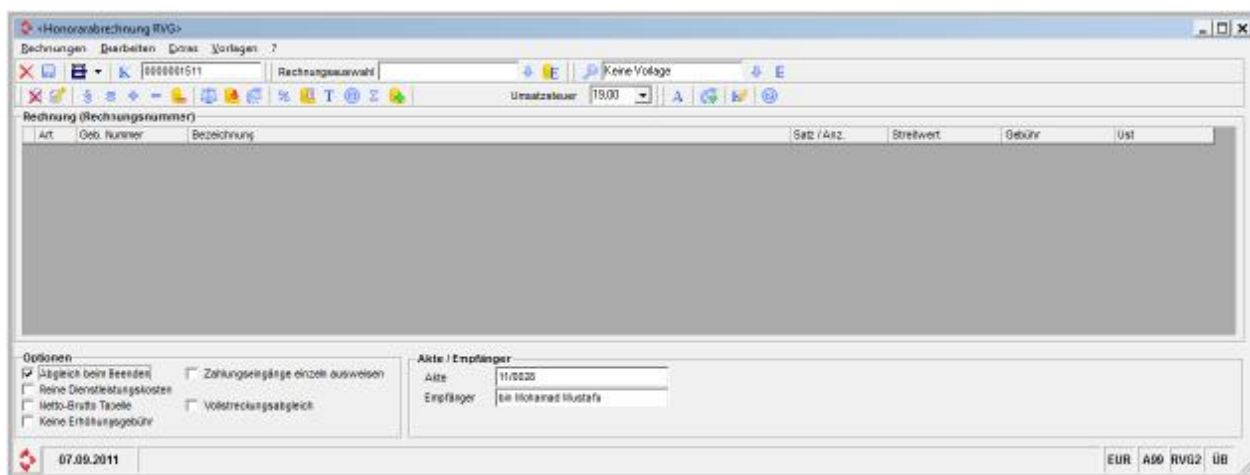
den nächsten Bearbeitungsschritt auf.

### 5.1.3 Aufruf der Abrechnung gemäß § 13RVG

Sie wählen den Programmbereich **RVG Abrechnung § 13**, um die Beratungsgebühr sowie die geminderte Verfahrensgebühr abrechnen zu können.

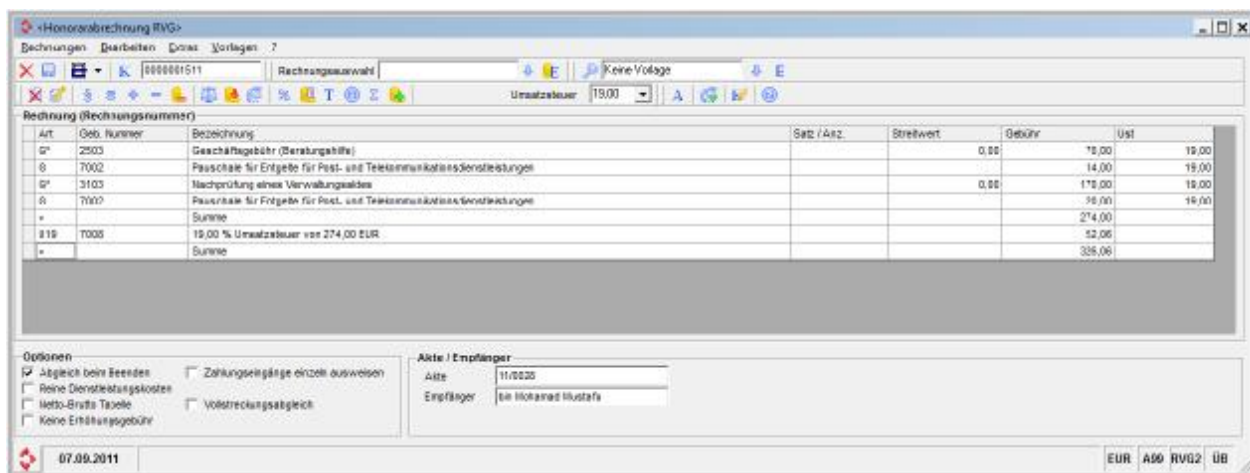


Sie laden so die Maske für die Gebührenerfassung.



### 5.1.4 Abrechnung von Beratungshilfe- und Verfahrensgebühr

Bei einer zuvor außergerichtlichen sozialrechtlichen Tätigkeit erfolgt keine Anrechnung mehr auf eine spätere Verfahrensgebühr im sozialgerichtlichen Klageverfahren.



Die nicht mehr nötige Anrechnung wird automatisch durch das Programm verhindert.

## 5.2 Endabrechnung

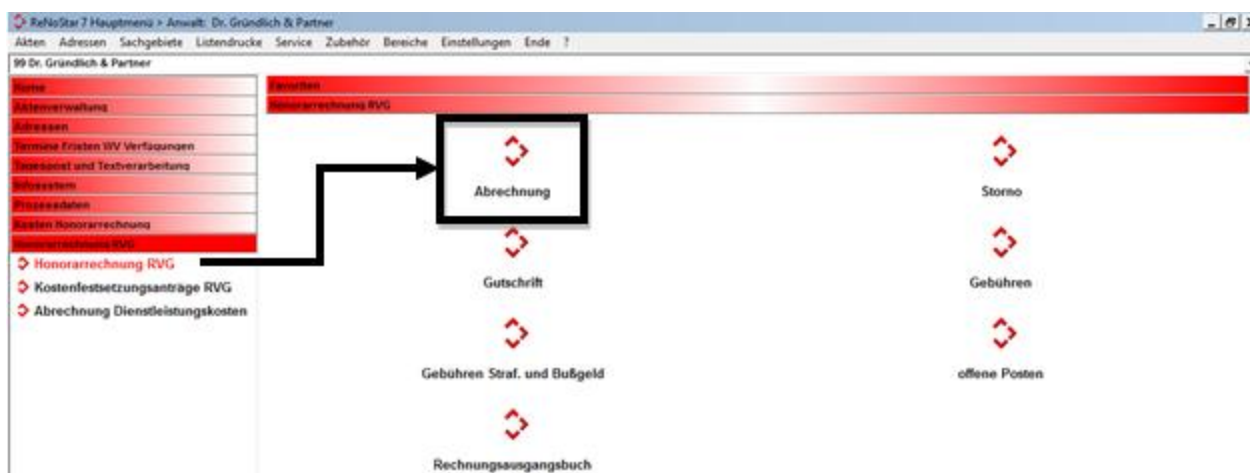
### 5.2.1 Fallbeispiel


Rechtsanwalt Dr. Gründlich vertritt die Firma Containerdienst Berg als Mandanten seit 2003 in einer Forderungssache, die sich über mehrere Instanzen hingezogen hat.

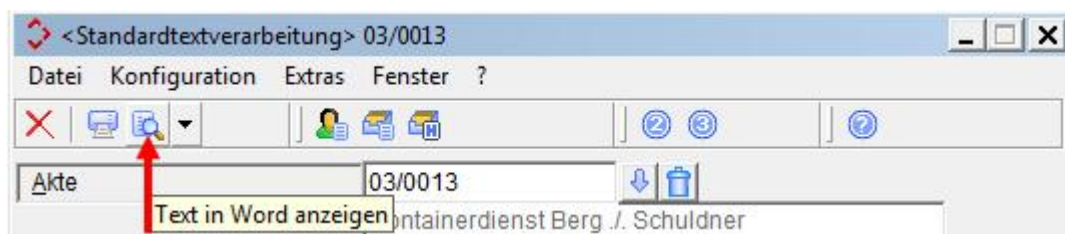
Nachdem auch die Revision in letzter Instanz nicht zum Erfolg geführt hat, rechnet Dr. Gründlich die Gebühren der Revisionsinstanz ab und stellt die gestellten Rechnungen der ersten und zweiten Instanz sowie die geleisteten Zahlungen des Mandanten in einer Endabrechnung zusammen

### 5.2.2 Aufruf der Honorarrechnung

Nach dem Aufruf des Programmbereichs **Honorarabrechnung**, den Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **Honorarrechnung RVG – Abrechnung** erreichen,



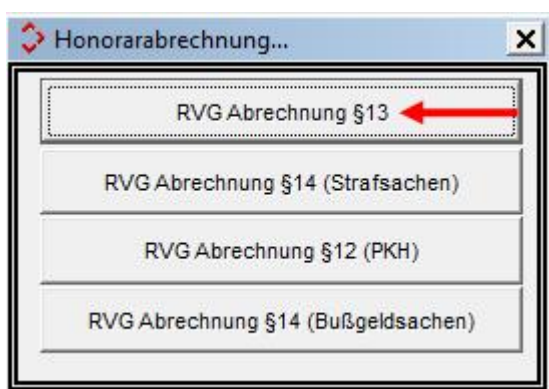
wählen Sie die gewünschte Akte, hier den Vorgang Containerdienst Berg, und rufen über das Icon  **Text in Word anzeigen**



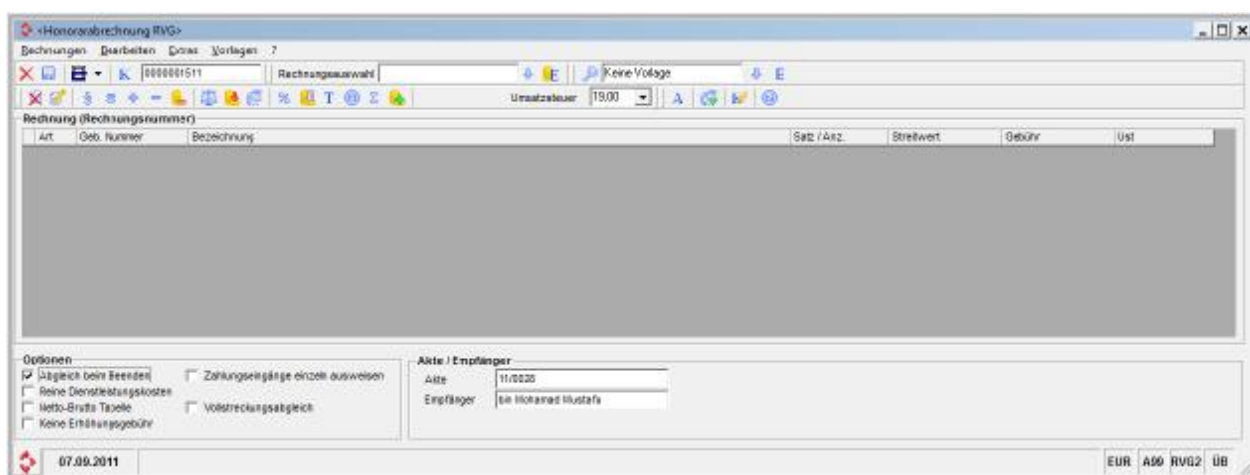
den nächsten Bearbeitungsschritt auf.

### 5.2.3 Aufruf der Abrechnung gemäß § 13RVG


Sie wählen den Programmbereich **RVG Abrechnung § 13**, um die letzte Instanz sowie die bereits gestellten Rechnungen als Endabrechnung abzurechnen.



Sie laden so die Maske für die Gebührenerfassung.



## 5.2.4 Klassische Funktion der Endabrechnung

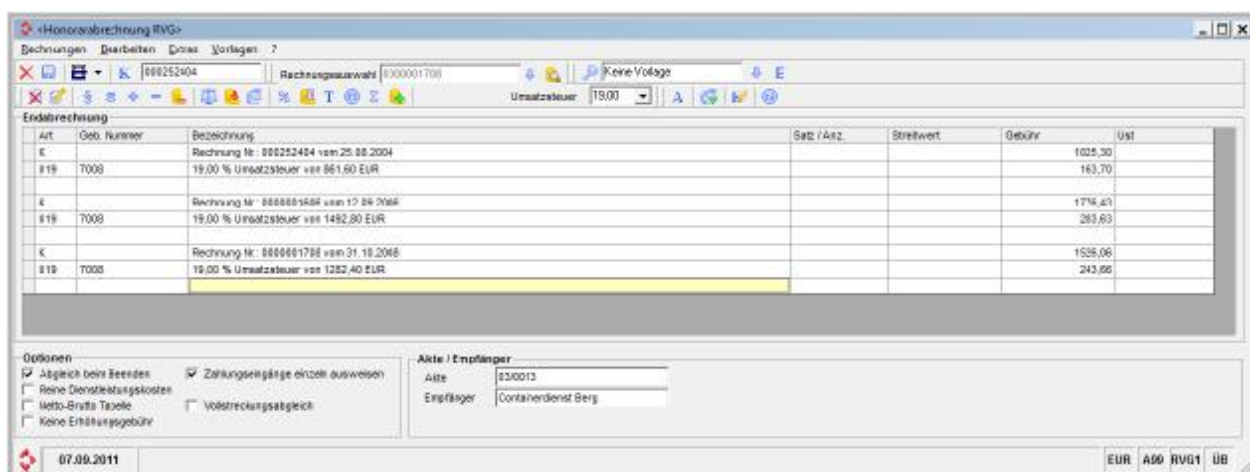
Sofern Sie nur die Endsalden der früher bereits gestellten Rechnungen in Ihre Endabrechnung aufnehmen möchten, wählen Sie in der Symbolleiste des Fensters **<Honorarabrechnung RVG>** das Ikon **Endabrechnung** .



Über dieses Ikon werden die bereits gestellten Rechnungen im Datenbereich **Rechnungsauswahl** mit den jeweiligen Endsalden zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer zur Auswahl angeboten.

000252404			
Rechnungsnummer	Datum	Betrag	Typ
0000001708	31.10.2008	1526,06	RVG Abrechnung
0000001606	12.09.2006	1776,43	RVG Abrechnung
000252404	25.08.2004	1025,30	RVG Abrechnung

Durch einzelnes Anklicken werden diese Rechnungen in das Gebührenfenster übernommen.



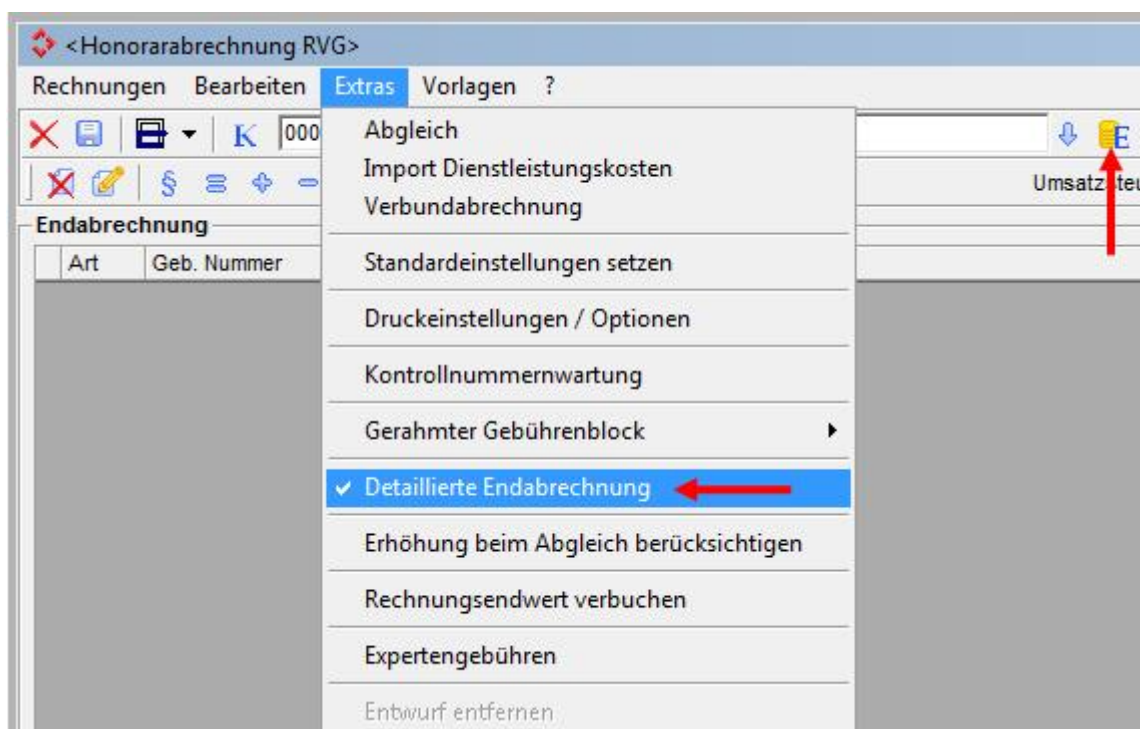
Nach Auswahl der gewünschten Rechnungen, die Teil der Endabrechnung werden sollen, können Sie nun die ausstehenden Gebührenansprüche der letzten abzurechnenden Instanz eintragen.

Nach Hinzufügen der Gerichtskosten und Abzug aller geleisteten Zahlungen des Mandanten verbleiben die noch offenen Gebührenansprüche, die nach der Speicherung der Endabrechnung ins Aktenkonto übernommen werden.

## 5.2.5 Detaillierte Endabrechnung

Sofern sie jedoch auch die einzelnen Gebührentteile der früher bereits gestellten Rechnungen in Ihre Endabrechnung aufnehmen möchten, aktivieren Sie zunächst die Funktion **Detaillierte Endabrechnung**, die Sie über die Menüleiste **Extras** innerhalb des Fensters **<Honorarabrechnung RVG>** aufrufen,



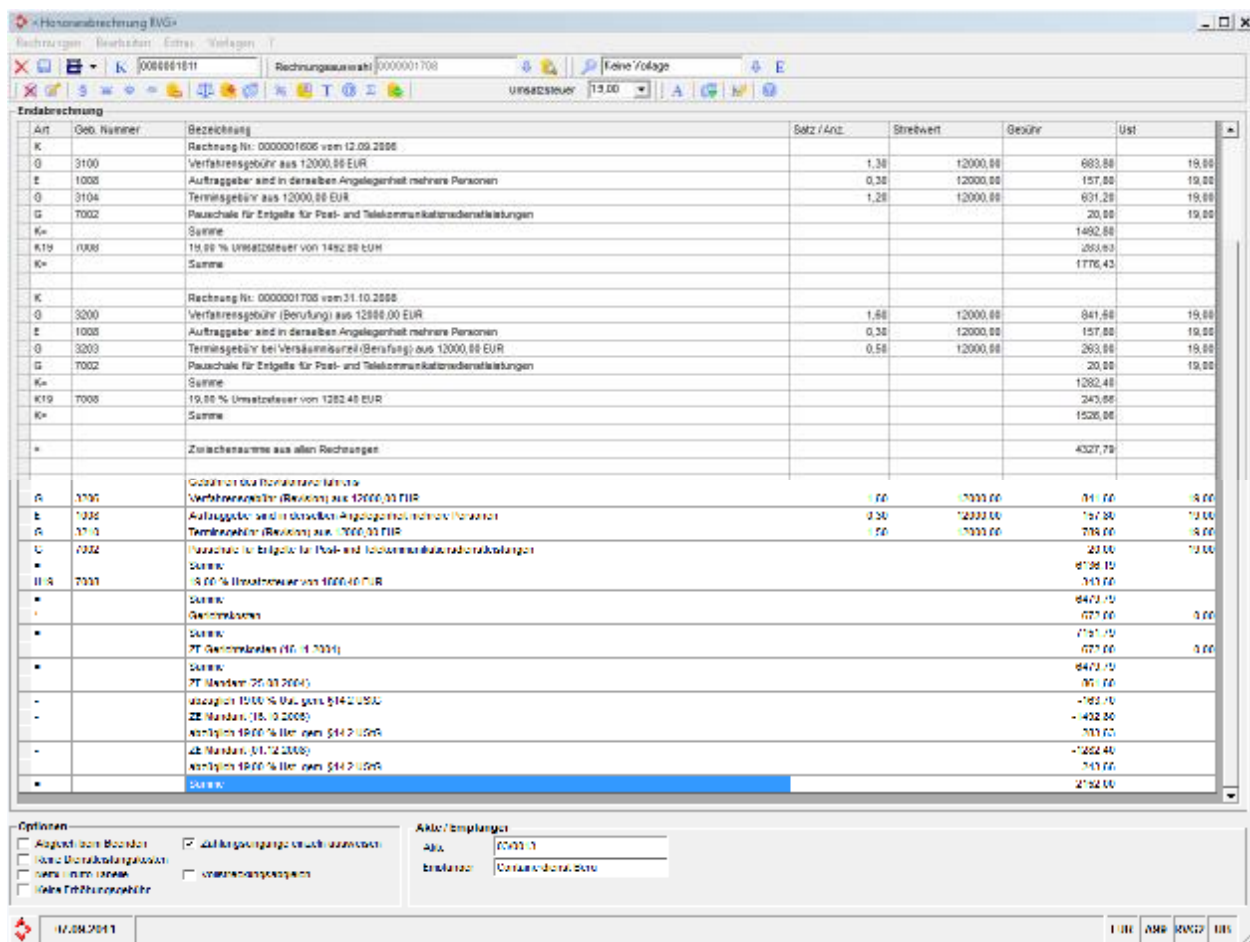


bevor Sie das Icon **Endabrechnung** wählen und die gewünschten Rechnungen

000252404			
Rechnungsnummer	Datum	Betrag	Typ
0000001708	31.10.2008	1526,06	RVG Abrechnung
0000001606	12.09.2006	1776,43	RVG Abrechnung
000252404	25.08.2004	1025,30	RVG Abrechnung

übernehmen.

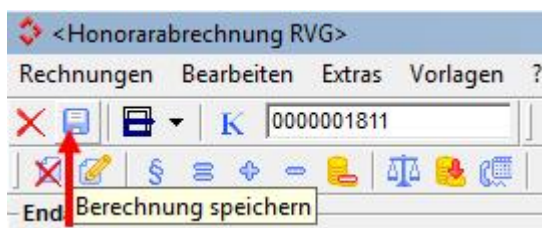
Diese werden nun mit sämtlichen Rechnungsbestandteilen in die Gebührenabrechnung übernommen.



Art	Obj. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Stichtwert	Gebühr	Ust
K		Rechnung Nr. 000001606 vom 12.09.2006				
Q	3100	Verfahrensgebühr aus 12000,00 EUR	1,38	12000,00	683,88	19,00
E	1008	Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen	0,38	12000,00	157,88	19,00
Q	3104	Terminsgebühr aus 12000,00 EUR	1,28	12000,00	631,28	19,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			20,00	19,00
K+		Summe			1492,88	
K19	0008	19,00 % Umsatzsteuer von 1492,88 EUR			283,63	
K+		Summe			1776,43	
K		Rechnung Nr. 000001708 vom 31.10.2006				
Q	3200	Verfahrensgebühr (Berufung) aus 12888,00 EUR	1,88	12000,00	841,88	19,00
E	1008	Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen	0,38	12000,00	157,88	19,00
Q	3203	Terminsgebühr bei Versäumnisurteil (Berufung) aus 12000,00 EUR	0,58	12000,00	263,88	19,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			20,00	19,00
K+		Summe			1282,48	
K19	7008	19,00 % Umsatzsteuer von 1282,48 EUR			243,68	
K+		Summe			1526,16	
*		Zwischensumme aus allen Rechnungen			4327,79	
R	3100	Gebühren aus Romanen und Minuta Verfahrensgebühr (Revisions) aus 15000,00 EUR	1,00	15000,00	741,00	19,00
E	1008	Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen	0,38	15000,00	191,88	19,00
R	3103	Terminsgebühr (Revisions) aus 15000,00 EUR	1,00	15000,00	719,00	19,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			20,00	19,00
K+		Summe			1671,88	
K19	7003	19,00 % Umsatzsteuer von 1671,88 EUR			317,66	
K+		Summe			1989,54	
K+		Gesamtschuld			4327,79	
K+		PT Gesamtschuld (10.1.2007)			4327,79	
K+		Summe			8715,58	
K+		PT Mandant (25.01.2007)			8715,58	
-		abgezogen 19,00 % Ust. gem. §14a UStG			-1654,56	
-		ZB Mandant (15.10.2006)			-402,80	
-		Kontingent 19,00 % über dem §14a UStG			701,00	
-		ab Mandant (31.12.2006)			-1282,48	
-		Kontingent 19,00 % über dem §14a UStG			741,00	
K+		Summe			2154,00	

## 5.2.6 Übergabe an Word für Windows

Über das Icon **Berechnung speichern**  in der Symbolleiste der Honorarabrechnung



übergeben Sie die Endabrechnung an die Textverarbeitung.

**Anwaltskanzlei**  
**Dr. Gründlich & Partner**

---

**Dr. Gröndlich & Partner · Anwaltskanzlei · 63866 Großenbühl**



Containerdienst Berg GmbH  
 Aschaffenburgerstraße 100  
 63611 Marktstädt a. Main

63866 Großenbühl  
 Am Neubergweg 9  
 Telefon: (0 50 22) – 20 55 80  
 Telefax: (0 50 22) – 20 55 880  
 Dr. Hans Gründlich  
 Axel Mustermann

Containerdienst Berg J. Schuldner  
 Darlehensforderung

63649 Limburg  
 Schilde 83  
 Telefon: (0 54 31) – 50 22 60  
 Telefax: (0 54 31) – 50 22 660  
 Dr. Gustav Winner  
 Viktor Isckory

63635 Odenburg  
 Elisabethstraße 29  
 Telefon: (04 41) – 80 11 90  
 Telefax: (04 41) – 80 11 890  
 Dr. Siegmund Klug

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben:  
 02/001/1510/041

**KOSTENRECHNUNG**

Rechnungsnummer: 0008002011

Großenbühlstr. 07/09/2011  
 Postbank Frankfurt  
 BLZ 500 100 60  
 Kto.Nr.: 883616-512  
 Volksbank Aschaffenburg  
 BLZ 795 900 00  
 Kto.Nr. 4411 0818

Seite 2			
1008	0,30	Auflaufende sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen	151,30
1009	0,30	ermittelt gegen den Versammlungsleiter (Berufung aus 1009,00 EUH	202,00
1014		Erklärung für sonstige für Prozeß und	40,00
		Teilnahme an Untersuchungsausschüssen	
		<b>Summe</b>	1.082,40
		10,00 % Umsatzsteuer von 1.082,40 EUH	108,24
		<b>Summe</b>	1.190,64
		<b>Zwischenergebnis aller Berechnungen</b>	<b>4.527,78</b>
1008	1,50	Übernahme des Hauptangeklagten	
		Verhaftungsgeld (privatisiert) aus 1008,00 EUH	691,00
1009	0,30	Auflaufende sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen	151,30
1014	1,30	Erklärung für Prozeß und	130,00
1015		Erklärung für Erlange für Prozeß und	23,00
		Teilnahme an Untersuchungsausschüssen	
		<b>Summe</b>	1.035,30
1009		10,00 % UH Umsatzsteuer von 1.035,30 EUH	103,53
		<b>Summe</b>	<b>4.679,79</b>
		<b>Umsatzsteuer</b>	<b>914,55</b>
		<b>Summe</b>	<b>7.157,79</b>
		ab: Abschreibung (10.11.2004)	472,00
		<b>Summe</b>	<b>6.679,79</b>
		ab: Abnahme 2004	-401,00
		abzüglich 10,00 % USt von 314,24 EUH	-101,00
		ab: Abnahme 10.11.2004	-149,00
		abzüglich 10,00 % USt von 314,24 EUH	-208,00
		ab: Abnahme 01.11.2004	-1.282,00
		abzüglich 10,00 % USt von 314,24 EUH	-494,00
		<b>Summe</b>	<b>2.152,00</b>

\* ADDITIONAL INFORMATION: 002 12 8503

Einzelantrag Oberbayern • Steuernummer: 200 445/55479

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar

Geb. Nr.	Dato	Beskrivelse	Gebalt
4800	1.30	Rechnung Nr.: 0000001000 vom 12.08.2009 Vorauszahlung auf 1.200,00 EUR	960,00
7000	0.30	Ausgangsgeld und in diesem Angelegenheit mehrere Handchen	150,00
7000		Handchale für empfang für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		Summe	1130,00
		70,00 % Umsatzsteuer von 801,00 EUR	192,00
		Gesamte	1322,00
5700	1.30	Rechnung Nr.: 0000001000 vom 12.08.2009 Vorauszahlung auf 1.200,00 EUR	960,00
7000	0.30	Ausgangsgeld und in diesem Angelegenheit mehrere Handchen	150,00
7000	1.20	Handchale für empfang für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00
		Summe	1130,00
		70,00 % Umsatzsteuer von 802,00 EUR	192,40
		Gesamte	1322,40
5800	1.30	Rechnung Nr.: 0000001000 vom 31.07.2009 Vorauszahlung (zahlung) auf 1.200,00 EUR	960,00

### 5.2.7 Speichern zum Aktenkonto

Nach dem Ausdruck der Endabrechnung speichern Sie das Dokument wie gewohnt über den Button



**Speichern** Speichern, so dass die offenen Gebühren dieser Rechnung in Höhe von 2.152,00 € zum Aktenkonto gespeichert werden.



schale erfolgen, oder versucht werden, über Rechtsmittel eine höhergerichtliche Entscheidung herbeizuführen.

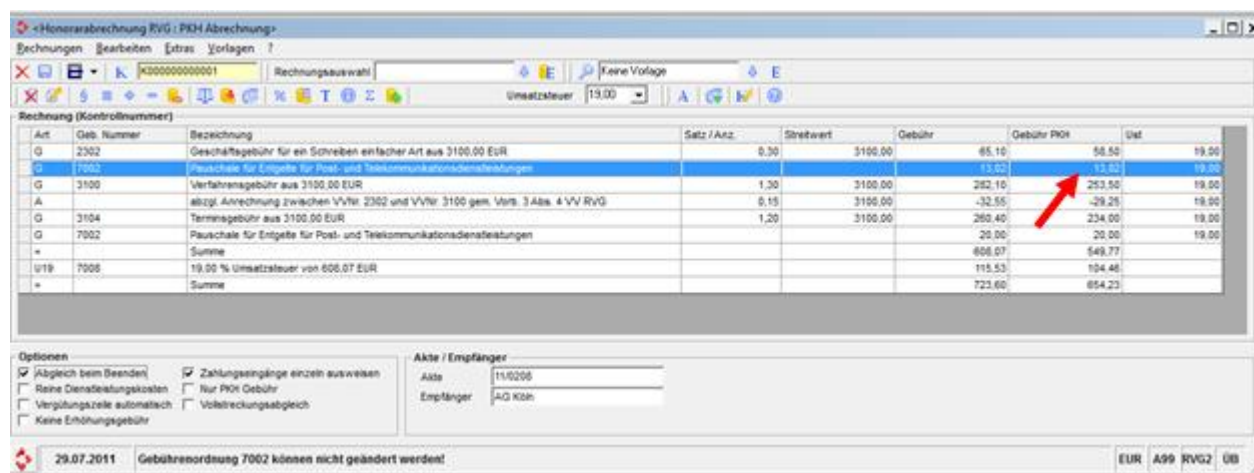
### 5.3.2 Fallbeispiel

Dr. Gründlich hat das Mandat für Herrn Wolfgang Durchblick übernommen und macht namens seines prozesskostenhilfeberechtigten Mandanten einen Schadenersatzanspruch in Höhe von € 3.100,-- gegenüber Waltraud Müller geltend.

Bei Abrechnung des Mandats beansprucht Dr. Gründlich u.a. neben den Gebühren der I. Instanz eine Gebühr für ein einfaches außergerichtliches Aufforderungsschreiben nach VV 2302 RVG.

### 5.3.3 Behandlung der Auslagenpauschale in PKH-Sachen ohne Abzug (herrschende Meinung)

Bei einem Streitwert von € 3.100,-- greift bzgl. der PKH-Gebühren bereits die Wertgebührentabelle nach § 49 RVG.



Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Streitwert	Gebühr	Gebühr PKH	Ust
G	2302	Geschäftsgebühr für ein Schreiben einfacher Art aus 3100.00 EUR	0,30	3100,00	65,10	58,50	19,50
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			13,02	13,02	19,50
G	3100	Verfahrensgebühr aus 3100.00 EUR	1,30	3100,00	263,10	263,50	19,50
A		abzgl. Anrechnung zwischen VV Nr. 2302 und VV Nr. 3100 gem. Verh. 3 Abs. 4 VV RVG	0,15	3100,00	-32,55	-29,25	19,50
G	3104	Terminsgebühr aus 3100.00 EUR	1,20	3100,00	260,40	234,00	19,50
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			20,00	20,00	19,50
=		Summe			606,07	549,77	
V19	7006	19,00 % Umsatzsteuer von 606,07 EUR			115,53	104,46	
=		Summe			723,60	654,23	

Als **Regelgebühr** errechnet **ReNoStar** € 65,10, als **PKH-Gebühr** verminderte € 58,80. Als **Auslagenpauschale** wird jedoch für die PKH-Gebühr wie für die Regelgebühr ein Betrag in Höhe von € 13,02 errechnet.

Wenn Sie wie wir der herrschenden Meinung folgen, müssen Sie keine Änderung vornehmen; die PKH-Abrechnung wird auf die bekannte Weise gedruckt und gespeichert.

### 5.3.4 Behandlung der Auslagenpauschale in PKH-Sachen mit Abzug (abweichende Meinung)

Sofern Sie die Meinung vertreten, dass die **Auslagenpauschale** in Bezug auf die geminderte **PKH-Gebühr** und nicht auf die **Regelgebühr** zu berechnen ist, bietet **ReNoStar** ab der Version **8000** die nachfolgend beschriebene Lösung.



### 5.3.4.1 Rechenbeispiel

In unserem Fallbeispiel ergibt sich aktuell folgende Berechnung:

Regelgebühr	Auslagenpauschale	PKH-Gebühr	Auslagenpauschale
€65,10	20 % der <b>Regelgebühr €13,02</b>	€58,50	20 % der <b>Regelgebühr €13,02</b>

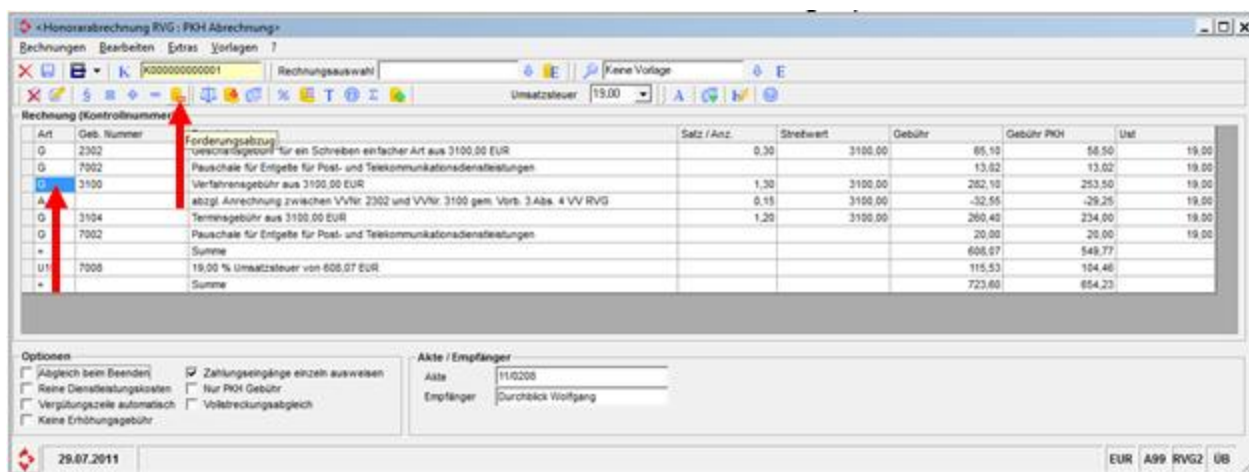
Sie ermitteln

- Ø die auf die **PKH-Gebühr** zu berechnende **Auslagenpauschale**. Bei einer **PKH-Gebühr** in Höhe von €58,50 fällt eine **Auslagenpauschale** in Höhe von €11,70 an.
- Ø die Differenz zwischen der auf die Regelgebühr berechneten Auslagenpauschale abzüglich der auf die PKH-Gebühr berechneten Auslagenpauschale, in unserem Fallbeispiel:

$$\begin{array}{r}
 \text{€ 13,02 (20 \% Auslagenpauschale auf die Regelgebühr)} \\
 \text{./. € 11,70 (20 \% Auslagenpauschale auf die PKH-Gebühr)} \\
 \hline
 \text{€ 1,32 (Differenzbetrag, der in Abzug gebracht werden muss)}
 \end{array}$$

### 5.3.4.2 Berücksichtigung des Differenzbetrages in der PKH-Abrechnung

Sie markieren die Zeile unterhalb der zu reduzierenden Auslagenpauschale



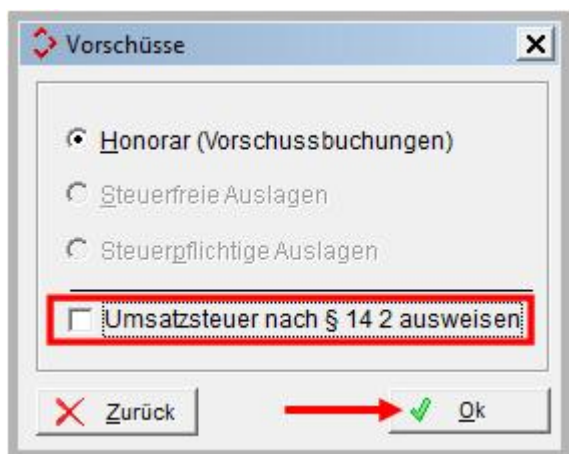
The screenshot shows a software window titled 'Honorarabrechnung RVG: PKH Abrechnung'. It contains a table with the following data:

Art	Geb. Nummer	Satz / Anz.	Streikwert	Gebühr	Gebühr PKH	Unit
G	2302	0,30	3100,00	85,10	56,50	19,00
G	7002			13,02	13,02	19,00
G	3100	1,30	3100,00	262,10	253,50	19,00
A	3104	0,10	3100,00	-32,55	-29,25	19,00
G	7002	1,20	3100,00	260,40	234,00	19,00
U1	7008			20,00	20,00	19,00
Summe				606,07	549,77	
U1	7008			115,53	104,46	
Summe				723,60	654,23	

Below the table, there are options for 'Optionen' and 'Akte / Empfänger'. The 'Optionen' section includes checkboxes for 'Abgleich beim Beenden', 'Reine Dienstleistungskosten', 'Vergütungskette automatisch', 'Keine Erhöhunggebühr', 'Zahlungseingänge einzeln ausweisen', 'Nur PKH Gebühr', and 'Vollabrechnungsbogen'. The 'Akte / Empfänger' section shows 'Akte: 11/0208' and 'Empfänger: Durchblick Wolfgang'.

und klicken anschließend auf das Icon **Forderungsabzug**  in der Funktionsleiste.

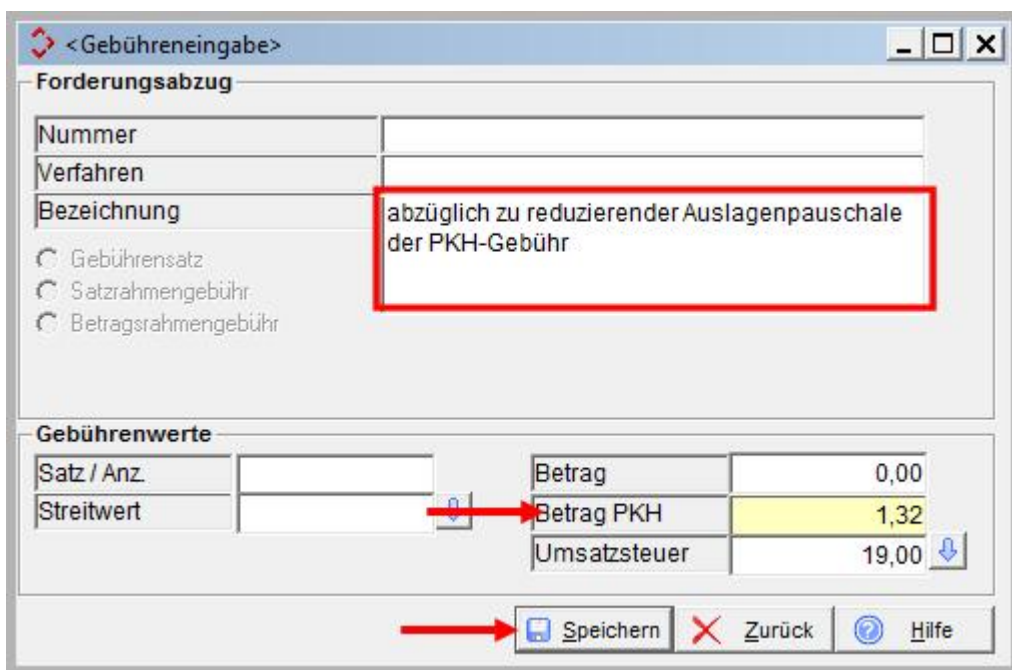
Es öffnet sich das Fenster **Vorschüsse**.



Da die Umsatzsteuer der reduzierten Auslagenpauschale aus der Gebührengrosssumme herausgerechnet werden muss, beachten sie bitte, dass die Option

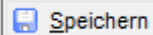
☐ Umsatzsteuer nach § 14 2 ausweisen

deaktiviert wird. Über den Button **OK**  gelangen Sie in das Fenster zum Abzug des Forderungsbetrages.

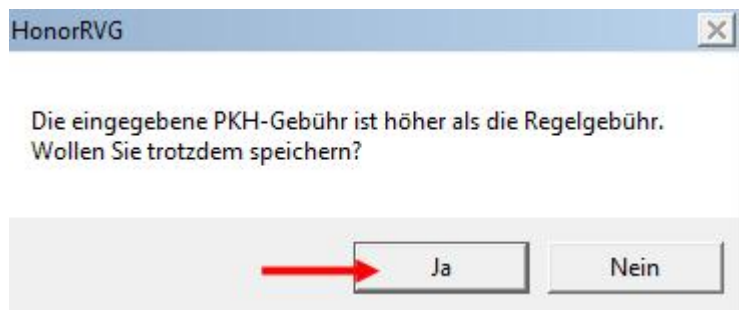



Satz / Anz.	Streitwert	Betrag	Umsatzsteuer
		0,00	
		<b>Betrag PKH</b>	<b>1,32</b>
		Umsatzsteuer	19,00

Dort tragen Sie im Datenfeld **Bezeichnung** einen sinnvollen Text ein, der den gewünschten Forderungsabzug widerspiegelt. Das Datenfeld **Betrag PKH** nimmt den errechneten Abzugsbetrag, hier € 1,32 auf. In unserem Fallbeispiel bleibt das Datenfeld Betrag für die Regelgebühr unausgefüllt, weil die Auslagenpauschale der Regelgebühr ja gerade nicht reduziert werden soll.

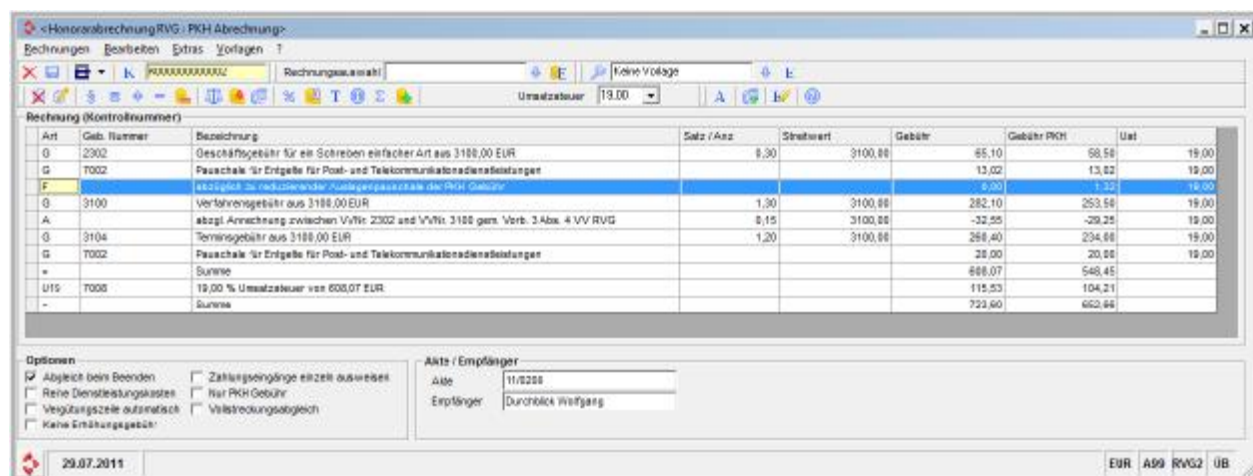
Ihre Eingaben speichern Sie über den Button **Speichern** .

## Den Dialog




beantworten Sie in diesem Fall mit Klick auf den Button **Ja** , weil eine Änderung im Bereich der Regelgebühren ja gerade nicht gewünscht ist.

Die reduzierte Auslagenpauschale bezogen auf die PKH-Gebühren ist nun Teil der Honorarabrechnung.



### 5.3.4.3 Speichern der PKH-Abrechnung und Übergabe an Word

Über das Icon **Berechnung speichern**  übergeben Sie die PKH-Abrechnung an Word, wo Sie wie gewohnt Ausdruck und Speicherung vornehmen.

Anwaltssozietät  
**Dr. Gründlich & Partner**

Dr. Gründlich & Partner \* Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt



Herrn  
Wolfgang Durchblick  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Neubergsweg 8  
Telefon: (0 60 22) – 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) – 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

65549 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) – 50 22 60  
Telefax: (0 64 31) – 50 22 660  
Dr. Gustav Winner  
Viktor Icktor

26135 Oldenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) – 80 11 90  
Telefax: (04 41) – 80 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Durchblick, Wolfgang / Müller, Waltraud  
43 Warenlieferung(en) vom 08.04.03 bis 05.05.0

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
11/0208/02/GR /

**KOSTENRECHNUNG**

Rechnungsnummer: K000000000002

Großwallstadt, 29.07.2011  
Postbank Frankfurt  
BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 893516-512  
Volksbank Aschaffenburg  
BLZ 795 900 00  
Kto.Nr.: 4411 0815

Geb. Nr.	Satz	Bezeichnung	Gebühr	Gebühr PKH
2302	0,30	Geschäftsgebühr für ein Schreiben einfacher Art aus 3100,00 EUR	65,10	58,50
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen abzüglich zu reduzierender Auslagenpauschale der PKH-Gebühr	13,02	13,02
3100	1,30	Verfahrensgebühr aus 3100,00 EUR	282,10	253,50
	0,15	abzgl. Anrechnung zwischen VVNr. 2302 und VVNr. 3100 gem. Vorb. 3 Abs. 4 VV RVG	-32,55	-29,25
3104	1,20	Terminsgebühr aus 3100,00 EUR	260,40	234,00
7002		Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen	20,00	20,00
		<b>Summe</b>	<b>608,07</b>	<b>548,45</b>
7008		19,00 % Umsatzsteuer von 608,07 EUR	115,53	104,21
		<b>Summe</b>	<b>723,60</b>	<b>652,66</b>

Weitere Vergütung gem. § 50 RVG in Höhe von 70,94EUR

\* Abgerechnet wurde nach §§ 2, 12, 13 RVG.

Finanzamt: Oberburg - Steuernummer:

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar

## 6 Mahnwesen / Vollstreckung

### 6.1 Mahnwesen - Basiszins

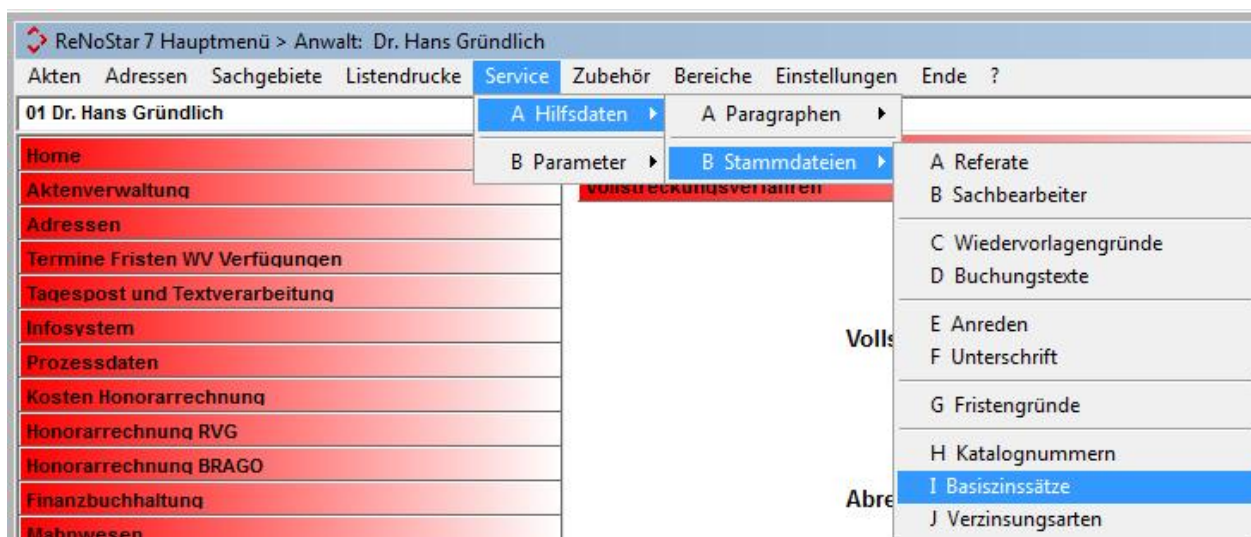
#### 6.1.1 Fallbeispiel

Am 15.06.2011 kauft Achim Nichtzahler über den Internetversandhandel Emmason GmbH ein Buch im Wert von 15,00 EUR. Das Buch erhält er 3 Tage später incl. einer Rechnungsaufstellung unter Hinweis auf die Folgen einer Nichtzahlung binnen 30 Tagen. Als Achim Nichtzahler den Kaufpreis bis zum 22.07.2011 nicht gezahlt hat, übergibt die Emmason GmbH den Vorgang an die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner, die von Achim Nichtzahler berechtigterweise die Entrichtung des Kaufpreises zzgl. Verzugszinsen verlangt.

Nach § 286 Abs. 3 BGB befindet sich Achim Nichtzahler seit dem 15.07.2011 in Schuldnerverzug. Neben der Zahlung des Kaufpreises in Höhe von 15,00 EUR können Verzugszinsen aus 15,00 EUR in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz - mithin von 5,37 % - seit dem 15.07.2011 verlangt werden.

#### 6.1.2 Basiszinssatztablelle

Mit dem Jahresupdate werden auch bei denjenigen Kunden, die nicht am Service-Pack-Service der ReNoStar GmbH teilnehmen, die Basiszinssätze vom 01.01.2011 (0,12) und vom 01.07.2011 (0,37) in die Basiszinstabelle, die Sie über die Menüfolge **Service-Hilfsdaten-Stammdaten** aufrufen können,





nachgetragen, sofern beide Zinswerte noch nicht manuell eingetragen worden sein sollten. Eine Doppelanlage ist programmtechnisch ausgeschlossen.






<> Suchen - <Zinssatz> 01.01.2002

Verzinsungsart	Datum	Zinssatz
BGB	01.07.2007	3,19
BGB	01.01.2008	3,32
BGB	01.07.2008	3,19
BGB	01.01.2009	1,62
BGB	01.07.2009	0,12
BGB	01.01.2010	0,12
BGB	01.07.2010	0,12
BGB	01.01.2011	0,12
BGB	01.07.2011	0,37
DISKONT	21.03.1969	3,00
DISKONT	18.04.1969	4,00

Suchbegriff: BGB

 Ändern
  Anlegen

 OK
  Zurück
  Hilfe

### 6.1.3 Anlage der Forderung

Die Forderung der Emmason GmbH wird in der Kanzlei Dr. Gründlich und Partner im Forderungskonto unter Angabe der Verzinsung nach BGB in Verbindung mit dem Basiszinssatz erfasst.

**<Forderungskonto Buchen> \*Ändern\***

Fälligkeitsdatum	15.06.2011	Rechnungsdatum	
Zinsbeginn	15.07.2011	Rechnungsnummer	
Buchungsnummer	1		

Vorgangsnummer 1

☐ Vorg. Kosten Anwalt  
☐ Vorg. Kosten Behörde  
☐ Vorg. Kosten Gläubiger  
☐ Verz. Kosten Anwalt  
☐ Verz. Kosten Gericht  
☐ Verzinsungsbeginn verz. Kosten

☐ Unverz. Kosten Anwalt  
☐ Unverz. Kosten Gericht  
☐ Zahlung (Standard)  
☐ Zahlung (auf Posten)  
☐ Zahlung auf HF ☐ direkt

☐ periodisch  
☐ mit Basiszinssatz

Endedatum befristeter Vertrag  
 Buchungstext 1: Forderung aus Internetversand-  
 Buchungstext 2: handel  
 Betrag: 15,00

Zinssatz: 5,00  
 Verzinsung nach.. BGB  
 mind. Zinssatz  
 max. Zinssatz

Schuldnernummer 0 = Gesamtschuldner  
 Katalognummer 43 Warenlieferung/en

Unterkonten:  
☐ U1 ☐ U2 ☐ U3 ☐ U4 ☐ U5 ☐ U6 ☐ U7 ☐ U8 ☐ U9 ☐ U10  
☐ U11 ☐ U12 ☐ U13 ☐ U14 ☐ U15 ☐ U16 ☐ U17 ☐ U18 ☐ U19 ☐ U20

☐ WV bei Zahlung anzeigen

31.08.2011 EUR A99 RVG2 UB

#### 6.1.4 Darstellung des geänderten Basiszinses im Ausdruck

Im Ausdruck des Forderungskonto wird die Änderung des aktuellen Basiszinses zum 01.07.2011 gesondert hervorgehoben.

## FORDERUNGSKONTO

Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt

Euro

Registernummer: 11/0023

Datum: 31.08.2011

Berechnungsdatum: 31.08.2011

Emmason GmbH ./ Nichtzahler, Achim

Gesamtübersicht

Schuldner: Gesamtschuldner (0)

Seite: 1

	Eingang	Gebühren/ Auslagen	Zinsen auf Kosten	Verzinsl. Kosten	vorgel. Kosten	Zinsen auf Hauptford.	Hauptford.	Gesamt Restford.
15.06.2011 Forderung aus Internetversand- + 5,12% Zinsen ( 0,12% Basiszins BGB + 5,00 Prozentpunkte über Basiszins) ab dem								
15.07.2011 Betrag							15,00	
Saldo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00
01.07.2011 Zinsänderung BGB: 0,37%								
Saldo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00
HF. vom 15.06.2011: 5,37% Zinsen aus 15,00						0,11		
Endsaldo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,11	15,00	15,11

Tageszins auf Hauptforderung: 0,0022... EUR

Tageszins auf Kosten: 0,00 EUR

## 6.2 Mahnwesen – Stapelverarbeitung

### 6.2.1 Automatisierung der Vorgänge

Die Stapelverarbeitung wird per Batch gestartet, so dass die Parameter, die normalerweise im Programm abgefragt werden, nicht eingegeben werden müssen. Ziel ist es, auf Knopfdruck oder per Taskplaner automatisch z.B. Mahnbescheide ans Gericht zu erstellen, die anschließend nur noch per EGVP zum Gericht übermittelt werden müssen.

Beispielaufwurf für Erstellung von DTA-Mahnbescheiden im Stapel:

```
C:\ReNoStar\Freie.exe /A=01 /AUTO=1 /DTA=1 /M=VCB1S /T=MBST.TXT /ADR=2 /HISTO=0 /WV=MB /WVNEU=VB
```

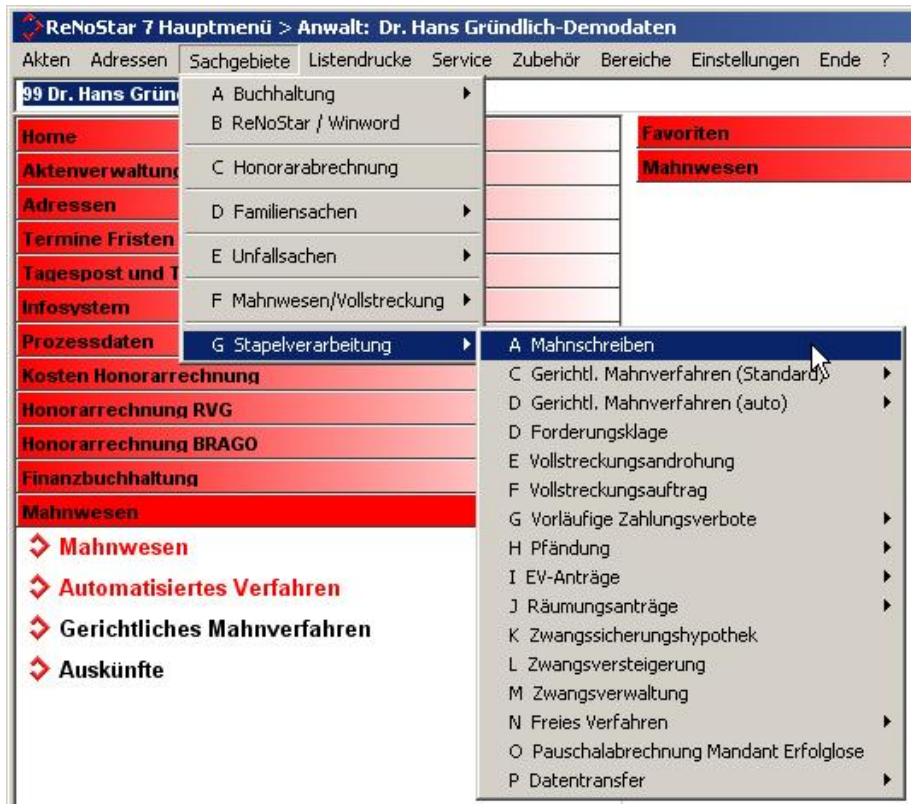
Sie können nun z.B. einmalig eine Datei mit dem Auftrag „Starte jeden Montag um 10 Uhr die Stapelverarbeitung für die Mahnbescheide und erstelle automatisch für den Versand an die Gerichte die DTA-Datei.“ erstellen und diese in den sog. Taskplaner einstellen.

Von nun an, arbeitet das Programm automatisiert den beschriebenen Vorgang ab.

### 6.2.2 Erstellen von Mahnschreiben

Wenn Sie Mahnschreiben im Stapel erstellen, werden nun alle Akten, die keine Hauptforderung enthalten, ignoriert. Somit werden nur in den Akten **Mahnschreiben** erstellt, in denen auch eine **Hauptforderung** im Forderungskonto eingetragen ist.

Rufen Sie hierfür folgende Menüfolge auf Sachgebiete – G Stapelverarbeitung – A Mahnschreiben.



Über das Lupensymbol gelangen Sie nun in die Stapelverarbeitung.

<Stapelverarbeitung> 11/0032

Datei Konfiguration Extras Fenster ?

Akte 11/0032  
Müller, J. Mayr

Adresstyp

Suchbegriff Adresse

Anschrift

Standardtext Außergerichtl. Mahnschr. RVG

Briefkopf

Datum des Schreibens 13.09.2011

Datum Frist 11.10.2011

Sachbearbeiter GR Dr. Hans Gründlich

Diktatzeichen

Anrede 3

Grußformel Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Rechtsanwalt und Notar

Workflowkennzeichen

Sachstand in Akte eintragen

Aktueller Sachstand

Stapelverarbeitung

Selektion nach  
☐ Mahndatum ☒ Wiedervorlagen ☐ Über gewählten Aktenbereich unabhängig vom Mahn- / WV-Grund

Wiedervorlagenkürzel MA Mahnschreiben

Stichtag der WV 13.09.2011

Registernummer von 01/0002

Registernummer bis ORGA002

☐ Selektion nach Jahr + Registernummer

SB von SB bis

Referat von Referat bis

Sachstand von Sachstand bis

Veränderungen durchführen

WV-Grund eintragen MB Mahnbescheid

WV-Datum eintragen 11.10.2011

Sachstand

Referat wechseln

Zieldatum der Zinsberechnung 11.10.2011



Wählen Sie nun den Adressaten aus und bestätigen Sie diesen.

☐ Honorarforderung speichern    ☐ EDA-Verfahren  
☐ Forderungskonto drucken  
☐ erstellte Texte für Historie sichern  
☐ WV-Grund nicht ändern/erledigen

Adressat... pdfFactory  
 Drucken Zurück  
 Hilfe

**Adress-Auswahl Anwalt**

<input type="radio"/> Mandanten Mdt Haftpfl. Mdt Rechtsschutz Mdt Kasko-Vers. Mdt Krankenvers. Mdt Rentenvers. Korr.- Anwalt <input type="radio"/> Sonstige	<input type="radio"/> Gegner gegner. Haftpfl. gegner. Anwalt Behörde Gericht 1 Gericht 2 Gericht 3 Gericht MB-Antrag
--	---

Zurück Hilfe

Nachdem der Adressat ausgewählt wurde, wird der Druck in Auftrag gegeben.

**Stapelverarbeitung**

Selektion nach

☐ Mahndatum ☒ Wiedervorlagen ☐ Über gewählten Aktenbereich unabhängig vom Mahn- / WV-Grund

Wiedervorlagenkürzel MA Mahnschreiben

Stichtag der WV 13.09.2011

Registernummer von

Registernummer bis

☐ Selektion nach Jahr + Registernummer

SB von SB bis

Referat von Referat bis

Sachstand von Sachstand bis

Veränderungen durchführen

WV-Grund eintragen MB Mahnbescheid

WV-Datum eintragen 11.10.2011

Sachstand

Referat wechseln

Zieldatum der Zinsberechnung 11.10.2011

☒ Honorarforderung speichern ☐ EDA-Verfahren

☐ Forderungskonto drucken

☒ erstellte Texte für Historie sichern

☐ WV-Grund nicht ändern/erledigen

Gegner pdfFactory

Drucken Zurück

Hilfe

Nun werden - wie oben beschrieben – die Akten im Stapel verarbeitet, die auch eine Hauptforderung im Forderungskonto eingetragen haben.

Anwaltskanzlei  
**Dr. Hans Gründlich-Demodaten Axel Mustermann**

Dr. Hans Gründlich-Demodaten \* Axel Mustermann, Hauptstraße 62, 63849 Leidersbach

Hauptstraße 62  
63849 Leidersbach

Telefon: 06028/9740-0  
Telefax: 06028/7080

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben:  
11.0030/05/G R /

Leidersbach, 13.09.2011  
Postbank Aschaffenburg  
BLZ 700 700 70  
Kto.Nr.: 0089-351 651  
Hypobank Aschaffenburg  
BLZ 700 200 01  
Kto.Nr.: 4411 0815

Gläubiger / Schuldner  
Warenlieferung

Sehr geehrte

hiermit zeigen wir an, dass wir von  
Gläubiger GmbH, Hauptstrasse 100, 63849 Leidersbach  
beauftragt wurden, die offen stehende F O R D E R U N G wegen

einziehen. Nach Prüfung der uns vorliegenden Unterlagen sind wir zu dem Ergebnis  
gekommen, dass Einwendungen gegen die Forderung nicht begründet sind. Um die  
Mehrkosten des gerichtlichen Verfahrens zu vermeiden, haben wir Sie aufzufordern,  
spätestens bis zum

11.10.2011

die unten aufgeführten Beträge zu zahlen.

Infolge Ihres Zahlungsverzugs sind Sie verpflichtet, auch die aus Anlass unserer Inanspruch-  
nahme entstandenen Kosten zu tragen, deren Höhe nachstehend berechnet ist. Wir weisen  
darauf hin, dass der Gesamtbetrag innerhalb der o.a. Frist auf einem unserer Konten  
eingegangen sein muss. Nach fruchtlosem Fristablauf werden wir unserem Mandanten raten,  
die Forderung gerichtlich geltend zu machen.

.../2

## 6.3 Vollstreckung – Pfändungsfreigrenzen

### 6.3.1 Fallbeispiel

Der verheiratete, alleinverdienende Arbeitnehmer Ottmar Besserwisser hat ein minderjähriges Kind aus seiner jetzigen Ehe. Sein Nettoeinkommen beträgt 1.600,00 EUR. Aus der vorliegenden vollstreckbaren Ausfertigung des AG Hünfeld soll sein Arbeitseinkommen gepfändet werden.

Nach den **neuen Pfändungsfreigrenzen** berechnet sich der Pfändungsfreibetrag wie folgt:

für den Arbeitnehmer selbst:	1.028,89 € monatlich
für die erste unterhaltsberechtigten Person:	plus 387,22 € monatlich
für die zweite unterhaltsberechtigten Person:	plus 215,73 € monatlich
<b>Pfändungsfreibetrag gesamt:</b>	<b>1.631,00 €</b>

**Danach bleibt sein gesamtes Einkommen unpfändbar.**

Demgegenüber wären nach den **bisherigen Pfändungsfreigrenzen** 37,63 € monatlich pfändbar:

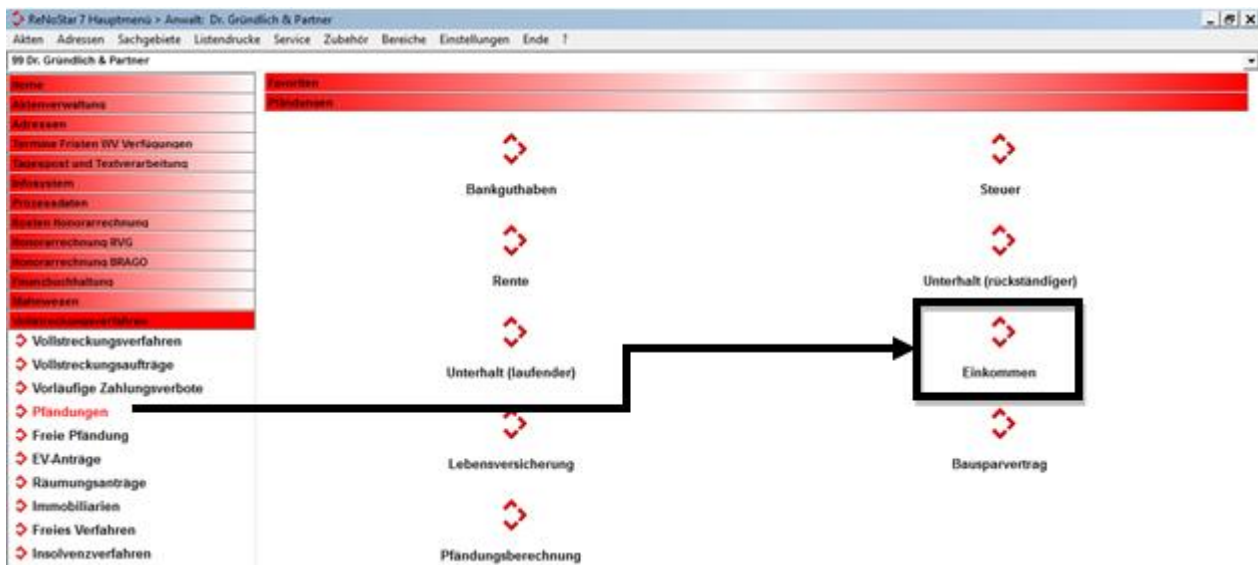
für den Arbeitnehmer selbst:	985,15 € monatlich
für die erste unterhaltsberechtigten Person:	plus 370,76 € monatlich
für die zweite unterhaltsberechtigten Person:	plus 206,56 € monatlich
<b>Pfändungsfreibetrag gesamt:</b>	<b>1.562,47 €</b>

### 6.3.2 Pfändung des Arbeitseinkommens

Mit dem Jahresupdate wird auch denjenigen Kunden, die nicht am Service-Pack-Service der ReNoStar GmbH teilnehmen, der angepasste Pfändungsbaustein PFA.STD – soweit noch nicht installiert – übergeben, nachdem die Pfändungsfreigrenzen zum 01.07.2011 erhöht worden sind.

Um die Wirkungsweise zu demonstrieren, wird nachfolgend kurz eine Pfändung des Arbeitseinkommens gegen den Schuldner Ottmar Besserwisser beantragt.

Dazu rufen Sie ausgehend vom Hauptmenü den Programmbereich **Pfändungen – Einkommen**



auf und übergeben den Antrag auf Pfändung des Arbeitseinkommens über das Icon **Text in Word anzeigen** zum nächsten Bearbeitungsschritt.



Im nächsten Fenster



Mahnwesen/Vollstreckung PFÄNDUNGS- U. ÜBERWEISUNGSBESCHLUSS (EINKOMMEN)

☐ Geb.-§ bearbeiten Streitwert 1051,66 Berechnung zum... 05.09.2011 Umsatzsteuer 0,00

Gebühren Paragraphen	Auslagen	Zusätzlicher Text
<input checked="" type="checkbox"/> 3309	<input checked="" type="checkbox"/> 7002	Drittschuldner Müller Bankhaus Müller, Am Ne
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 7000.1	Drittschuldner
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 7003	Drittschuldner

Gerichtskosten 15,00 ☐ Schuldtitel formatiert

☒ Ausführlich ☐ mit Übersicht als Anhang


☐ Vollstreckung gegen mehrere Schuldner

Unterkonto Alle ☐ Ford.-Kto.


Akte 11/0021 Empfänger Besserwisser Ottmar

Anzahl Schuldner 1

06.09.2011 EUR RVG2 ÜB

können Sie die Programmvorgaben übernehmen, müssen jedoch auf jeden Fall den Drittschuldner eintragen. Über den Button **Speichern**  übernehmen Sie die Eingaben und beantworten die Frage

Mahnwesen/Zwangsvollstreckung

 Forderungskonto drucken?

nach Ihren Erfordernissen.

Der Antrag auf Pfändung des Arbeitseinkommens wird in der Textverarbeitung geladen.

### 6.3.3 Darstellung der Pfändungsfreigrenzen

Im Antrag auf Pfändung des Arbeitseinkommens sind die geänderten Pfändungsfreigrenzen

Seite 5

#### A Berechnung des pfändbaren Arbeitseinkommens

Von der Pfändung sind ausgenommen und nicht mitzurechnen:

1. Die Beträge aus § 850 a Nr. 5 bis 8 ZPO wie die steuer- oder sozialrechtlich verbindlichen Abgaben des Schuldners zur Begleichung gesetzlicher Verpflichtungen, nebst aller eventuell in der Zeitspanne bis zur Begleichung der Forderungen entfallenden, Sozialversicherungsgesetzlich zur Weiterversicherung abzuführenden Beträge oder der Einzahlungen an die Ersatzkasse bzw. an ein Unternehmen der privaten Krankenversicherung sofern diese Kassenbeiträge im allgemeingültigen Rahmen bleiben ebenfalls jeweils zur vollen Höhe.
2. Die im allgemeingültigen Rahmen bleibenden Aufwandsentschädigungen, Auslösungsgelder und sonstige soziale Zulagen für auswärtige Beschäftigungen, das Entgelt für selbst gestelltes Arbeitsmaterial, Gefahrenzulagen sowie Schmutz- und Erschwerniszulagen jeweils zur vollen Höhe.
3. Die im allgemeingültigen Rahmen bleibenden Einkünfte die während des Urlaubs über das Arbeitseinkommen hinaus eingeräumt werden, und Zuwendungen aus Anlass eines besonderen Betriebsereignisses wie auch Treuegelder.
4. Die Mehrarbeitsvergütungen im Sinne des § 850a Nr. 1 ZPO zur Hälfte.
5. Weihnachtsvergütungen, die die Hälfte des monatlichen Arbeitseinkommens, jedenfalls jedoch 500,- EUR nicht übersteigen.

#### B. Berechnung des pfändbaren Betrages

1. Das nach A errechnete Nettoeinkommen des Schuldners ist unpfändbar, wenn es, je nach dem Zeitraum, für den es gezahlt wird, nicht mehr beträgt als

**1.028,89 Euro monatlich,  
236,79 Euro wöchentlich,  
47,36 Euro täglich,**

Gewährt der Schuldner aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung seinem Ehegatten, einem früheren Ehegatten oder einem Verwandten oder nach §§ 1615 I, 1615 n BGB der Mutter eines nichtehelichen Kindes Unterhalt, so erhöht sich der Betrag, bis zu dessen Höhe Arbeitsaufkommen unpfändbar ist, auf bis zu

**2.279,03 Euro monatlich,  
524,49 Euro wöchentlich,  
104,90 Euro täglich**

und zwar um

**387,22 Euro monatlich,  
89,11 Euro wöchentlich,  
17,82 Euro täglich, für die erste Person, welcher der Schuldner Unterhalt gewährt,**

und um je

**215,73 Euro monatlich,  
49,65 Euro wöchentlich,  
9,93 Euro täglich, für die zweite bis fünfte Person, welcher der Schuldner Unterhalt gewährt.**

2. Übersteigt das Arbeitseinkommen den Betrag, bis zu dessen Höhe es je nach der Zahl der Personen, denen der Schuldner Unterhalt gewährt, nach Absatz 1 unpfändbar ist, so ist es hinsichtlich des überschüssigen Betrages zu einem Teil

.../ 6

unterhalb des Antrags aufgeführt.

[illegible]

### 6.3.4 Verbesserungen und Ausblick

Die Änderung der Pfändungsfreigrenzen nimmt ReNoStar zum Anlass, die kompletten Expertentexte im Bereich Zwangsvollstreckung und Zwangsverwaltung zu überarbeiten und zu erweitern.

Beispielhaft werden im Update die Texte

- ZV-Auftrag mit eV.TXT
- R PU850D.TXT

mitgeliefert. Alle weiteren Texte folgen im nächsten Update und, soweit im Vertragsumfang enthalten, bereits in den nächsten Servicepacks.

## 6.4 Vollstreckung – Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung

### 6.4.1 Fallbeispiel

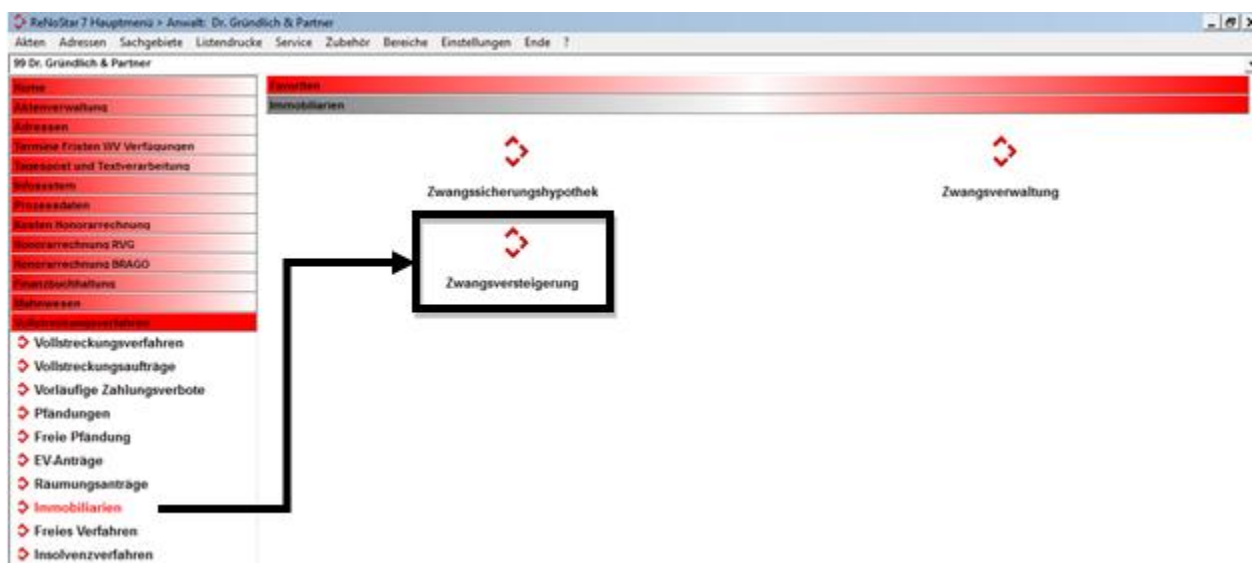
Rechtsanwalt Dr. Gründlich stellt für seinen Mandanten, die Klare Sicht GmbH & Co. KG, einen Antrag auf Durchführung der Zwangsversteigerung. Es kommt zur Versteigerung, an der Dr. Gründlich ebenfalls teilnimmt. Der Gegenstandswert beträgt 50.000,00 EUR, wobei Dr. Gründlich den Gläubiger auch im Verteilungsverfahren vertritt.

Gegenstandswert: 50.000,00 EUR

0,4 Verfahrensgebühr Nr. 3311 Anm. Nr. 1 VV RVG	418,40 EUR
0,4 Verfahrensgebühr Nr. 3311 Anm. Nr. 2 VV RVG	418,40 EUR
0,4 Terminsgebühr Nr. 3312 VV RVG	418,40 EUR
Post- und Telekommunikation Nr. 7002 VV RVG	20,00 EUR
Zwischensumme	1.255,20 EUR
19 % Umsatzsteuer Nr. 7008 VV RVG	238,49 EUR
Gesamt	1.493,69 EUR

### 6.4.2 Zwangsversteigerung zur Akte auswählen

Zur Zwangsversteigerung gelangen Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **Vollstreckungsverfahren – Immobilien**.



Nach Aufruf der zu Vollstreckungsakte und Wahl des Adressaten



<Standardtextverarbeitung> 11/0022			
Datei Konfiguration Extras Fenster ?			
Akte	11/0022		
Klare Sicht & GmbH & Co. KG ./ Schlechtzahler, Bep			
Adresstyp	Gegner		
Suchbegriff Adresse	Schlechtzahler Beppo		
Anschrift (Standard)		Frankfurter Straße 87, 65611 Brechen	
Standardtext	Zwangsversteigerung RVG		
Briefkopf	C:\Renostar\Renodat\Tex\Briefkopf\SFKOPF.STD		
Datum des Schreibens	13.09.2011		
Datum Frist	11.10.2011		
Sachbearbeiter	GR	Dr. Hans Gründlich	
Diktatzeichen			
Anrede			
Grußformel	Mit freundlichen Grüßen		
Unterschrift	Rechtsanwalt und Notar		
Workflowkennzeichen			
Sachstand in Akte eintragen			
Aktueller Sachstand			
13.09.2011		Bereit für Ihre Anweisungen	EUR A99 RVG2 ÜB

rufen Sie über das Icon **Text in Word** anzeigen  den nächsten Verarbeitungsschritt auf.



Mahnwesen/Vollstreckung ZWANGSVERSTEIGERUNG gem. 3311.1

☐ Geb.-§ bearbeiten Streitwert 50000,00 Berechnung zum... 12.09.2011 Umsatzsteuer 0,00

Gebühren Paragraphen Auslagen

☒ 3311.1 ☒ 7002

☐ ☐ 7000.1

☐ ☐ 7003

☐ Schuldtitel formatiert

☒ Ausführlich

☐ mit Übersicht als Anhang

Zusätzlicher Text

Freier Text

Freier Text

Freier Text

Freier Text

Freier Text

☐ Vollstreckung gegen mehrere Schuldner

Anzahl Schuldner 1

Unterkonto Alle Ford.-Kto.

Akte 11/0022 Empfänger Schlechtzähler Beppo

12.09.2011

Einstellungen...

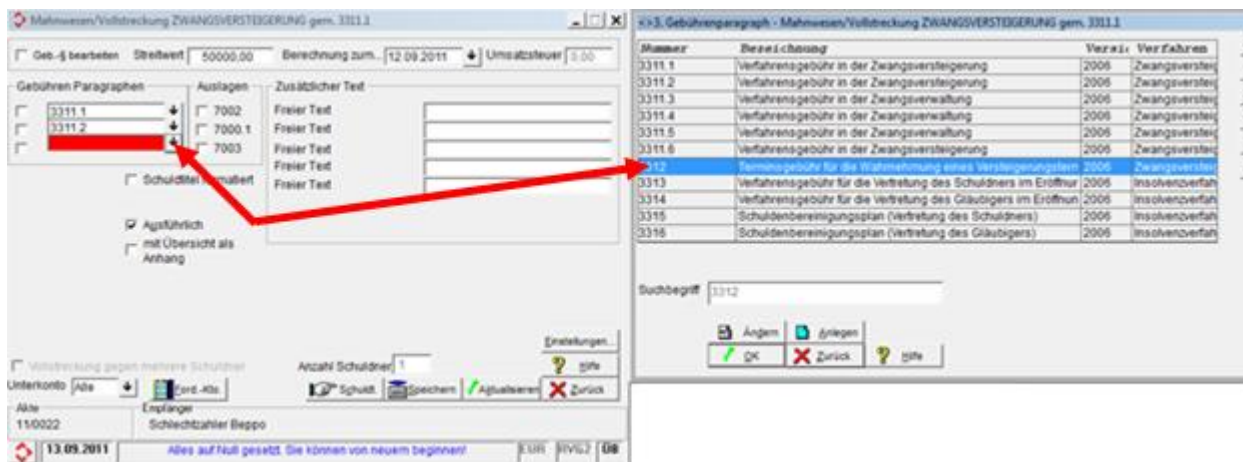
Hilfe

Schuldt. Speichern Aktualisieren Zurück

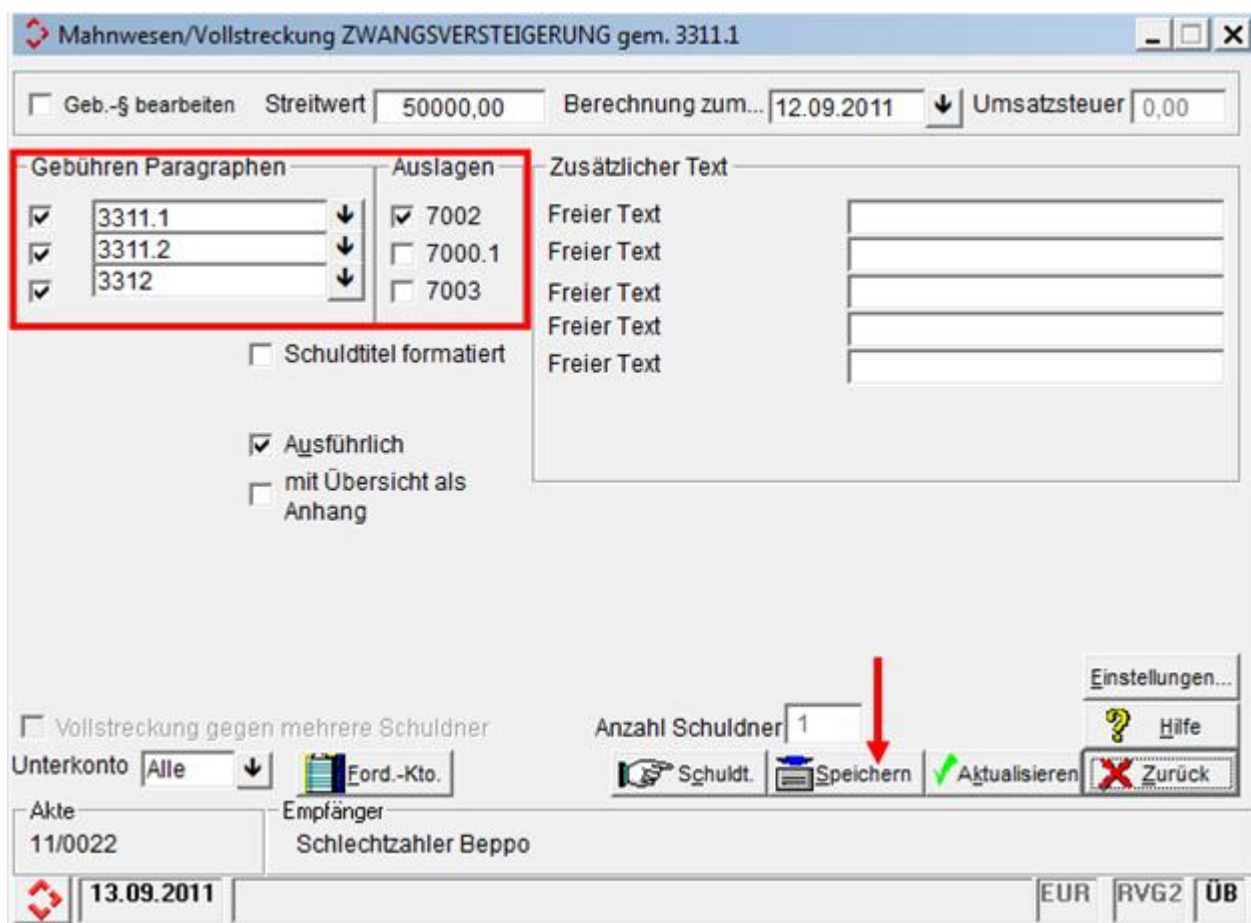
EUR RVG2 ÜB

### 6.4.3 Gebührenauswahl

Laut Fallbeispiel kommen mit der Verfahrensgebühr Nr. 3311 Anm. Nr. 1 VV RVG, der Verfahrensgebühr Nr. 3311 Anm. Nr. 2 VV RVG und der Terminsgebühr Nr. 3312 VV RVG insgesamt drei Gebührentatbestände zur Anwendung. Diese können Sie nacheinander entweder manuell eintragen oder über die Gebührentabelle zuordnen.



Bevor Sie die weitere Bearbeitung über den Button **Speichern** auslösen, aktivieren Sie die Gebührenberechnung durch Anklicken der Checkboxes vor den ausgewählten Gebühren.



Evtl. Programmabfragen wie z.B. **Forderungskonto drucken?** beantworten Sie nach Ihren Bedürfnissen, ebenso die Füllfelder des Antrags auf Anordnung der Zwangsversteigerung.

Dr. Hans-Joachim  
Hochhaus, Universität Bonn

Seite: 226 von 277

## 7 Notariat

### 7.1 Honorarabrechnung

#### 7.1.1 Anpassung § 58 KostO

##### 7.1.1.1 Ausgangsfall

Zur notariellen Beurkundung eines Grundstückskaufvertrags fährt Notar Max Müller am 04.07.2011 von seinem Amtssitz in Großwallstadt nach Frankfurt, weil der Beteiligte Meier ihn ausdrücklich dazu aufgefordert hat. Für die Fahrt benutzt der Notar sein eigenes Kraftfahrzeug. Die einfache Entfernung beträgt 45 km. Er fährt um 8 Uhr los und ist um 10 Uhr wieder in seiner Kanzlei zurück.

Es ergibt sich folgende Kostenberechnung:

1. Gebühr nach § 58 Abs.1 KostO	30 EUR
2. Gebühr nach § 153 Abs. 2 Nr. 2 KostO	10 EUR
3. Gebühr nach § 153 Abs. 4 KostO 90 km (2x45 km)	27 EUR

Auf die Zusatzgebühr nach § 58 Abs.1 KostO ist das Tage- und Abwesenheitsgeld von eigentlich 20 EUR (bis zu 4 Stunden) nur zur Hälfte anzurechnen. Die Gebühr nach § 153 Abs. 2 Nr. 2 KostO ist daher mit lediglich 10 EUR anzusetzen.

##### 7.1.1.2 Abwandlung

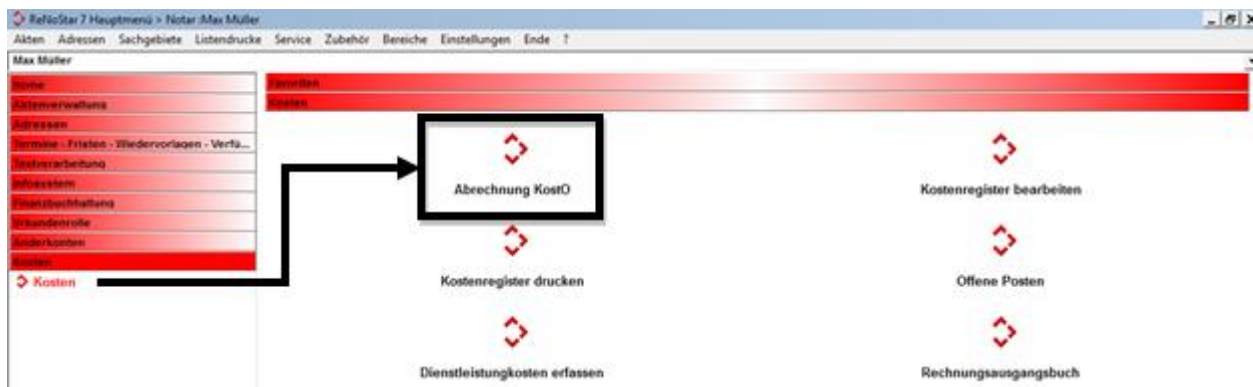
Auf ausdrücklichen Wunsch des Beteiligten Meier fährt Notar Müller am 04.07.2011 außerhalb seiner üblichen Beurkundungsstunden von 21:30 h bis 23:30 h nach Frankfurt, weshalb er eine Höchstgebühr von 30 EUR verlangen darf.

Dies ergibt folgende Berechnung:

1. Gebühr nach § 58 Abs.1 KostO	30 EUR
2. Gebühr nach § 153 Abs. 2 Nr. 2 KostO	10 EUR
3. Gebühr nach § 58 Abs. 3 KostO	30 EUR
4. Gebühr nach § 153 Abs. 4 KostO 90 km (2x45 km)	27 EUR

##### 7.1.1.3 Aufruf der Honorarabrechnung

Zur Abrechnung der Gebühren rufen Sie ausgehend vom Hauptmenü den Programmbereich **Kosten – Abrechnung KostO** auf.



Nach Auswahl der abzurechnenden Akte und des Rechnungsempfängers

<Standardtextverarbeitung> 11/0001	
<b>Akte</b>	11/0001 Klöppel GmbH / Meier, Hans
<b>Urkunde</b>	0002/11 Grundstückskaufvertrag mit Auflassung Beurkundung
<b>Adresstyp</b>	Beteiligte
<b>Suchbegriff Adresse</b>	Meier Hans
<b>Anschrift (Standard)</b>	Mörfelder Landstr. 350, 60528 Frankfurt
<b>Standardtext</b>	Kostenrechnung Notariat
<b>Briefkopf</b>	
<b>Datum des Schreibens</b>	05.07.2011
<b>Datum Frist</b>	02.08.2011
<b>Sachbearbeiter</b>	MM Max Müller
<b>Diktatzeichen</b>	
<b>Anrede</b>	3
<b>Grußformel</b>	Mit freundlichen Grüßen
<b>Unterschrift</b>	
<b>Workflowkennzeichen</b>	

05.07.2011 EUR N01 RVG2 ÜB

rufen Sie über das Icon **Text in Word anzeigen**

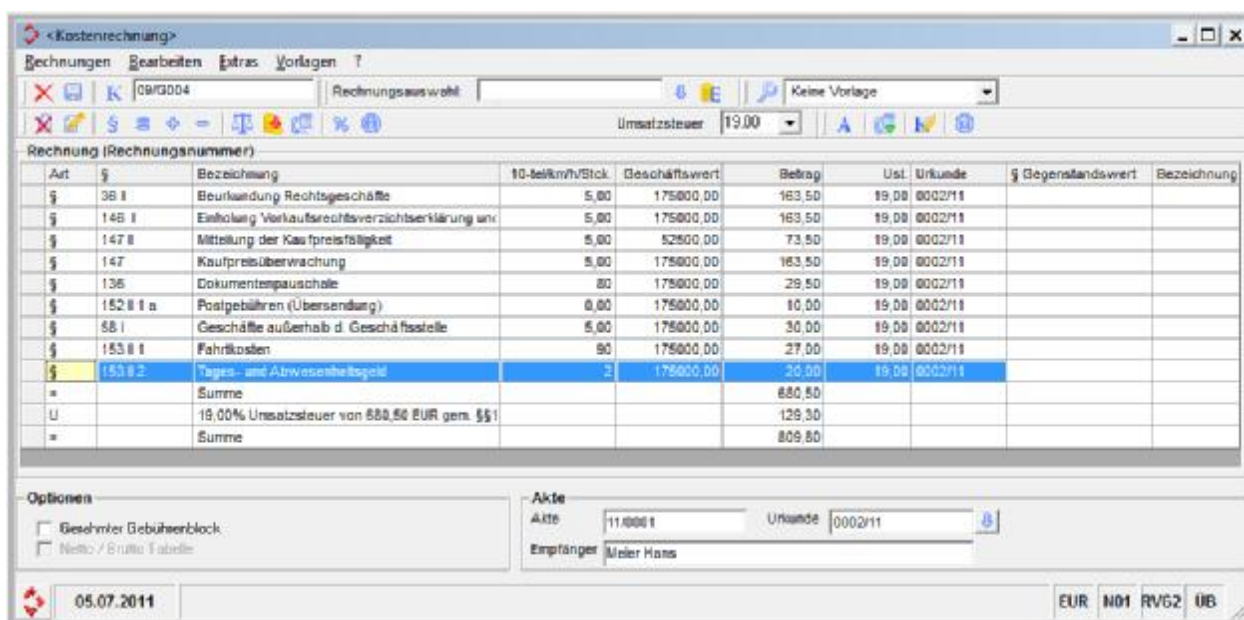




die Erfassungsmaske der KostO-Gebühren auf.


#### 7.1.1.4 Gebührenerfassung des Ausgangsfalls

Im Fenster **<Kostenrechnung>** tragen Sie die abzurechnenden Gebühren ein, die bei einem Grundstückskaufvertrag anfallen.

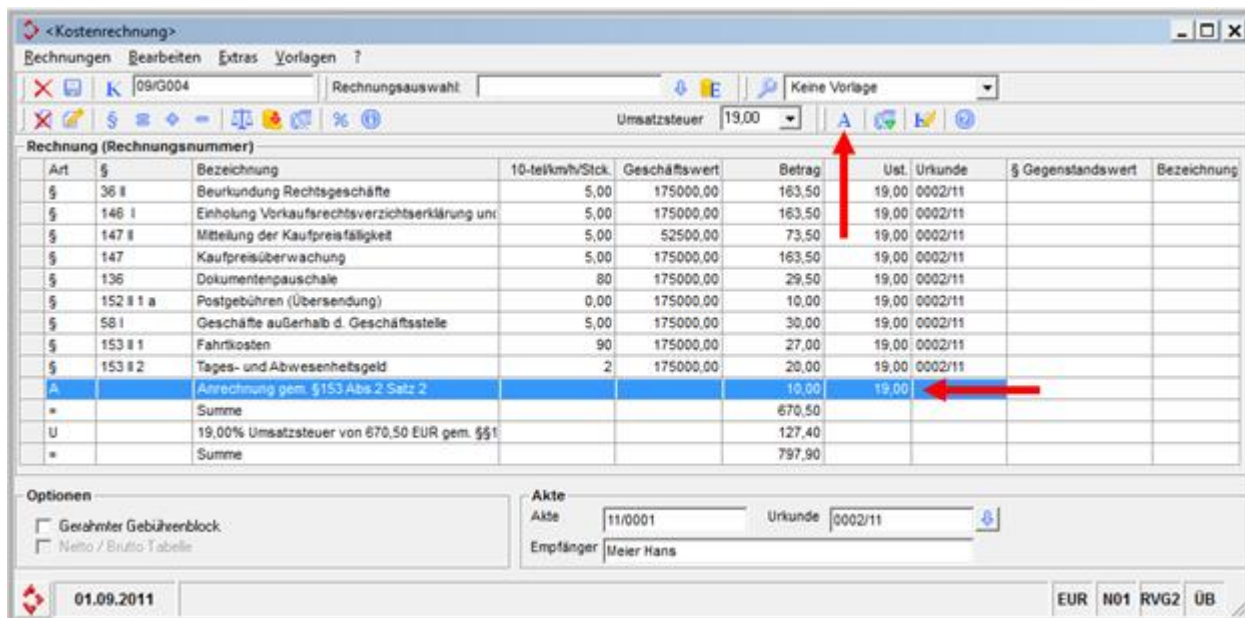


§ 153 KostO regelt die Erstattungsfähigkeit von Reisekosten eines Notars, wenn dieser im Auftrag eines Beteiligten ein Geschäft außerhalb der Gemeinde seines Amtssitzes vornimmt. Allein ein Tätigwerden außerhalb seiner Geschäftsstelle ist nicht ausreichend.

Das auf diese Weise berechnete Tage- und Abwesenheitsgeld ist zur Hälfte auf die in § 58 Abs. 1 KostO geregelte Zusatzgebühr anzurechnen. Diese Zusatzgebühr setzt voraus, dass das Geschäft auf Verlangen des Antragstellers oder mit Rücksicht auf die Art des Geschäfts außerhalb der Notarstelle vorgenommen wird. Sie kann nicht isoliert von einem anderen Gebührentatbestand entstehen – worauf das Programm nunmehr ggf. automatisch hinweist –, beträgt die 1/2 der vollen Gebühr, jedoch höchstens 30 EUR, und darf die für das Geschäft selbst zu erhebende Gebühr nicht übersteigen.

Um die gesetzlich geforderte Anrechnung zu erreichen, klicken Sie auf das Icon **Abgleich**  in der Symbolleiste. Die Anrechnung in Höhe von 10,00 € wird nun unterhalb der Gebührenzeile § 153 II 2

KostO eingetragen und reduziert automatisch die Umsatzsteuer sowie die Summe der Gebührenrechnung.



Art	§	Bezeichnung	10-teil/kmh/Stck	Geschäftswert	Betrag	Ust.	Urkunde	§ Gegenstandswert	Bezeichnung
§	36 II	Beurkundung Rechtsgeschäfte	5,00	175000,00	163,50	19,00	0002/11		
§	146 I	Einholung Vorkaufsrechtsverzichtserklärung und	5,00	175000,00	163,50	19,00	0002/11		
§	147 II	Mitteilung der Kaufpreisfälligkeit	5,00	52500,00	73,50	19,00	0002/11		
§	147	Kaufpreisüberwachung	5,00	175000,00	163,50	19,00	0002/11		
§	136	Dokumentenpauschale	80	175000,00	29,50	19,00	0002/11		
§	152 II 1 a	Postgebühren (Übersendung)	0,00	175000,00	10,00	19,00	0002/11		
§	58 I	Geschäfte außerhalb d. Geschäftsstelle	5,00	175000,00	30,00	19,00	0002/11		
§	153 II 1	Fahrtkosten	90	175000,00	27,00	19,00	0002/11		
§	153 II 2	Tages- und Abwesenheitsgeld	2	175000,00	20,00	19,00	0002/11		
A		Anrechnung gem. §153 Abs 2 Satz 2			10,00	19,00			
=		Summe			670,50				
U		19,00% Umsatzsteuer von 670,50 EUR gem. §§1			127,40				
=		Summe			797,90				

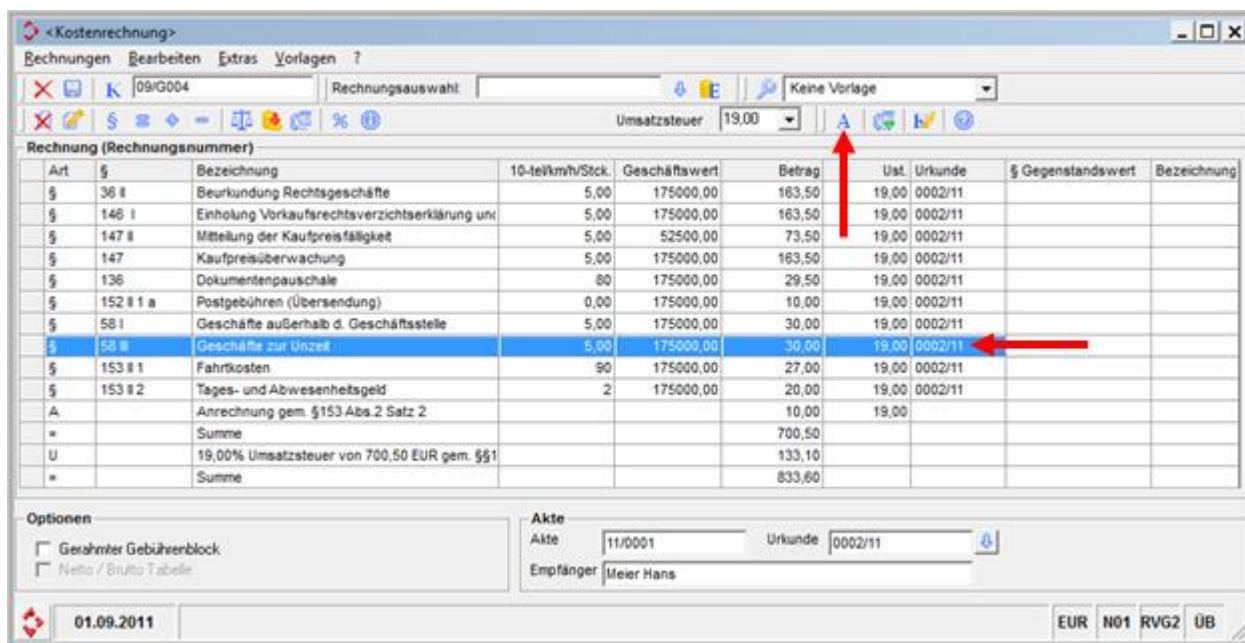
Options: ☐ Gerahmter Gebührenblock ☐ Netto / Brutto Tabelle

Akte: 11/0001 Urkunde: 0002/11 Empfänger: Meier Hans

01.09.2011 EUR N01 RVG2 ÜB

### 7.1.1.5 Gebührenerfassung der Abwandlung

In der Abwandlung nimmt Notar Müller die Beurkundung außerhalb seiner Gemeinde und außerhalb seiner üblichen Bürostunden ab 21:30 h vor. In diesem Fall steht ihm eine zusätzliche Gebühr nach § 58 III KostO zu.



Art	§	Bezeichnung	10-teil/kmh/Stck	Geschäftswert	Betrag	Ust.	Urkunde	§ Gegenstandswert	Bezeichnung
§	36 II	Beurkundung Rechtsgeschäfte	5,00	175000,00	163,50	19,00	0002/11		
§	146 I	Einholung Vorkaufsrechtsverzichtserklärung und	5,00	175000,00	163,50	19,00	0002/11		
§	147 II	Mitteilung der Kaufpreisfälligkeit	5,00	52500,00	73,50	19,00	0002/11		
§	147	Kaufpreisüberwachung	5,00	175000,00	163,50	19,00	0002/11		
§	136	Dokumentenpauschale	80	175000,00	29,50	19,00	0002/11		
§	152 II 1 a	Postgebühren (Übersendung)	0,00	175000,00	10,00	19,00	0002/11		
§	58 I	Geschäfte außerhalb d. Geschäftsstelle	5,00	175000,00	30,00	19,00	0002/11		
§	58 II	Geschäfte zur Unzeit	5,00	175000,00	30,00	19,00	0002/11		
§	153 II 1	Fahrtkosten	90	175000,00	27,00	19,00	0002/11		
§	153 II 2	Tages- und Abwesenheitsgeld	2	175000,00	20,00	19,00	0002/11		
A		Anrechnung gem. §153 Abs 2 Satz 2			10,00	19,00			
=		Summe			700,50				
U		19,00% Umsatzsteuer von 700,50 EUR gem. §§1			133,10				
=		Summe			833,60				

Options: ☐ Gerahmter Gebührenblock ☐ Netto / Brutto Tabelle

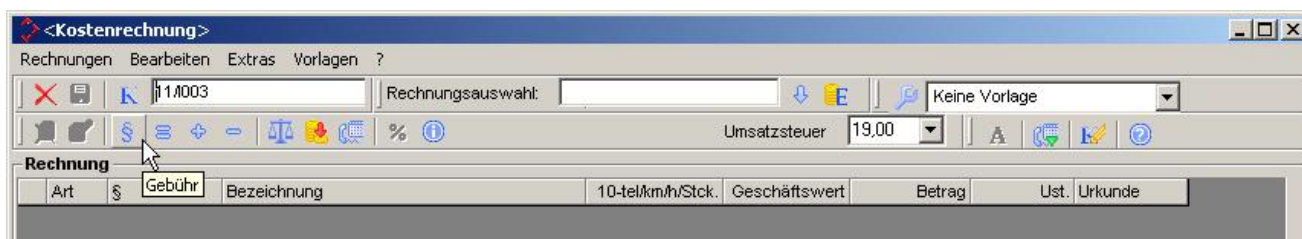
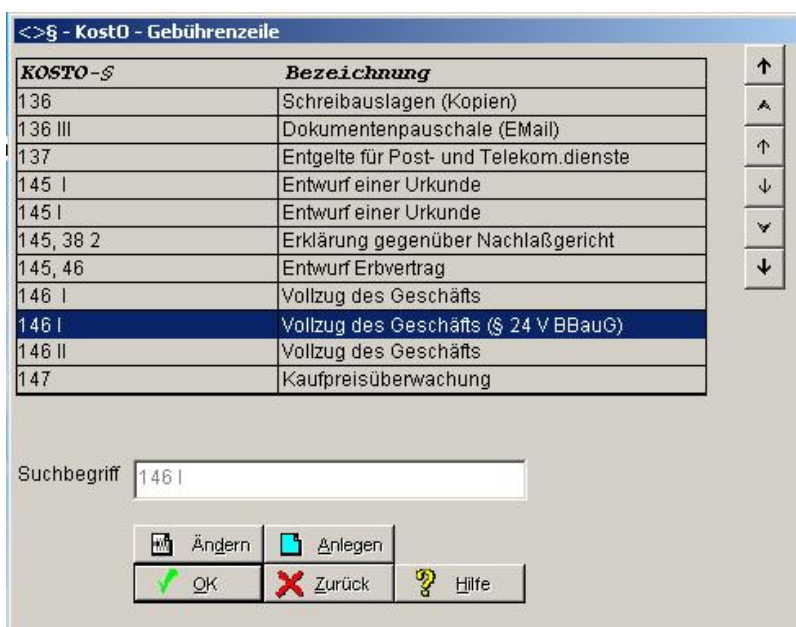
Akte: 11/0001 Urkunde: 0002/11 Empfänger: Meier Hans

01.09.2011 EUR N01 RVG2 ÜB

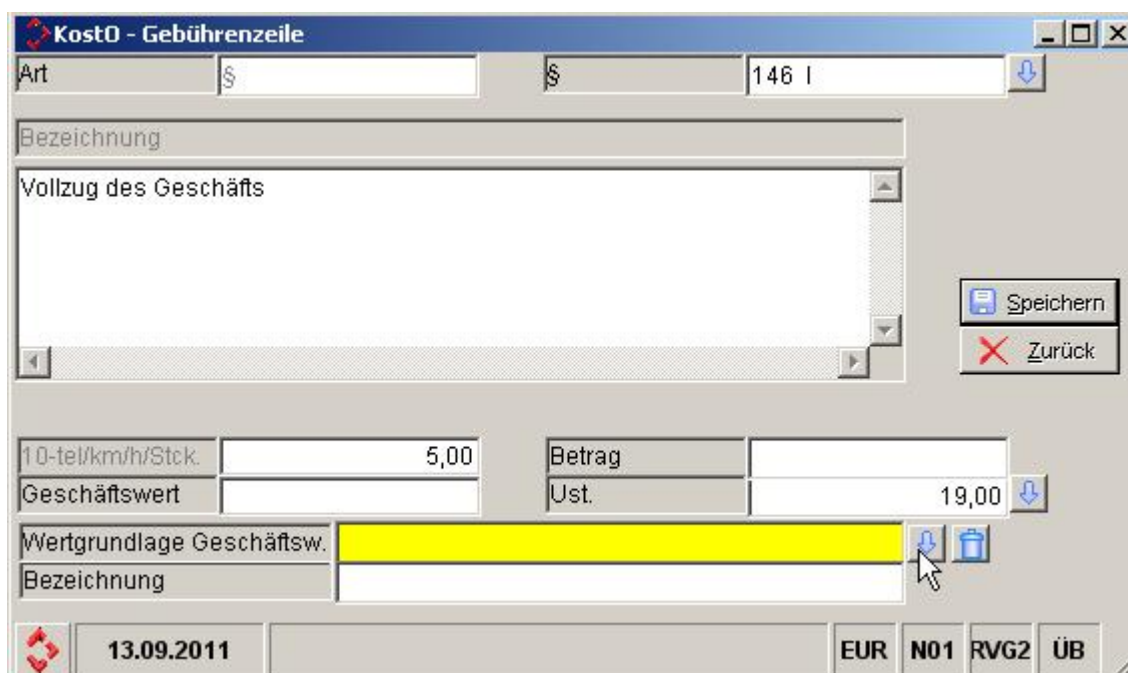
## 7.1.2 Geschäftswertgrundlage

Mit dem Jahresupdate ReNoStar 2011 erhalten Sie im Bereich des Notariats in der KostO-Gebührenzeile eine Erweiterung. Hier wurden die Felder für die Eingabe des Geschäftswertes und die dazu gehörige Bezeichnung eingefügt.

Wenn Sie in der Kostenrechnung eine Gebühr hinzufügen und diese bestätigen,

Erhalten Sie in der KostO-Gebührenzeile die Zeilen **Wertgrundlage Geschäftswert** und **Bezeichnung**.



**Kost0 - Gebührenzeile**

Art: \$ 146 I

Bezeichnung: Vollzug des Geschäfts

10-tel/km/h/Stck.: 5,00 Betrag: 19,00 Ust.: 19,00

Geschäftswert: Wertgrundlage Geschäftsw. (highlighted)

Bezeichnung:

Speichern Zurück

13.09.2011 EUR N01 RVG2 ÜB

Über den Auswahlpfeil in der Zeile „Wertgrundlage Geschäftsw.“ können Sie nun Wertgrundlagen auswählen und in die Kostenrechnung übernehmen bzw. speichern.



**<>Wertgrundlage Geschäftsw. - Kost0 - Gebührenzeile**

Paragraph	Bezeichnung
18 Abs. 3	Lastende Verbindlichkeiten
19 Abs. 1	gemeiner Wert einer Sache
19 Abs. 2	Einheitswert Grundbesitz
19 Abs. 3	Wertschätzung bei Abweichung Eint
19 Abs. 4	Überlassung Land- und Forstwirtschaftl
19 Abs. 5	Gemeine Wert
20 Abs. 1	Kaufpreis
20 Abs. 2	Wert Vorkaufs- und Wiederkaufsrecht
21 Abs. 1	Erbbaurecht
21 Abs. 2	Wohnungseigentum, Sondereigentum
21 Abs. 3	Wohnungserbbaurechte

Suchbegriff: 20

Ändern Anlegen OK Zurück Hilfe

Auswahl bestätigen und übernehmen



**KostO - Gebührenzeile**

Art § § 146 I

Bezeichnung

Vollzug des Geschäfts

Speichern Zurück

10-tel/km/h/Stck. 5,00 Betrag

Geschäftswert Ust. 19,00

Wertgrundlage Geschäftsw. 20 Abs. 1

Bezeichnung Kaufpreis

**<Kostenrechnung>**

Rechnungen Bearbeiten Extras Vorlagen ?

Rechnungsauswahl: Keine Vorlage

Umsatzsteuer 19,00

Art	§	Bezeichnung	10-tel/km/h/Stck.	Geschäftswert	Betrag	Ust.	Urkunde
§	146 I	Vollzug des Geschäfts	5,00	0	10,00	19,00	

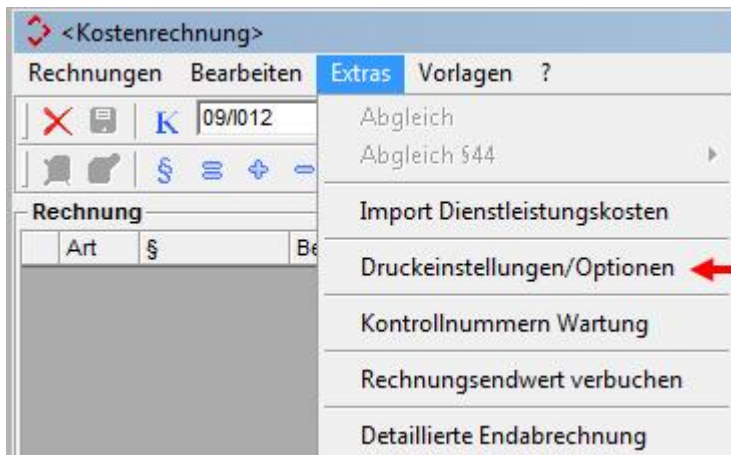
### 7.1.3 Rechnungsvorlagen

Sie erhalten mit dem aktuellen Update erweiterte Optionen in der Kostenrechnung. Hier können die festlegen, wie mit Zuzugspositionen umgegangen wird.

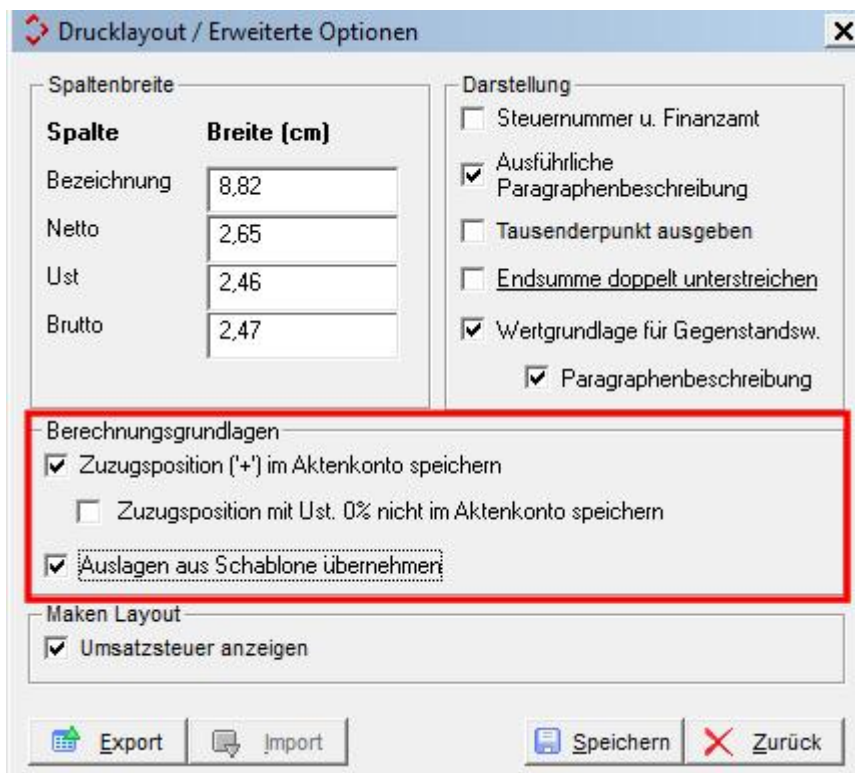
Weiterhin können Sie Schablonen mit festen Auslagenwerten anlegen, die dann durch die entsprechende Option als Forderungen in das Aktenkonto gespeichert werden.

Wenn Sie in der Kostenrechnung die Menüfolge Extras – Druckeinstellungen / Optionen auswählen,





erhalten Sie in den erweiterten Optionen den Bereich „Berechnungsgrundlagen“. Diese sind dem Anwaltsbereich angepasst. Hier können Sie wählen, ob Sie **Zuzugspositionen** in das Aktenkonto automatisch speichern möchten und ob Sie **Auslagen** aus vorgefertigten Schablonen übernehmen wollen.



## 7.2 Urkunden

### 7.2.1 Stapelbeurkundung

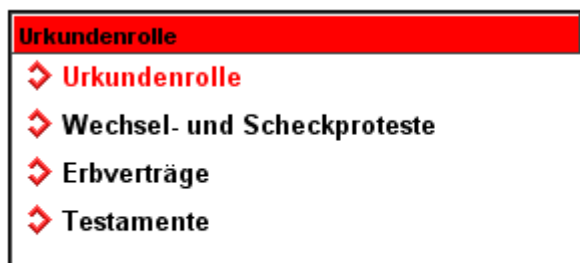
Sie erhalten im Notariatsmodul des Programmes „ReNoStar“ die Möglichkeit, in einem Durchlauf eine beliebige Anzahl an Urkunden einfach anzulegen, sodass diese Urkunden für den Urkundenrollendruck zur Verfügung stehen. Eine Einfachheit besteht nun auch darin, dass Sie bereits im Programm „ReNoStar“ angelegte Beteiligte automatisch für die Urkundenrolle und für das Namensverzeichnis speichern können.

In der folgenden Anwendungsbeschreibung erhalten Sie eine ausführliche Beschreibung für die Anlage von mehreren Urkunden im Programm „ReNoStar“ mit identischen Beteiligten sowie die Beschreibung für die Anlage von mehreren Urkunden im Programm „ReNoStar“ mit unterschiedlichen Beteiligten.

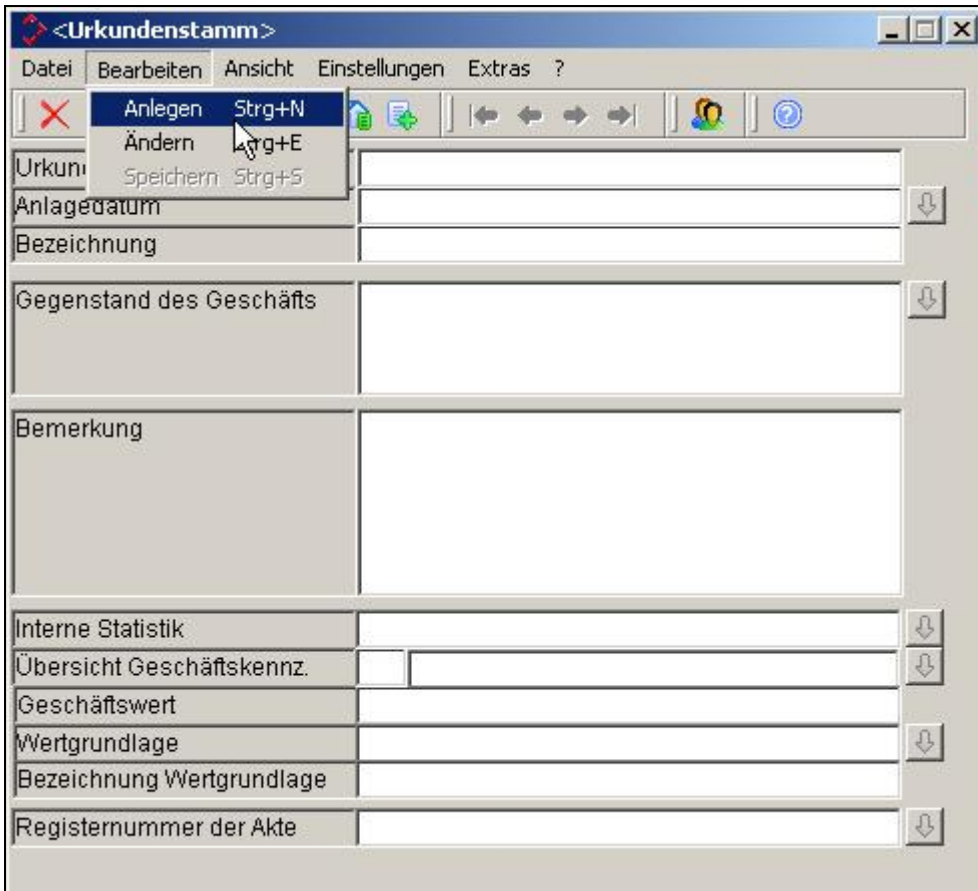
#### 7.2.1.1 Anlage von mehreren Urkunden mit identischen Beteiligten

Bei der Anlage von mehreren Urkunden mit denselben Beteiligten, treten mehrere Personen bei der Beurkundung von Beglaubigungen als Beteiligte auf und sind deshalb auch in allen Urkunden aufzuführen.

Im Programm „ReNoStar“ wird als erstes eine Urkunde angelegt. Wechseln Sie im Programm „ReNoStar“ in den Bereich „Urkundenrolle“ und wählen Sie den Punkt „Urkunde bearbeiten“ aus.



Über den Punkt „Bearbeiten – Anlegen“ wird eine neue Urkunde erzeugt.



Die Urkundennummer wird automatisch vom Programm vergeben, tragen Sie nun weitere Informationen in die freien Datenfelder ein.

**<Urkundenstamm> \*Anlegen\***

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras ?

Urkundennummer: 0001/11

Anlagedatum: 26.07.2011

Bezeichnung: Massenbeurkundung

Gegenstand des Geschäfts: Beglaubigung

Bemerkung:

Interne Statistik:

Übersicht Geschäftskennz.: B Beglaubigung ohne Entwurf

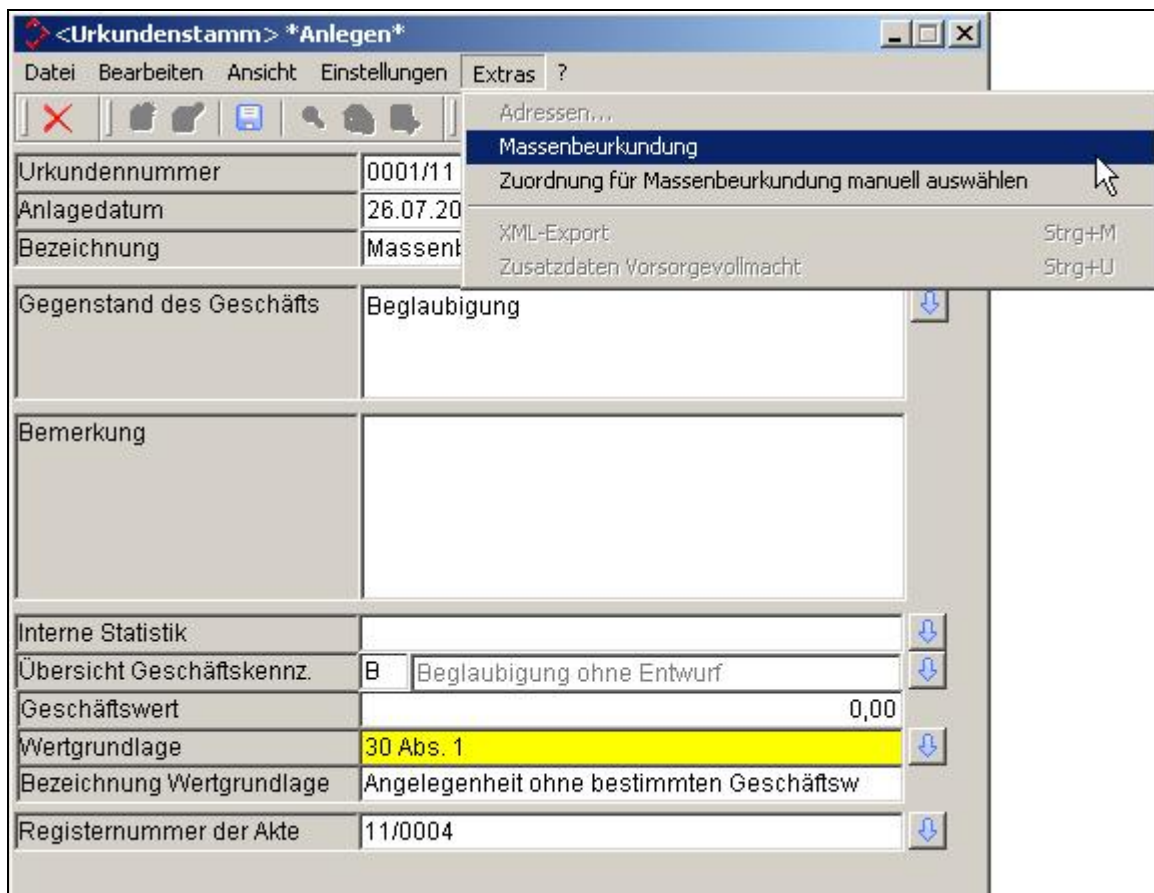
Geschäftswert:

Wertgrundlage: 30 Abs. 1

Bezeichnung Wertgrundlage: Angelegenheit ohne bestimmten Geschäftsw

Registernummer der Akte: 11/0004

Öffnen Sie nun den Menüpunkt „Extras – Massenbeurkundung“ aus.



**<Urkundenstamm> \*Anlegen\***

Datei Bearbeiten Ansicht Einstellungen Extras ?

Urkundennummer: 0001/11  
 Anlagendatum: 26.07.20  
 Bezeichnung: Massent  
 Gegenstand des Geschäfts: Beglaubigung  
 Bemerkung:  
 Interne Statistik:  
 Übersicht Geschäftskennz.: B Beglaubigung ohne Entwurf  
 Geschäftswert: 0,00  
 Wertgrundlage: 30 Abs. 1  
 Bezeichnung Wertgrundlage: Angelegenheit ohne bestimmten Geschäftsw  
 Registernummer der Akte: 11/0004

Context Menu (Extras):  
 Adressen...  
 Massenbeurkundung  
 Zuordnung für Massenbeurkundung manuell auswählen  
 XML-Export (Strg+M)  
 Zusatzdaten Vorsorgevollmacht (Strg+U)

Tragen Sie nun die Anzahl der gewünschten Urkunden ein, die angelegt werden sollen und bestätigen Sie Ihre Eingabe.



**Massenbeurkundung**

Bitte Anzahl der Urkunden angeben:

10

OK  
Abbrechen

Ordnen Sie nun die Beteiligten wie im Einzelverfahren zu.



**Zuordnungen aus Akte**

Datei Bearbeiten ?

Suchbegriff Adresstyp Zuord.nr.

Buchholz Hans	(52) Beteiligte	2
Hofer Hans	(52) Beteiligte	3
Lenz Axel	(52) Beteiligte	5
Meier Norbert	(52) Beteiligte	4
Müller Hans	(52) Beteiligte	7
Schmidt Stefan	(52) Beteiligte	1
Schober Catherine	(52) Beteiligte	6
AG Dresden	(55) Gericht	1

Hinzufügen Alle hinzufügen Entfernen Alle

Suchbegriff Adresstyp Zuord.nr.


Nach dem Speichern der Zuordnung wird die gewünschte Zahl der Urkunden mit den gewählten beteiligten automatisch im Programm „ReNoStar“ angelegt.

Die Kontrolle erfolgt über den Druck der Urkundenrolle.



Geben Sie hier die Informationen „von – bis“ ein und bestätigen Sie die Eingabe.

**<Urkundenrolle>**

Datei Einstellungen ?

Bereich

Von: 0001/11

bis: 0019/11

Seite der Urkundenrolle: 1

☐ Übersicht über die Geschäfte

☐ Report

103	26. Juli	Hofer Hans Burgstraße 10 63834 Sulzbach a. Main Schmidt Stefan	Beglaubigung	
104	26. Juli	Hofer Hans Burgstraße 10 63834 Sulzbach a. Main Schmidt Stefan	Beglaubigung	
105	26. Juli	Hofer Hans Burgstraße 10	Beglaubigung	

Weitere Beteiligte, die nicht in allen Urkunden vorkommen, werden dann anschließend – wie gewohnt - manuell über den Punkt „Zuordnung Adresse“ zu den einzelnen Urkunden hinzugefügt und abgespeichert.



Zuordnung Adresse

<Zuordnung Urkunde - Adressen> 0111/11

Datei Bearbeiten Ansicht

Urkundennummer: 0111/11 Test Massenbeurkundung

Anlagendatum: 26.07.2011

Gegenstand des Geschäfts: Beglaubigung

Registernummer: 1234567890123 Test

☐ Zuordnung aus Akte

Beteiligte Sonstige Bank Gericht Behörde Versiche

Beteiligte	z. Nr.	B. Art
Hofer Hans	1	
Schmidt Stefan	2	

Suchbegriff: Schober Catherine

Vorname: Catherine

Rufname: Catherine

Name: Schober

Straße: Maximilianstr. 1

PLZ/Wohnort: 80539 München

Geburtsdatum/Name:

Vertreter von:

vertreten durch:

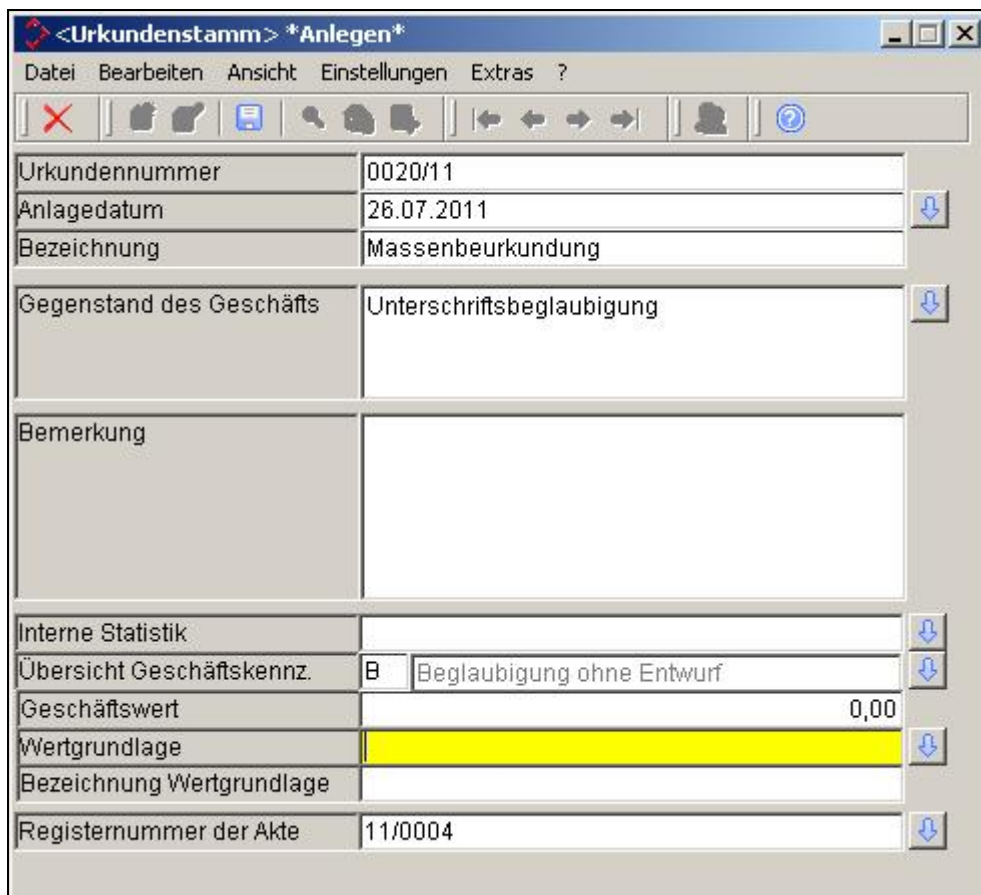
Zuordnungsnummer: 3

26.07.2011 Daten werden geladen EUR N01 RVG2 ÜB

### 7.2.1.2 Anlage von mehreren Urkunden mit unterschiedlichen Beteiligten

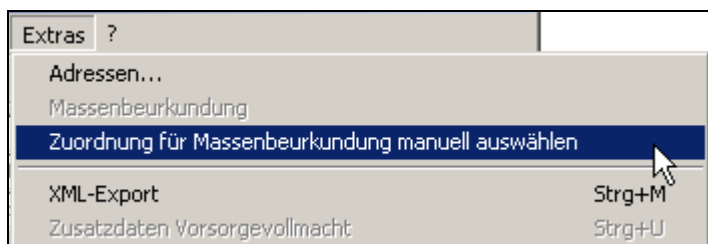
Bei der Anlage von mehreren Urkunden mit unterschiedlichen Beteiligten, wird eine identische Beurkundung für mehrere unterschiedliche Personen als Beteiligte durchgeführt. D.h. in jeder Urkunde kommen unterschiedliche Beteiligte vor.

Legen Sie wie oben bereits beschrieben eine Urkunde im Programm „ReNoStar“ an.



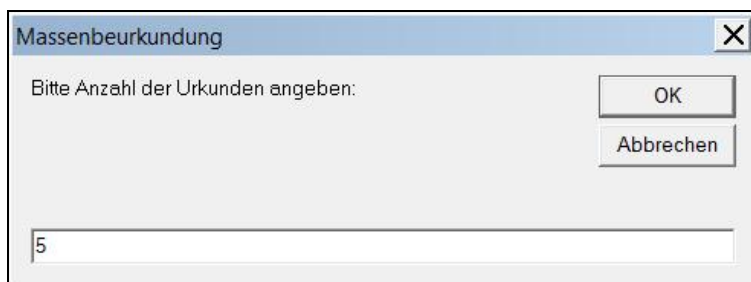
Urkundennummer	0020/11
Anlagedatum	26.07.2011
Bezeichnung	Massenbeurkundung
Gegenstand des Geschäfts	Unterschriftsbeglaubigung
Bemerkung	
Interne Statistik	
Übersicht Geschäftskennz.	B Beglaubigung ohne Entwurf
Geschäftswert	0,00
Wertgrundlage	
Bezeichnung Wertgrundlage	
Registernummer der Akte	11/0004

Über den Menüpunkt „Extras“ wählen Sie den Punkt „Zuordnung für Massenbeurkundung manuell auswählen“ aus.



- Adressen...
- Massenbeurkundung
- Zuordnung für Massenbeurkundung manuell auswählen**
- XML-Export (Strg+M)
- Zusatzdaten Vorsorgevollmacht (Strg+U)

Tragen Sie die Anzahl der gewünschten Urkunden, die Sie anlegen möchten, in das Datenfeld ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Bitte Anzahl der Urkunden angeben:

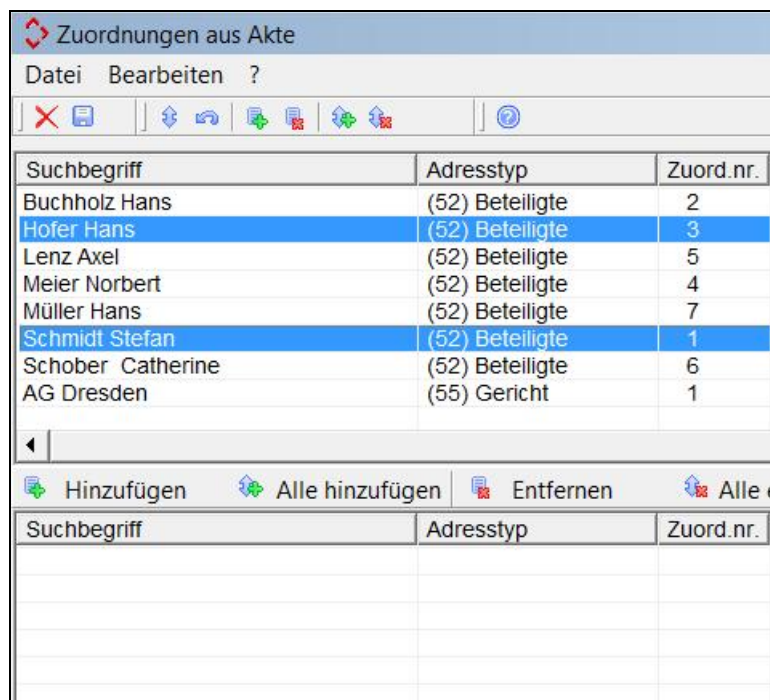
OK

Abbrechen

5

Nach dem Klick auf „OK“ öffnet sich für jede anzulegende Urkunde das Fenster zur Zuordnung des Beteiligten erneut.

Hier wählen Sie den Beteiligten aus und bestätigen die Auswahl über das Diskettensymbol. Wiederholen Sie den Vorgang in unserem Fall fünf Mal, da wir eben die Anzahl der anzulegenden Urkunden mit fünf eingetragen haben.



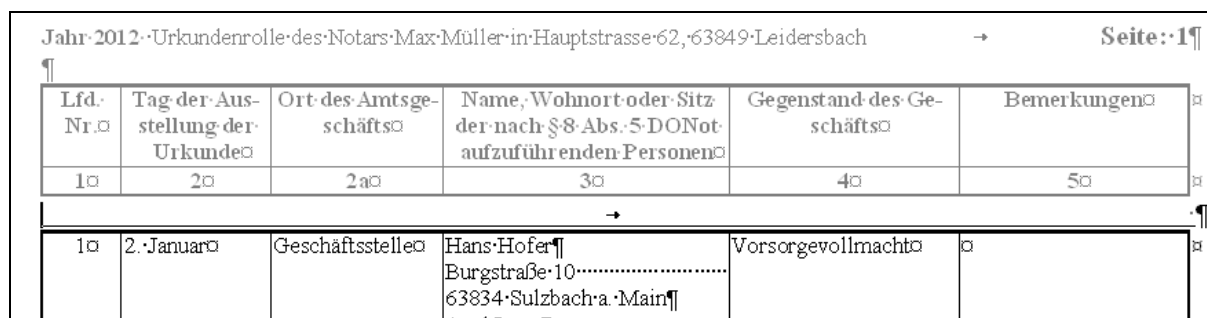
Suchbegriff	Adresstyp	Zuord.nr.
Buchholz Hans	(52) Beteiligte	2
Hofer Hans	(52) Beteiligte	3
Lenz Axel	(52) Beteiligte	5
Meier Norbert	(52) Beteiligte	4
Müller Hans	(52) Beteiligte	7
Schmidt Stefan	(52) Beteiligte	1
Schober Catherine	(52) Beteiligte	6
AG Dresden	(55) Gericht	1

## 7.2.2 Ort des Amtsgeschäfts (ab 01.01.2012)

Zum 01.01.2012 muss lt. § 8 DONot der Ort des Amtsgeschäftes in die Urkundenrolle aufgenommen werden.

In den nachfolgenden Screenshots sehen Sie die neuen Spalten **Ort des Amtsgeschäfts** beigelegt, wenn Sie die Urkundenrolle ausdrucken. Wenn Sie bei der Anlage der Urkundenrolle im Feld **Ort des Amtsgeschäfts** – welches ab dem 01.01.2011 zu sehen ist, keine manuelle Ortsangabe vornehmen, wird automatisch als Amtsgeschäft **Geschäftsstelle** vom Programm aus eingefügt.

### Druck als Word-Dokument:



Lfd. Nr.	Tag der Ausstellung der Urkunde	Ort des Amtsgeschäfts	Name, Wohnort oder Sitz der nach § 8 Abs. 5 DONot aufzuführenden Personen	Gegenstand des Geschäfts	Bemerkungen
1	2. Januar	Geschäftsstelle	Hans Hofer Burgstraße 10 63834 Sulzbach a. Main	Vorsorgevollmacht	



## Druck als Report:

# URKUNDENROLLE

## des Notars Max Müller in Hauptstrasse 62, 63849 Leidersbach

Seite: 1

Lfd.Nr.	Beurk.	Datum	Ort des Amtsgeschäfts	Name, Wohnort der Beteiligten	Gegenstand des Geschäfts	Bemerkungen
1	2	2a	3	4	5	
		02.01.2012 09:00		BEGINN der Notarvertrattung durch: Notar Wolfgang Gründlich Ambergasse 1, 63762 Großbothe m		
1	02.01.2012	Geschäftsstelle	Hans Hofer Burgstraße 10 63834 Sulzbach a. Main	Vorsorgevollmacht		

## 7.3 Wiedervorlagen

Der Bereich der Wiedervorlagen im Notariat wurde an den des Anwaltsbereichs angepasst, so dass ein Sachbearbeiter bezogener Listendruck der **persönlichen Wiedervorlagen** erfolgen kann,

Status

☒ Neu
☒ Laufend
☒ Erledigt
☒ Weiter terminieren

☐ Neue Seite für jeden SB
☒ **Persönliche WV**

sofern die Checkbox **Persönliche WV** aktiviert ist.

### 7.3.1 Fallbeispiel

Agathe Bauer, Notariatsfachangestellte am Standort Großwallstadt, soll für die Notare Dr. Hans Gründlich und Max Müller in mehreren Notariatsakten Beurkundungen vorbereiten. Sie legt sich die Vorbereitung der Beurkundung zur Akte 11/0001 Klöppel GmbH / Meier, Hans auf den 19.09.2011, die Vorbereitung der Beurkundung zur Akte 11/0002 Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a. auf den 20.09.2011.

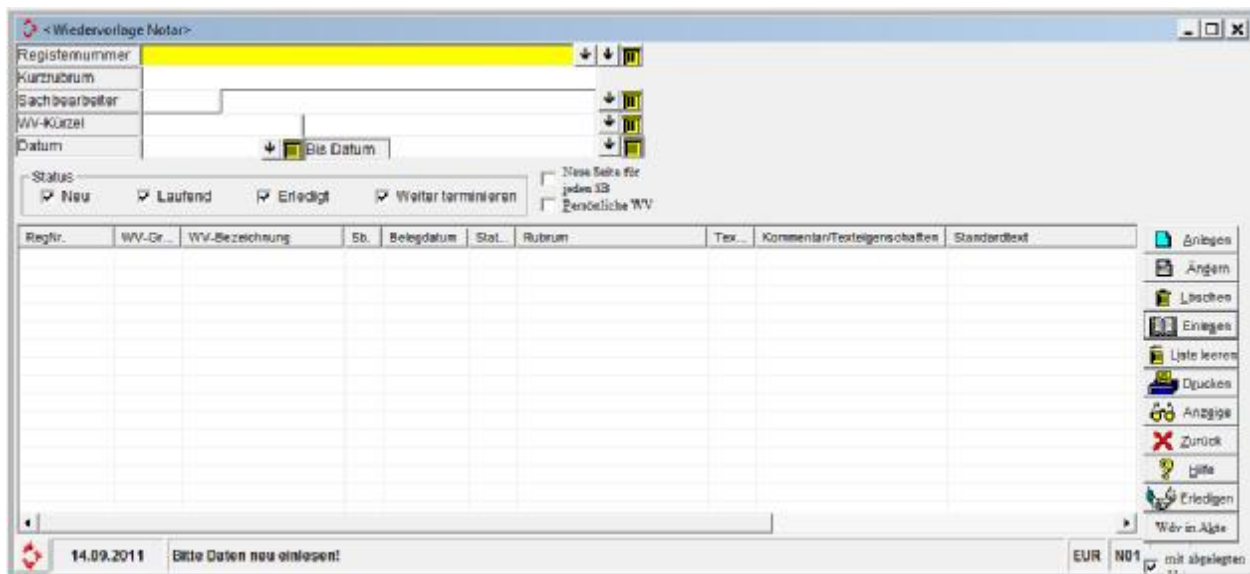
Anschließend soll sie für beide Notare eine Wiedervorlagenliste der Woche vom 19.09. bis 23.09.2011 erzeugen. Für sich selbst erstellt sie den Ausdruck für den gleichen Zeitraum.

### 7.3.2 Aufruf des Wiedervorlagenkalenders

Den Programmbereich der Wiedervorlagen im Notariat erreichen Sie über die Funktionstaste **F7 Wiedervorl.** oder über die Taste **<F7>**.



Es öffnet sich das Fenster **<Wiedervorlage Notar>**, in dem Sie Ihre Wiedervorlagen wie gewohnt anlegen.



### 7.3.3 Listendruck von Sachbearbeiter bezogenen Wiedervorlagen

Laut Fallbeispiel sollen die Wiedervorlagen der Notare Dr. Hans Gründlich und Max Müller für die Woche 19.09. bis 23.09.2011 gedruckt werden. Dazu werden die Listen für beide Sachbearbeiter wie gewohnt dadurch erzeugt, dass die Sachbearbeiter im entsprechenden Datenfeld eingetragen und der gewünschte Zeitraum eingetragen wird.

#### 7.3.3.1 Ausdruck der Liste für Sachbearbeiter GR

Die Daten für Notar Dr. Gründlich

Wiedervorlage Notar

Registernummer:

Kurzbezeichnung:

Sachbearbeiter: GR Hans Gründlich

WV-Kurzbezeichnung:

Datum: 19.09.2011 Bis Datum: 23.09.2011

Status: ☒ Neu ☒ Laufend ☒ Erledigt ☒ Weiterterminieren

☐ Neue Seite für jedes SB ☐ Persönliche WV

Reg.Nr.	WV-Gr.	WV-Bezeichnung	SB.	Belegdatum	Stat.	Rubrum	Text	Kommentar/Texteigenschaften	Standardtext
11/0003	WV	Allgemeine Wiedervorlage	GR	21.09.2011	N	Kaschper, Seppo / Testament	N	Testament	

14.09.2011 Fertig, warte auf weitere Eingaben! EUR NO1 mit abgelegten

ergeben folgende Liste:

### Alle Wiedervorlagen vom 19.09.2011 bis zum 23.09.2011

des Notars: Max Müller  
Datum: 14.09.2011

Am Neubergsweg 8

63868 Großwallstadt  
Seite: 1

Regist Ref.	SB. SB(A)	Betreff 1 aus der Akte Betreff 2 aus der Akte Kommentar	WV-Grund WV-Bezeichnung Abl.Dat	WV-Datum Abl.Nr.
11/0003 NO GR		Kaschper, Seppo / Testament Testament Testament	WV Allgemeine Wiedervorlage	21.09.2011
Anzahl der Wiedervorlagen:				1

#### 7.3.3.2 Ausdruck der Liste für Sachbearbeiter MM

Die Daten für Notar Max Müller – die Checkbox **persönliche WV** ist nicht aktiv –

<Wiedervorlage Notar>

Registernummer: [ ]

Kurzrubrum: [ ]

Sachbearbeiter: MM Max Müller

WV-Kürzel: [ ]

Datum: 19.09.2011 Bis Datum: 23.09.2011

Status: ☒ Neu ☒ Laufend ☒ Erledigt ☒ Weiter terminieren ☒ Persönliche WV

Neue Seite für diesen WV

Reglr.	WV-Gr.	WV-Bezeichnung	Sb.	Belegdatum	Stat.	Rubrum	Tex.	Kommentar/Texteigenschaften	Standardtext
11/0001	WV	Allgemeine Wiedervorl...	AB	19.09.2011	N	Klöppel GmbH / Meier, Hans	N	Vorbereitung Beurkundung	...
11/0001	WV	Allgemeine Wiedervorl...	MM	20.09.2011	N	Klöppel GmbH / Meier, Hans	N	Beurkundung	...
11/0002	WV	Allgemeine Wiedervorl...	AB	20.09.2011	N	Schlüpfer, Eheleute / Schwe...	N	Vorbereitung Beurkundung	...
11/0002	WV	Allgemeine Wiedervorl...	MM	21.09.2011	N	Schlüpfer, Eheleute / Schwe...	N	Beurkundung	...

14.09.2011 Fertig, warte auf weitere Eingaben!

EUR N01 mit abgelegten

ergeben folgende Liste:

## Alle Wiedervorlagen vom 19.09.2011 bis zum 23.09.2011

des Notars: Max Müller  
Datum: 14.09.2011

Am Neubergsweg 8

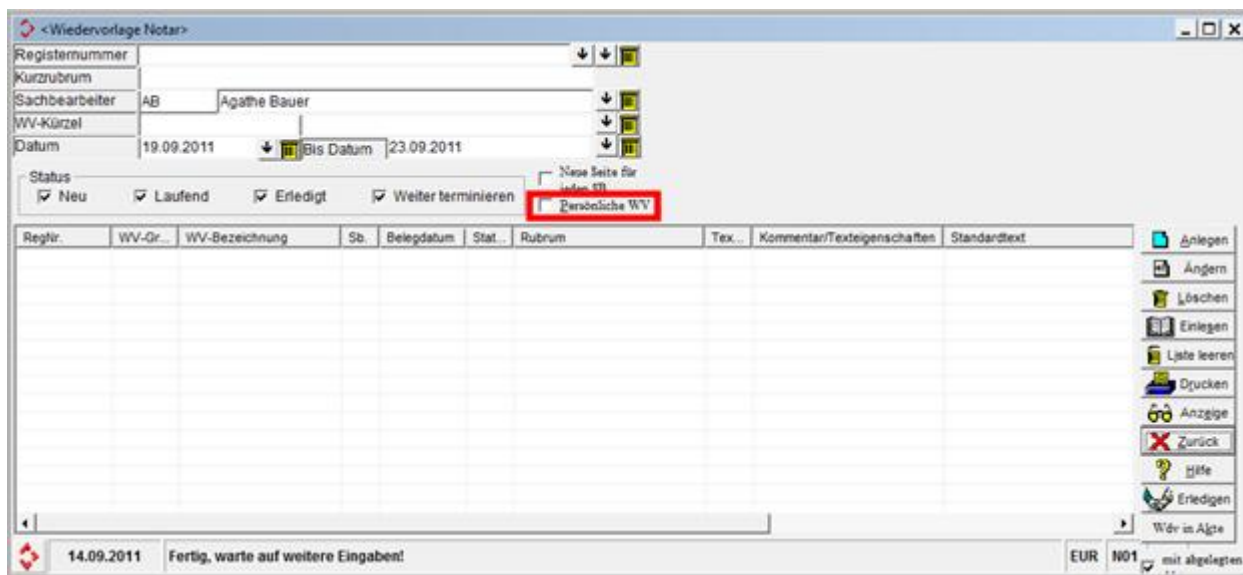
63868 Großwallstadt  
Seite: 1

Regist Ref.	SB. SB(A)	Betreff 1 aus der Akte Betreff 2 aus der Akte Kommentar	WV-Grund WV-Bezeichnung Abl.Dat	WV-Datum Abl.Nr.
11/0001 NO MM	Klöppel GmbH / Meier, Hans	Vorbereitung Beurkundung	WV Allgemeine Wiedervorlage	19.09.2011
11/0001 NO MM	Klöppel GmbH / Meier, Hans	Beurkundung	WV Allgemeine Wiedervorlage	20.09.2011
11/0002 NO MM	Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a.	Grundstückskaufvertrag mit Auflassung Vorbereitung Beurkundung	WV Allgemeine Wiedervorlage	20.09.2011
11/0002 NO MM	Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a.	Grundstückskaufvertrag mit Auflassung Beurkundung	WV Allgemeine Wiedervorlage	21.09.2011
<b>Anzahl der Wiedervorlagen:</b>				<b>4</b>

ReNoStar erfasst hier aktenbezogen auch diejenigen Wiedervorlagen, die Agathe Bauer für sich in den betroffenen Akten angelegt hat.

### 7.3.3.3 Ausdruck persönlicher Wiedervorlagen

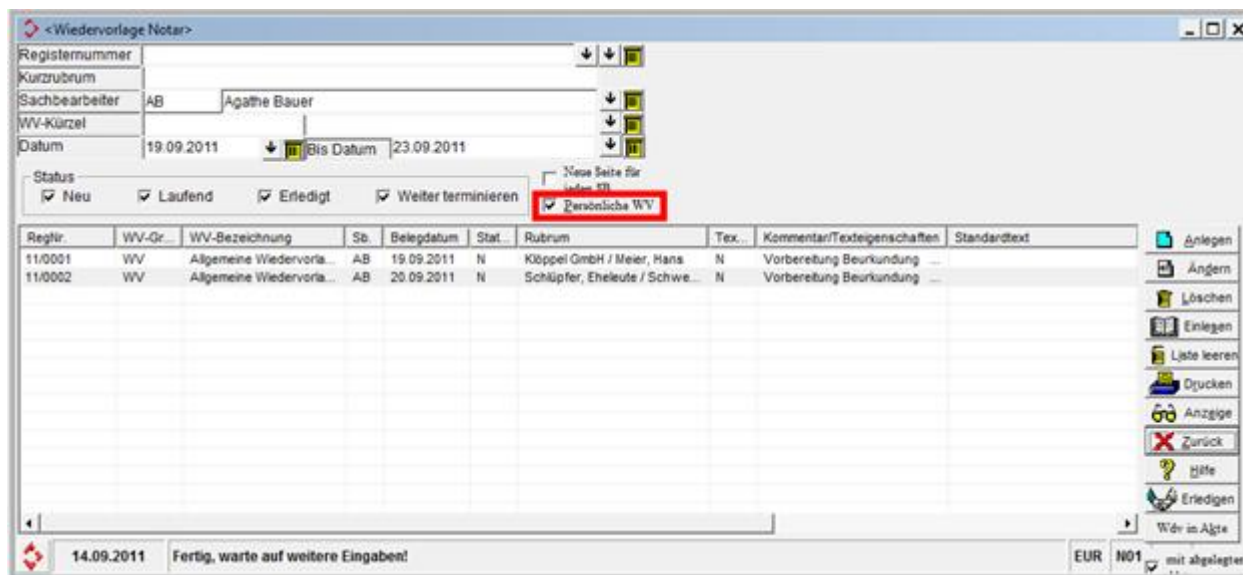
Wenn Sie unter den gleichen Voraussetzungen für den gleichen Zeitraum auch die Wiedervorlagen für Agathe Bauer drucken möchten,



The screenshot shows the 'Wiedervorlage Notar' window. The 'Status' section has checkboxes for 'Neu', 'Laufend', 'Erledigt', 'Weiter terminieren', and 'Persönliche WV'. The 'Persönliche WV' checkbox is checked and highlighted with a red box. The table below shows columns for 'Reglr.', 'WV-Gr.', 'WV-Bezeichnung', 'Sb.', 'Belegdatum', 'Stat.', 'Rubrum', 'Tex.', 'Kommentar/Texteigenschaften', and 'Standardtext'. The table is currently empty.

erhalten Sie einen leeren Bildschirm. Agathe Bauer ist nicht als Sachbearbeiterin innerhalb der Akten eingetragen.

Wenn Sie hingegen die Checkbox persönliche WV aktivieren, werden die persönlichen Wiedervorlagen von Agathe Bauer aufgelistet



The screenshot shows the 'Wiedervorlage Notar' window with the 'Persönliche WV' checkbox checked and highlighted with a red box. The table below shows columns for 'Reglr.', 'WV-Gr.', 'WV-Bezeichnung', 'Sb.', 'Belegdatum', 'Stat.', 'Rubrum', 'Tex.', 'Kommentar/Texteigenschaften', and 'Standardtext'. The table contains two rows of data:

Reglr.	WV-Gr.	WV-Bezeichnung	Sb.	Belegdatum	Stat.	Rubrum	Tex.	Kommentar/Texteigenschaften	Standardtext
11/0001	WV	Allgemeine Wiedervorl.	AB	19.09.2011	N	Klöppel GmbH / Meier, Hans	N	Vorbereitung Beurkundung	
11/0002	WV	Allgemeine Wiedervorl.	AB	20.09.2011	N	Schlüpfer, Eheleute / Schw...	N	Vorbereitung Beurkundung	

und im Bedarfsfall gedruckt.



## Alle Wiedervorlagen vom 19.09.2011 bis zum 23.09.2011

des Notars: Max Müller  
Datum: 14.09.2011

Am Neubergsweg 8

63868 Großwallstadt  
Seite: 1

Regist Ref.	SB. SB(A)	Betreff 1 aus der Akte Betreff 2 aus der Akte Kommentar	WV-Grund WV-Bezeichnung Abl.Dat	WV-Datum Abl.Nr.
11/0001 NO MM		Klöppel GmbH / Meier, Hans Vorbereitung Beurkundung	WV Allgemeine Wiedervorlage	19.09.2011
11/0002 NO MM		Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a. Grundstückskaufvertrag mit Auflassung Vorbereitung Beurkundung	WV Allgemeine Wiedervorlage	20.09.2011

Anzahl der Wiedervorlagen: 2

## 8 Textverarbeitung

### 8.1 E-Mail-Versand über ReNoStar Drucker

Voraussetzung für einen funktionierenden E-Mail-Versand über den ReNoStar Drucker ist die korrekte Installation der erforderlichen Module

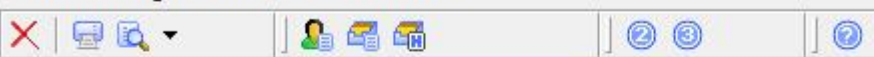



















#### 8.1.1 Fallbeispiel

Am Standort Limburg der Kanzlei Dr. Gründlich & Partner nutzt Gustav Winner zunehmend einen vorgedruckten Briefkopf. Die Kommunikation findet mittlerweile weitgehend in elektronischer Form statt.

So versendet er einen Kenntnisnahmezettel an den Geschäftsführer Wolfgang Durchblick seines Mandanten Klare Sicht GmbH & Co. KG direkt aus der Textverarbeitung heraus per eMail.

#### 8.1.2 Fertigen eines Schreibens

Gustav Winner will zur Akte 11/0022 einen Kenntnisnahmezettel fertigen,

<Standardtextverarbeitung> 11/0022	
Datei Konfiguration Extras Fenster ?	
	
Akte	11/0022  
Klare Sicht & GmbH & Co. KG ./ Schlechtzahler, Bep	
Adresstyp	Mandanten  
Suchbegriff Adresse	Klare Sicht GmbH & C 
Anschrift (Standard)	Brunnenstraße 2, 65618 Selters
Standardtext	Kenntnisnahmezettel   
Briefkopf	C:\Renostar\Renodat\Tex\Briefkopf\SFKOPFblanko.S 
Datum des Schreibens	14.09.2011 
Datum Frist	12.10.2011 
Sachbearbeiter	GR Dr. Hans Gründlich 
Diktatzeichen	
Anrede	
Grußformel	Mit freundlichen Grüßen 
Unterschrift	Rechtsanwalt und Notar 
Workflowkennzeichen	
Sachstand in Akte eintragen	
Aktueller Sachstand	
 14.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB	

den er aus den Top Ten Schreiben über das Icon **Text in Word anzeigen**  an Word übergibt.

### 8.1.3 Versand des Schreibens per eMail über ReNoStar Drucker

Der Kenntnisnahmezettel wird in Word angezeigt.



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

11/0022/10/GW

14.09.2011

Betr.: Klare Sicht & GmbH & Co. KG ./. Schlechtzahler, Beppo  
Forderung aus Gebäudereinigung

Sehr geehrter Herr Durchblick,

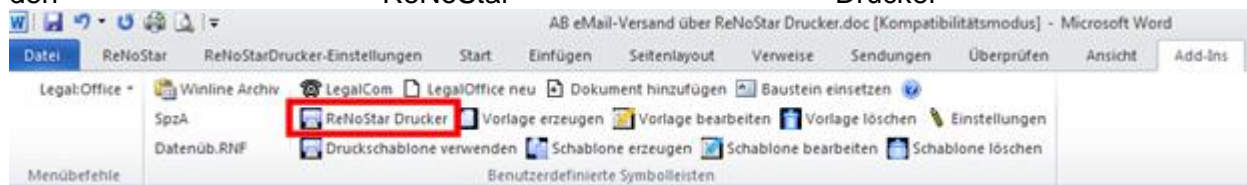
**anliegendes Schriftstück wird** übersandt

- ☐ in Erledigung Ihres Briefes / Anrufes vom
- mit der Bitte um**
- ☐ Kenntnisnahme, Rückgabe nicht erforderlich
- ☒ sofortige Rückgabe nach Kenntnisnahme
- ☒ schriftliche Stellungnahme
- ☐ Erledigung / Zahlung
- ☐ Telefonanruf
- ☐ Rücksprache nach vorheriger Anmeldung
- ☐ Unterzeichnung und Rückgabe
- ☐ Nachricht, wenn die Gegenseite sich bei Ihnen meldet oder an Sie zahlt
- ☐

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Gustav Winner  
Rechtsanwalt und Notar

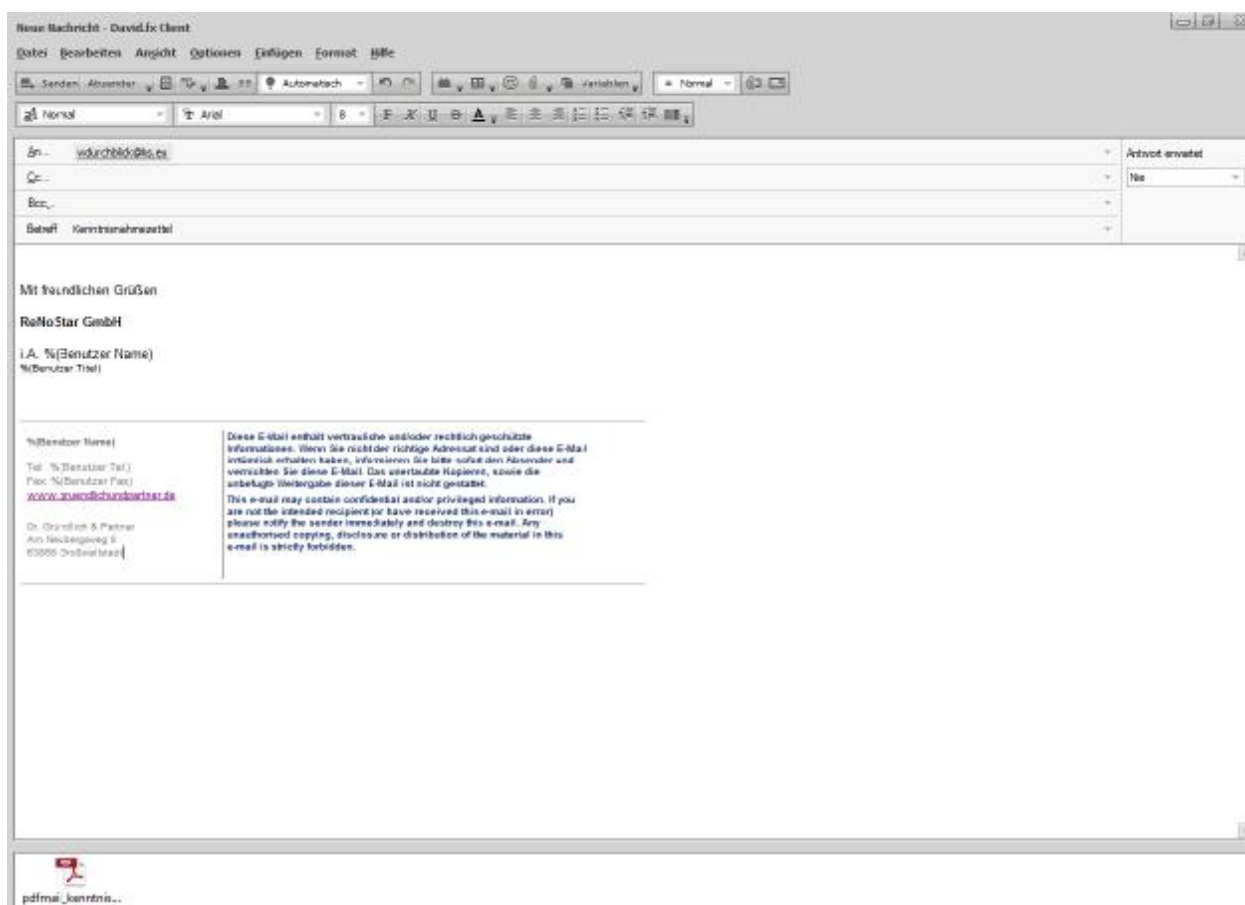
Über die Windows-Symbolleiste wählen Sie ab der Word-Version 2007 aus dem Bereich Add-Ins den **ReNoStar** **Drucker** aus.



Anwender mit älteren Wordversionen wählen den ReNoStar Drucker aus der Symbolleiste.



Mit welchem Begriff die Funktionen hinterlegt sind, wird bei der Installation in Zusammenarbeit mit der Kanzlei entschieden. Hier wählen Sie die Funktion PDF, die das Schreiben zunächst in das unveränderbare Format PDF wandelt und automatisch nach Tobit oder Outlook überträgt.



## 8.2 Expertentexte

Mit dem Update übergeben wir neue Texte für die Abrechnungsmodalitäten der Beratungs- und Prozesskostenhilfe sowie für die Abrechnung der Pflichtverteidigergebühren für Mandanten, die sich auf freiem Fuß befinden. Für Mandanten, die bereits in U-Haft sind, gibt es separate Zuschläge die noch nicht realisiert sind. Dabei wird auf eine weitestgehend automatische Berechnung auf Basis der angelegten Akte Wert gelegt.



## 8.2.1 Fallbeispiele

### 8.2.1.1 Beratungshilfe

ALG II-Empfänger Ernst Arm kommt zu Rechtsanwalt Dr. Gründlich und legt ihm einen Beratungshilfeschein des Amtsgerichts Aschaffenburg vor. Er bittet um Widerspruch gegen den ALG II-Bescheid des Jobcenters. Dr. Gründlich reicht den Widerspruch fristgerecht, aber erfolglos ein. Ernst Arm will keine Klage einreichen. Dr. Gründlich erlässt dem mittellosen Ernst Arm die Gebühr nach Nr. 2500 VV RVG.

Es ist im Rahmen der Beratungshilfe gegenüber der Staatskasse eine Geschäftsgebühr gemäß Nr. 2503 VV RVG in Höhe von 70,- EUR für Dr. Gründlich entstanden. Er kann also gegenüber der Staatskasse geltend machen:

Geschäftsgebühr	Nr. 2503 VV RVG	70,00 EUR
Post- und Telekommunikation	Nr. 7002 VV RVG	14,00 EUR
Zwischensumme		84,00 EUR
Umsatzsteuer 19%	Nr. 7008 VV RVG	15,96 EUR
Summe		99,96 EUR

### 8.2.1.2 Prozesskostenhilfe

Das mittellose Opfer Otto Schmächtigt macht gegen Schläger Sebastian Brutus einen Schadensersatz- und Schmerzensgeldanspruch in Höhe von insgesamt 2500,- EUR geltend. Er hat dies erfolglos mehrfach außergerichtlich eingefordert. Zuletzt mit einer letztmaligen Fristsetzung und der Ankündigung einer Klageeinreichung unter Hinzuziehung eines juristischen Beistands bei Fristversäumnis. Demgemäß kommt Otto Schmächtigt jetzt zu Rechtsanwalt Dr. Gründlich mit der Bitte um Klageeinreichung. Die Klage, für die PKH unter Beiordnung von Dr. Gründlich gewährt wird, verläuft erfolglos, weil die Zeugen als einzige Beweismittel im Termin angeben, sich an nichts zu erinnern.

Dr. Gründlich kann im Rahmen der Prozesskostenhilfe gegenüber der Staatskasse Folgendes geltend machen:

Gegenstandswert: 2500,00 EUR		
Verfahrensgebühr	Nr. 3100 VV RVG – 1,3	209,30 EUR
Terminsgebühr	Nr. 3104 VV RVG – 1,2	193,20 EUR
Post- und Telekommunikation	Nr. 7002 VV RVG	20,00 EUR
Zwischensumme		422,50 EUR
Umsatzsteuer 19%	Nr. 7008 VV RVG	80,28 EUR
Summe		502,78 EUR

Da der Gegenstandswert unter 3000,00 EUR liegt, sind die PKH-Gebühren von den Wahlanwaltsgebühren nicht abweichend. Erst ab einem Gegenstandswert von mehr als 3000,00 EUR werden die PKH-Gebühren gemäß der Tabelle zu § 49 RVG geringer als die Wahlanwaltsgebühren.

### Abwandlung

Otto Schmächtigt möchte aufgrund schwererer Verletzungen ein höheres Schmerzensgeld, so dass insgesamt 8000,00 EUR geltend gemacht werden. Zudem ist Otto Schmächtigt nicht ganz so mittellos und erhält die Prozesskostenhilfe mit Ratenzahlung in Höhe von 60,00 EUR monatlich.

Dr. Gründlich kann im Rahmen der Prozesskostenhilfe gegenüber der Staatskasse Folgendes geltend machen:

Gegenstandswert: 8000,00 EUR		
Verfahrensgebühr	Nr. 3100 VV RVG – 1,3	304,20 EUR
Terminsgebühr	Nr. 3104 VV RVG – 1,2	280,80 EUR
Post- und Telekommunikation	Nr. 7002 VV RVG	20,00 EUR
Zwischensumme		605,00 EUR
Umsatzsteuer 19%	Nr. 7008 VV RVG	114,95 EUR
Summe		719,95 EUR

Wäre Dr. Gründlich Wahlanwalt, könnte er Folgendes geltend machen:

Gegenstandswert: 8000,00 EUR		
Verfahrensgebühr	Nr. 3100 VV RVG – 1,3	535,60 EUR
Terminsgebühr	Nr. 3104 VV RVG – 1,2	494,40 EUR
Post- und Telekommunikation	Nr. 7002 VV RVG	20,00 EUR
Zwischensumme		1050,00 EUR
Umsatzsteuer 19%	Nr. 7008 VV RVG	199,50 EUR
Summe		1249,50 EUR

Die Differenz beträgt:

1050,00 EUR ./ 605,00 EUR = 445,00 EUR.

Die Differenz kann Dr. Gründlich nach § 50 RVG aus der Staatskasse nach Deckung der Gerichtskosten und der gezahlten PKH-Anwaltskosten erstattet verlangen. Otto Schmächting hat die Ratenzahlung grundsätzlich solange durchzuführen, bis auch die Differenz abgedeckt ist. Höchstdauer sind allerdings 48 Monate.

Dies bedeutet im vorliegenden Beispiel bei der monatlichen Rate von 60,00 EUR einen Deckungsbetrag von 2880,00 EUR.

Dr. Gründlich kann deshalb auch mit der Erstattung der Differenz rechnen.

### 8.2.1.3 Pflichtverteidigung

Dieb Detlev Langfinger beauftragt Rechtsanwalt Dr. Gründlich mit seiner Verteidigung. Dr. Gründlich vertritt Detlev Langfinger bereits im Ermittlungsverfahren (ohne Termin). Nachdem Anklage erhoben und das Hauptverfahren eröffnet wurde, erfolgt die Pflichtverteidigerbestellung von Dr. Gründlich, der Detlev Langfinger auch im ersten Rechtszug einschließlich eines Hauptverhandlungstermins vertritt. Langfinger ist die ganze Zeit auf freiem Fuß.

Dr. Gründlich kann im Rahmen der Pflichtverteidigerbestellung gegenüber der Staatskasse gemäß §§ 45 Abs. 3, 48 Abs. 5 S. 1 RVG folgende feste Gebühren (er kann anders als der Wahlanwalt nicht frei im Gebührenrahmen wählen) geltend machen:

Grundgebühr	Nr. 4100 VV RVG	132,00 EUR
Verfahrensgebühr	Nr. 4104 VV RVG	112,00 EUR
Verfahrensgebühr	Nr. 4106 VV RVG	112,00 EUR
Terminsgebühr	Nr. 4108 VV RVG	184,00 EUR
Post- und Telekommunikation	Nr. 7002 VV RVG	20,00 EUR

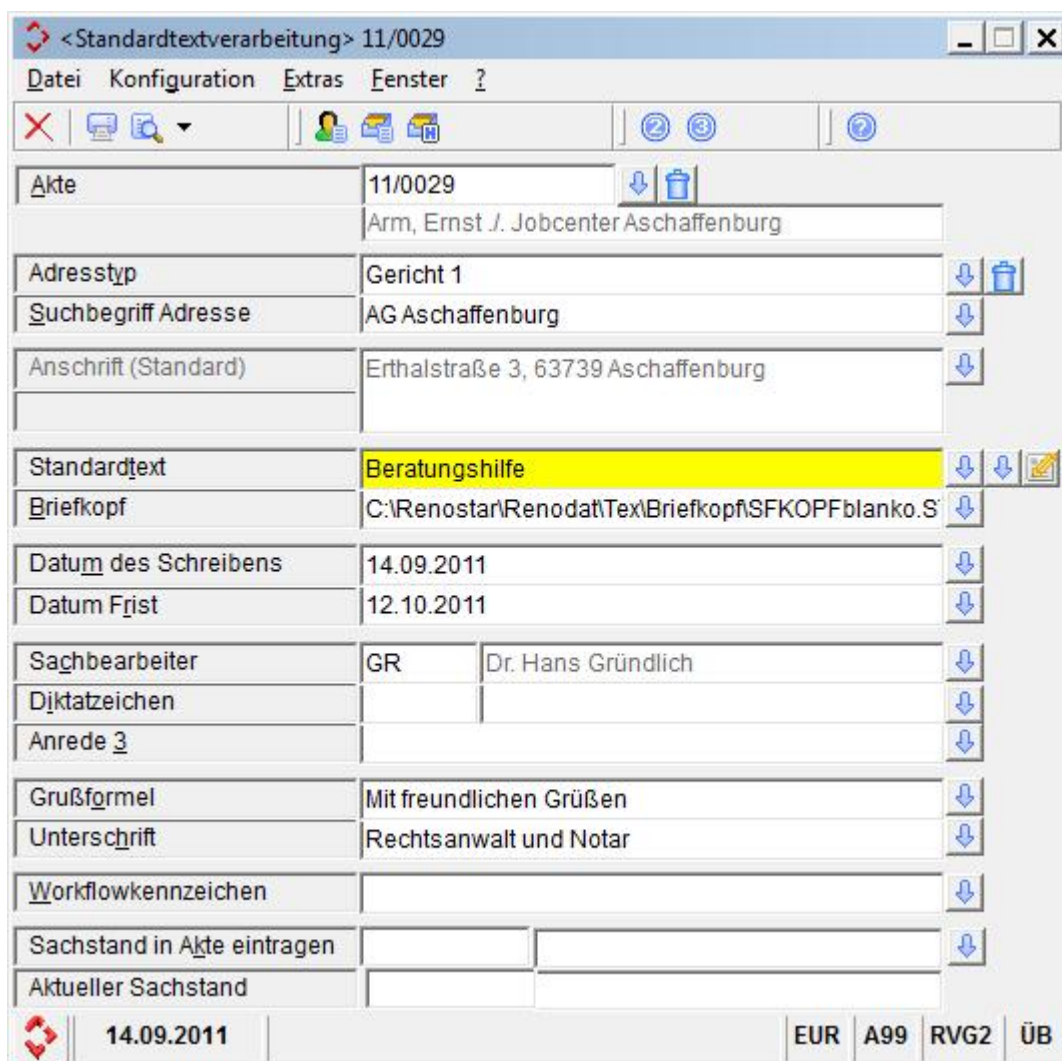
Zwischensumme  
Umsatzsteuer 19%  
Summe

Nr. 7008 VV RVG

560,00 EUR  
106,40 EUR  
666,40 EUR

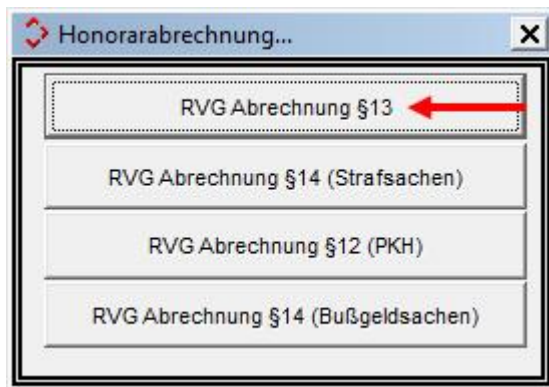
## 8.2.2 Beratungshilfe


Nachdem der Text für den Antrag auf **Beratungshilfe** für die zutreffende Akte ausgewählt wurde, wird das Schreiben über das Icon **Text in Word anzeigen** an den nächsten Bearbeitungsschritt übergeben.

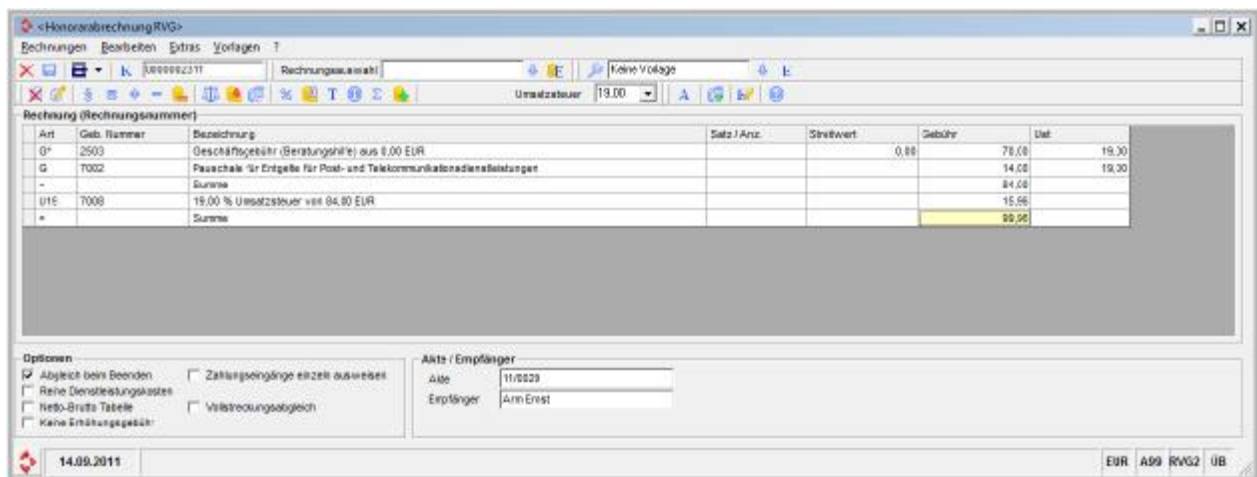


The screenshot shows a software window titled '<Standardtextverarbeitung> 11/0029'. It contains a form with various fields for creating a document. The 'Standardtext' field is highlighted in yellow and contains the text 'Beratungshilfe'. Other fields include 'Akte' (11/0029), 'Adresstyp' (Gericht 1), 'Suchbegriff Adresse' (AG Aschaffenburg), 'Anschrift (Standard)' (Erthalstraße 3, 63739 Aschaffenburg), 'Datum des Schreibens' (14.09.2011), 'Datum Frist' (12.10.2011), 'Sachbearbeiter' (GR, Dr. Hans Gründlich), 'Grußformel' (Mit freundlichen Grüßen), 'Unterschrift' (Rechtsanwalt und Notar), and 'Workflowkennzeichen'. At the bottom, there is a status bar with the date '14.09.2011' and several icons.

Es wird die Abrechnung nach § 13 ausgewählt.




Nachdem die Gebühren aufgenommen wurden, wird die Berechnung über das Icon **Berechnung speichern**  abgespeichert.



Der Antrag auf Beratungshilfe wird nun automatisch erzeugt.

[illegible][illegible][illegible]

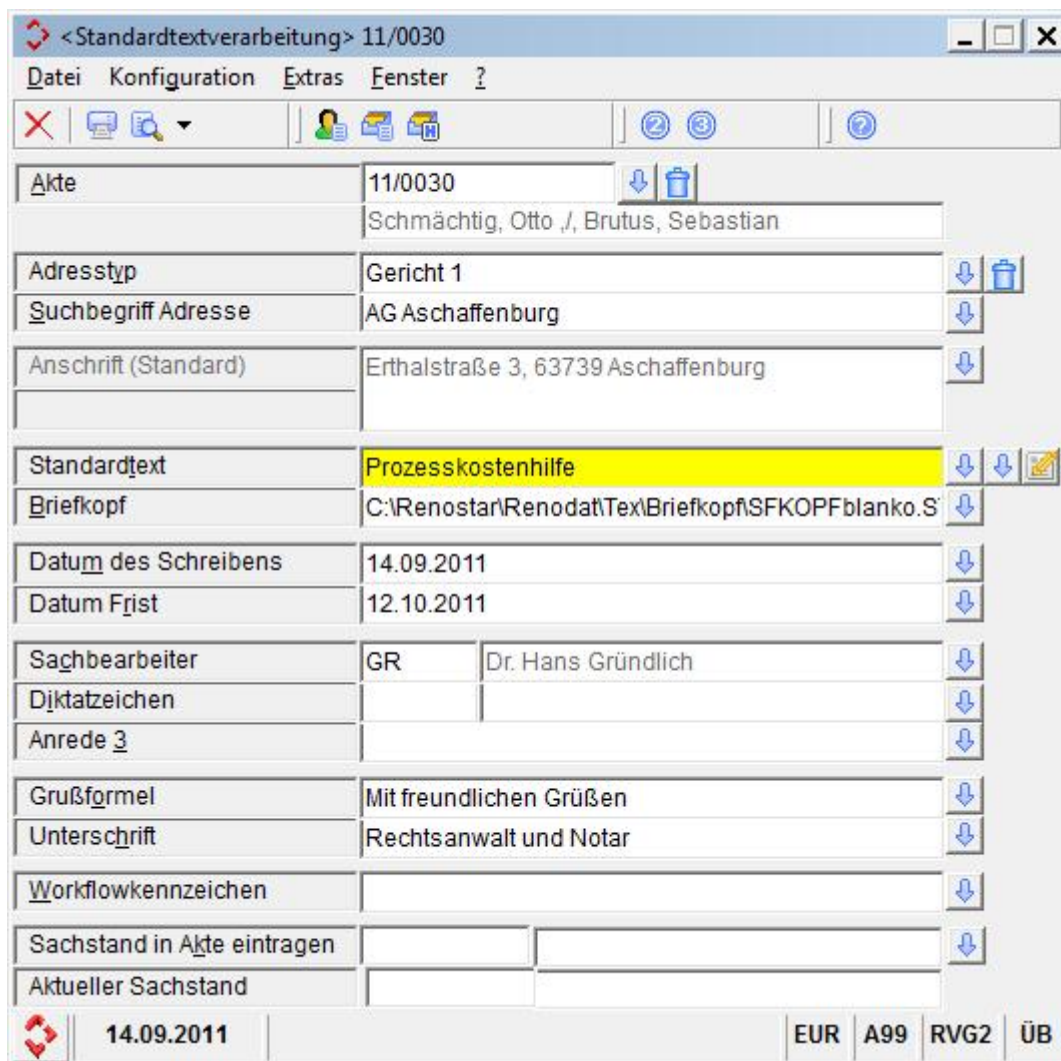
### 8.2.3 Prozesskostenhilfe

Nachdem der Text für den Antrag auf **Prozesskostenhilfe** für die zutreffende Akte ausgewählt wurde, wird das Schreiben über das Icon **Text in Word anzeigen**  an den nächsten Bearbeitungsschritt übergeben.

### 8.2.3.1 Ausgangsfall


Im Ausgangsfall liegt der Gegenstandswert bei 2.500,00 €.





Es wird die Abrechnungsart nach § 12 (PKH) ausgewählt.



Nachdem die Gebühren aufgenommen wurden, wird die Berechnung über das Icon **Berechnung speichern**  abgespeichert.

**<Honorarabrechnung RVG : PKH Abrechnung:**

Rechnungen Bearbeiten Extras Vorlagen ?

X [K] [P] [L] [M] [N] [O] [P] [Q] [R] [S] [T] [U] [V] [W] [X] [Y] [Z] [AA] [AB] [AC] [AD] [AE] [AF] [AG] [AH] [AI] [AJ] [AK] [AL] [AM] [AN] [AO] [AP] [AQ] [AR] [AS] [AT] [AU] [AV] [AW] [AX] [AY] [AZ] [BA] [BB] [BC] [BD] [BE] [BF] [BG] [BH] [BI] [BJ] [BK] [BL] [BM] [BN] [BO] [BP] [BQ] [BR] [BS] [BT] [BU] [BV] [BW] [BX] [BY] [BZ] [CA] [CB] [CC] [CD] [CE] [CF] [CG] [CH] [CI] [CJ] [CK] [CL] [CM] [CN] [CO] [CP] [CQ] [CR] [CS] [CT] [CU] [CV] [CW] [CX] [CY] [CZ] [DA] [DB] [DC] [DD] [DE] [DF] [DG] [DH] [DI] [DJ] [DK] [DL] [DM] [DN] [DO] [DP] [DQ] [DR] [DS] [DT] [DU] [DV] [DW] [DX] [DY] [DZ] [EA] [EB] [EC] [ED] [EE] [EF] [EG] [EH] [EI] [EJ] [EK] [EL] [EM] [EN] [EO] [EP] [EQ] [ER] [ES] [ET] [EU] [EV] [EW] [EX] [EY] [EZ] [FA] [FB] [FC] [FD] [FE] [FF] [FG] [FH] [FI] [FJ] [FK] [FL] [FM] [FN] [FO] [FP] [FQ] [FR] [FS] [FT] [FU] [FV] [FW] [FX] [FY] [FZ] [GA] [GB] [GC] [GD] [GE] [GF] [GG] [GH] [GI] [GJ] [GK] [GL] [GM] [GN] [GO] [GP] [GQ] [GR] [GS] [GT] [GU] [GV] [GW] [GX] [GY] [GZ] [HA] [HB] [HC] [HD] [HE] [HF] [HG] [HH] [HI] [HJ] [HK] [HL] [HM] [HN] [HO] [HP] [HQ] [HR] [HS] [HT] [HU] [HV] [HW] [HX] [HY] [HZ] [IA] [IB] [IC] [ID] [IE] [IF] [IG] [IH] [II] [IJ] [IK] [IL] [IM] [IN] [IO] [IP] [IQ] [IR] [IS] [IT] [IU] [IV] [IW] [IX] [IY] [IZ] [JA] [JB] [JC] [JD] [JE] [JF] [JG] [JH] [JI] [JJ] [JK] [JL] [JM] [JN] [JO] [JP] [JQ] [JR] [JS] [JT] [JU] [JV] [JW] [JX] [JY] [JZ] [KA] [KB] [KC] [KD] [KE] [KF] [KG] [KH] [KI] [KJ] [KK] [KL] [KM] [KN] [KO] [KP] [KQ] [KR] [KS] [KT] [KU] [KV] [KW] [KX] [KY] [KZ] [LA] [LB] [LC] [LD] [LE] [LF] [LG] [LH] [LI] [LJ] [LK] [LL] [LM] [LN] [LO] [LP] [LQ] [LR] [LS] [LT] [LU] [LV] [LW] [LX] [LY] [LZ] [MA] [MB] [MC] [MD] [ME] [MF] [MG] [MH] [MI] [MJ] [MK] [ML] [MM] [MN] [MO] [MP] [MQ] [MR] [MS] [MT] [MU] [MV] [MW] [MX] [MY] [MZ] [NA] [NB] [NC] [ND] [NE] [NF] [NG] [NH] [NI] [NJ] [NK] [NL] [NM] [NN] [NO] [NP] [NQ] [NR] [NS] [NT] [NU] [NV] [NW] [NX] [NY] [NZ] [OA] [OB] [OC] [OD] [OE] [OF] [OG] [OH] [OI] [OJ] [OK] [OL] [OM] [ON] [OO] [OP] [OQ] [OR] [OS] [OT] [OU] [OV] [OW] [OX] [OY] [OZ] [PA] [PB] [PC] [PD] [PE] [PF] [PG] [PH] [PI] [PJ] [PK] [PL] [PM] [PN] [PO] [PP] [PQ] [PR] [PS] [PT] [PU] [PV] [PW] [PX] [PY] [PZ] [QA] [QB] [QC] [QD] [QE] [QF] [QG] [QH] [QI] [QJ] [QK] [QL] [QM] [QN] [QO] [QP] [QQ] [QR] [QS] [QT] [QU] [QV] [QW] [QX] [QY] [QZ] [RA] [RB] [RC] [RD] [RE] [RF] [RG] [RH] [RI] [RJ] [RK] [RL] [RM] [RN] [RO] [RP] [RQ] [RR] [RS] [RT] [RU] [RV] [RW] [RX] [RY] [RZ] [SA] [SB] [SC] [SD] [SE] [SF] [SG] [SH] [SI] [SJ] [SK] [SL] [SM] [SN] [SO] [SP] [SQ] [SR] [SS] [ST] [SU] [SV] [SW] [SX] [SY] [SZ] [TA] [TB] [TC] [TD] [TE] [TF] [TG] [TH] [TI] [TJ] [TK] [TL] [TM] [TN] [TO] [TP] [TQ] [TR] [TS] [TT] [TU] [TV] [TW] [TX] [TY] [TZ] [UA] [UB] [UC] [UD] [UE] [UF] [UG] [UH] [UI] [UJ] [UK] [UL] [UM] [UN] [UO] [UP] [UQ] [UR] [US] [UT] [UU] [UV] [UW] [UX] [UY] [UZ] [VA] [VB] [VC] [VD] [VE] [VF] [VG] [VH] [VI] [VJ] [VK] [VL] [VM] [VN] [VO] [VP] [VQ] [VR] [VS] [VT] [VU] [VV] [VW] [VX] [VY] [VZ] [WA] [WB] [WC] [WD] [WE] [WF] [WG] [WH] [WI] [WJ] [WK] [WL] [WM] [WN] [WO] [WP] [WQ] [WR] [WS] [WT] [WU] [WV] [WW] [WX] [WY] [WZ] [XA] [XB] [XC] [XD] [XE] [XF] [XG] [XH] [XI] [XJ] [XK] [XL] [XM] [XN] [XO] [XP] [XQ] [XR] [XS] [XT] [XU] [XV] [XW] [XX] [XY] [XZ] [YA] [YB] [YC] [YD] [YE] [YF] [YG] [YH] [YI] [YJ] [YK] [YL] [YM] [YN] [YO] [YP] [YQ] [YR] [YS] [YT] [YU] [YV] [YW] [YX] [YY] [YZ] [ZA] [ZB] [ZC] [ZD] [ZE] [ZF] [ZG] [ZH] [ZI] [ZJ] [ZK] [ZL] [ZM] [ZN] [ZO] [ZP] [ZQ] [ZR] [ZS] [ZT] [ZU] [ZV] [ZW] [ZX] [ZY] [ZZ]

Rechnungskennzahl: Keine Vorgabe

Umsatzsteuer: 19,00 %

Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Stichtwert	Gebühr	Gebühr PKH	Ust
G	3100	Verfahrensgeld aus 2566,00 EUR	1,30	2500,00	289,30	209,38	19,00
G	3104	Termingebühr aus 2566,00 EUR	1,20	2500,00	183,20	193,28	19,00
G	7002	Pauschale für Eingänge für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			39,00	20,66	19,00
=		Summe			422,50	422,56	
U19	7005	19,00 % Umsatzsteuer von 422,50 EUR			80,28	80,28	
=		Summe			502,78	502,78	

**Optionen**

☒ Abkürzen beim Beenden ☐ Zahlungseingänge einzeln ausweisen  
☒ Reine Dienstleistungskosten ☐ Nur PKH Gebühr  
☒ Vergütungszeile automatisch ☐ Vollstreckungsabgleich  
☐ Keine Erhöhunggebühren

**Akte / Empfänger**

Akte: 11/0028  
Empfänger: AG Aschaffenburg

14.09.2011

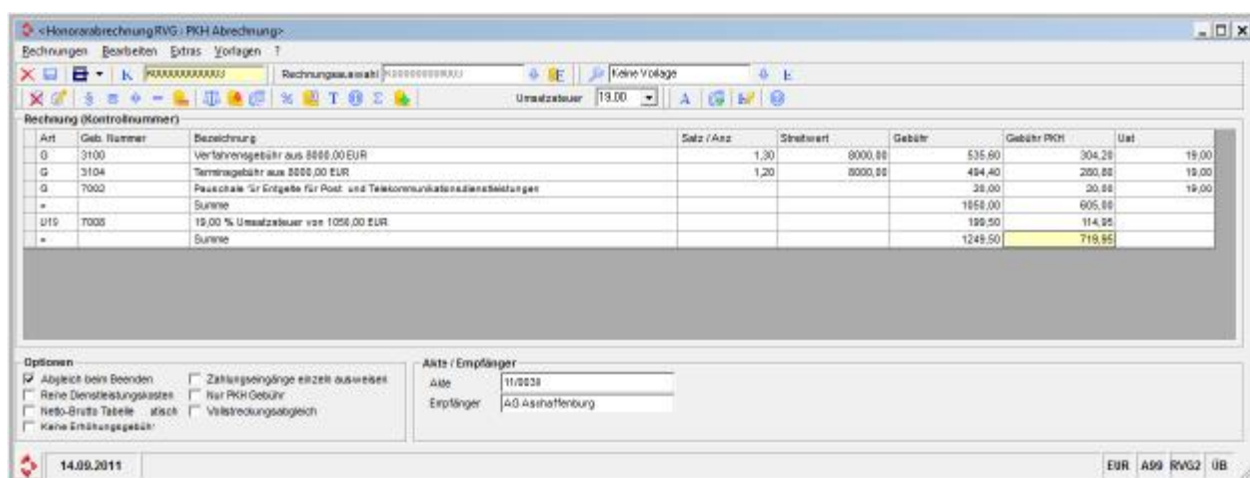
EUR A99 RVG2 UB

Da der Gegenstandswert unter 3000,00 EUR liegt, sind die PKH-Gebühren von den Wahlanwaltsgebühren nicht abweichend. Erst ab einem Gegenstandswert von mehr als 3000,00 EUR werden die PKH-Gebühren gemäß der Tabelle zu § 49 RVG geringer als die Wahlanwaltsgebühren. Abschließend wird das Schreiben in Word automatisch erzeugt.

[illegible][illegible][illegible]

### 8.2.3.2 Abwandlung

Otto Schmächtigt möchte aufgrund schwererer Verletzungen ein höheres Schmerzensgeld, so dass insgesamt 8000,00 EUR geltend gemacht werden. Zudem ist Otto Schmächtigt nicht ganz so mittellos und erhält die Prozesskostenhilfe mit Ratenzahlung in Höhe von 60,00 EUR monatlich.



Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz	Stichtwert	Gebühr	Gebühr PKH	Ust
G	3100	Verfahrengebühr aus 8000,00 EUR	1,20	8000,00	535,60	304,28	19,00
G	3104	Termingebühr aus 8000,00 EUR	1,20	8000,00	484,40	280,88	19,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			38,00	20,88	19,00
=		Summe			1058,00	605,04	
U19	7005	19,00 % Umsatzsteuer von 1058,00 EUR			199,50	114,95	
=		Summe			1257,50	719,99	

Options:

☒ Abgleich beim Beenden ☐ Zahlungseingänge einzeln ausweisen

☐ Reine Dienstleistungskarten ☐ Nur PKH Gebühr

☐ Netto-Brutto Tabelle ☐ atisch ☐ Vollstreckungsabgleich

☐ Keine Erhöhunggebühr

Akte / Empfänger:

Akte: 11/2038

Empfänger: 40 Assistenten

14.09.2011

EUR A99 RVG2 UB

Die Differenz zwischen der Wahlanwaltsgebühr (netto) und der PKH-Gebühr (netto) beträgt:


$$1050,00 \text{ EUR} \cdot 605,00 \text{ EUR} = \underline{445,00 \text{ EUR}}$$

Die Differenz kann Dr. Gründlich nach § 50 RVG aus der Staatskasse nach Deckung der Gerichtskosten und der gezahlten PKH-Anwaltskosten erstattet verlangen. Otto Schmächting hat die Ratenzahlung grundsätzlich solange durchzuführen, bis auch die Differenz abgedeckt ist. Höchstdauer sind allerdings 48 Monate.

Dies bedeutet im vorliegenden Beispiel bei der monatlichen 60,00 EUR-Rate einen Deckungsbetrag von 2880,00 EUR.

Dr. Gründlich kann deshalb auch mit der Erstattung der Differenz rechnen.

## 8.2.4 Pflichtverteidiger

Nachdem der Text für die **Pflichtverteidigergebühren** für die zutreffende Akte ausgewählt wurde, wird das Schreiben über das Icon **Text in Word anzeigen**  an den nächsten Bearbeitungsschritt übergeben.

<Standardtextverarbeitung> 11/0031

Datei Konfiguration Extras Fenster ?

Akte 11/0031  
Langfinger, Detlev ./ Diebstahl

Adresstyp Gericht 1

Suchbegriff Adresse AG Aschaffenburg

Anschrift (Standard) Erthalstraße 3, 63739 Aschaffenburg

Standardtext **Pflichtverteidigung**

Briefkopf C:\Renostar\Renodat\Tex\Briefkopf\SFKOPFblanko.S

Datum des Schreibens 14.09.2011

Datum Frist 12.10.2011

Sachbearbeiter GR Dr. Hans Gründlich

Diktatzeichen

Anrede 3

Grußformel Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Rechtsanwalt und Notar

Workflowkennzeichen

Sachstand in Akte eintragen

Aktueller Sachstand

14.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

Es wird die Abrechnung nach § 14 ausgewählt.

Honorarabrechnung...

RVG Abrechnung §13

RVG Abrechnung §14 (Strafsachen)

RVG Abrechnung §12 (PKH)

RVG Abrechnung §14 (Bußgeldsachen)



Nachdem die Gebühren in die Honorarabrechnung aufgenommen wurden, wird die Berechnung abgespeichert. Wichtig ist für diese Abrechnung die Option Gebühr nach § 45 RVG ausgewählt zu haben.

Rechnungen Bearbeiten Extras Vorlagen ?

Rechnungsnummer: 000002411 | Rechnungsauswahl: Keine Vorlage | Umsatzsteuer: 19,00 %


Rechnung (Rechnungsnummer):

Art	Geb. Nummer	Bezeichnung	Satz / Anz.	Strehwert	Gebühr	Ums.
G	4100	Grundgebühr			132,00	19,00
G	4104	Verfahrensgebühr			112,00	19,00
G	4106	Verfahrensgebühr für den ersten Rechtsgang vor dem Amtsgericht			112,00	19,00
G	4108	Terminsgebühr je Hauptverhandlungstag nach Nr. 4106 (154,00 EUR pro Tag)			154,00	19,00
G	7002	Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen			20,00	19,00
*		Summe			560,00	
U19	7008	19,00 % Umsatzsteuer von 560,00 EUR			106,40	
*		Summe			666,40	

Optionen: ☒ Abgleich beim Senden ☐ Zahlungseingänge einzeln ausweisen ☒ Gebühr nach §45 RVG ☐ Netto-Brutto Tabelle

Akte / Empfänger: Akte: 11/0031 Empfänger: AG Aschaffenburg

14.09.2011 | EUR A99 RVG2 GR

Nachdem die Gebühren aufgenommen wurden, wird die Berechnung über das Icon Berechnung speichern  abgespeichert.

[illegible][illegible]



## 8.3 Funktionserweiterungen

### 8.3.1 Anbindung Microsoft Word 2007 und Word 2010 in die Aktenhistorie Anwalt

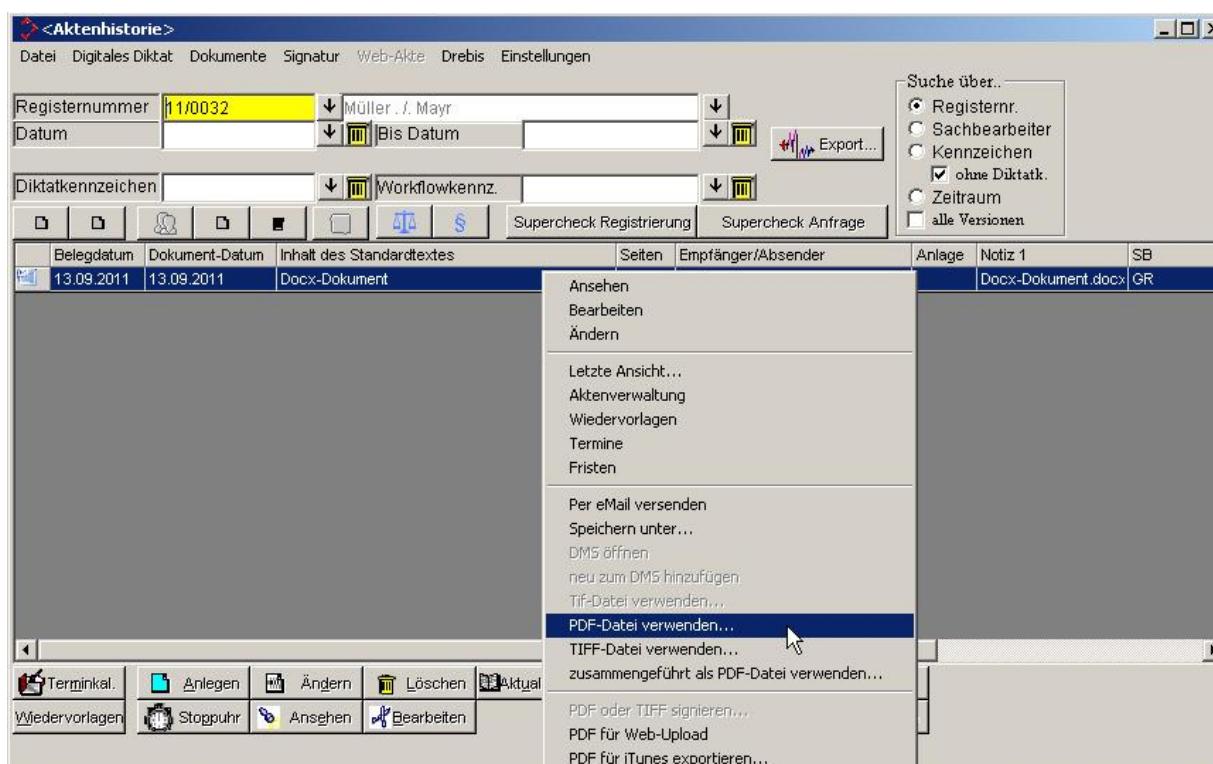
Mit dem Jahresupdate 2011 können auch Worddateien mit der Endung <docx> in das PDF-Format konvertiert werden.

Mit MS-Office 2007/2010 wurden neue Dateiformate eingeführt, z.B. mit den Endungen „.docx“ (Word), „.xlsx“ (Excel) und „.pptx“ (PowerPoint). Mit dem aktuellen Jahresupdate funktioniert die Office-Schnittstelle auch mit diesen Formaten und sie lassen sich problemlos zur Aktenhistorie speichern.

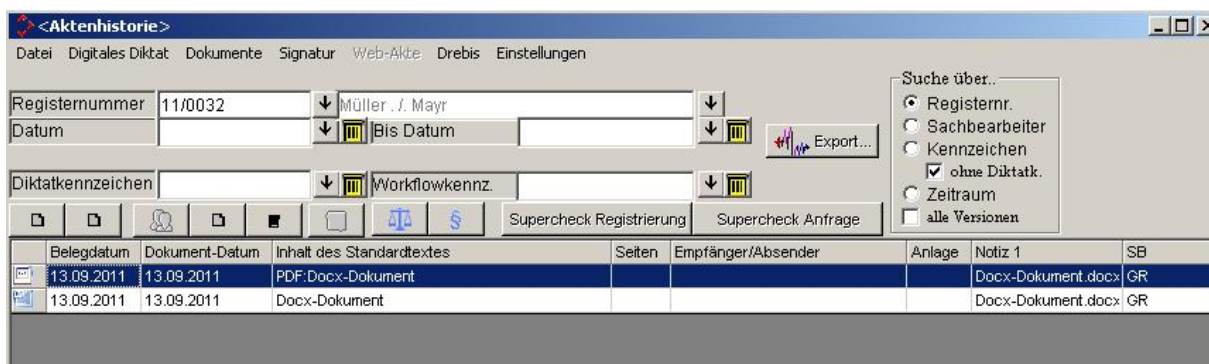
Hinweis zur Kompatibilität mit älteren Office-Versionen:

- Word2000: Die neuen Formate lassen sich nicht verwenden (systembedingt von Seiten Microsoft).
- Word2003: Die neuen Formate lassen sich verwenden, wenn das Microsoft Office Compatibility Pack für Word-, Excel- und PowerPoint 2007-Dateiformate (steht zum Download auf den Microsoft-Seiten zur Verfügung) installiert worden ist.

Wählen Sie hierfür das Docx-Dokument in der Aktenhistorie aus. Über die rechte Maustaste können Sie die Option „PDF-Datei verwenden“ anwählen.



Nun wird die docx-Datei in PDF-Format konvertiert und automatisch zur Aktenhistorie gespeichert.



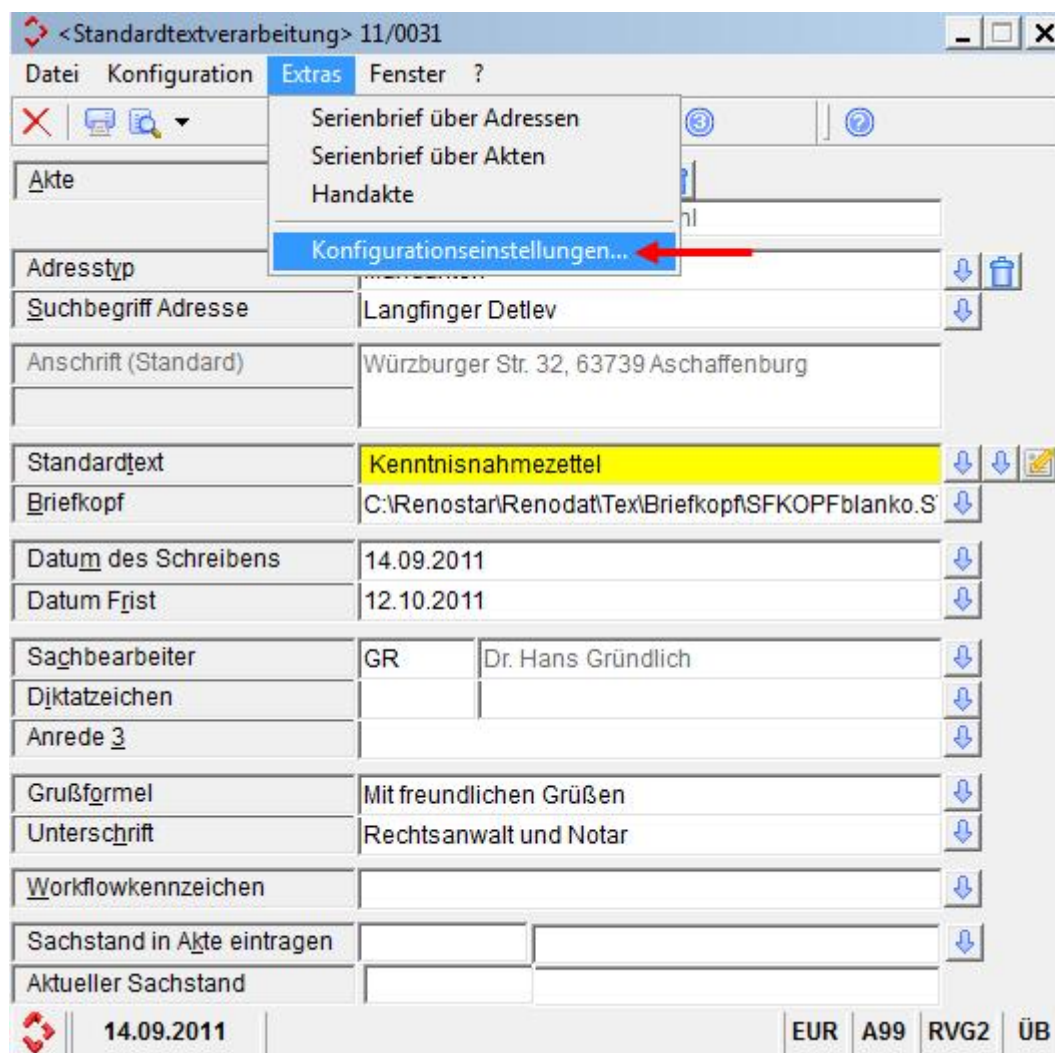
### 8.3.2 Löschen temporärer Dateien aus Privatverzeichnissen

Bei der täglichen Arbeit sammeln sich Dateien in den Privatverzeichnissen an. Mit der ständig wachsenden Zahl von Programmfunktionen und Schnittstellen kommen natürlich auch weitere Dateitypen hinzu. Regelmäßig gelöscht werden nun die Dateitypen pdf, tif, msg, eml, doc, eda, dta, fax, xls, wav, tiff, docx, xlsx.

### 8.3.3 Zoomfaktor

Wenn Standardtexte oder Listen aus ReNoStar generiert werden, kann nun das gefertigte Dokument in Word mit einem fest einstellbaren Zoomfaktor geöffnet werden.

Die Einstellung wird Benutzerspezifisch in der Registry gespeichert und ist damit über die Anmeldung an Windows für verschiedene Benutzer nach deren persönlichen Vorlieben unterschiedlich konfigurierbar. Der Zoomfaktor wird im Menüpunkt „Extras-Konfigurationseinstellungen“ in der Standardtextverarbeitung eingestellt.



The screenshot shows the 'Standardtextverarbeitung' window with the 'Extras' menu open. The 'Konfigurationseinstellungen...' option is highlighted with a red arrow. The main window displays various configuration fields for document processing, including address, date, and workflow settings.

Field	Value
Akte	
Adresstyp	
Suchbegriff Adresse	Langfinger Detlev
Anschrift (Standard)	Würzburger Str. 32, 63739 Aschaffenburg
Standardtext	Kenntnisnahmezettel
Briefkopf	C:\Renostar\Renodat\Tex\Briefkopf\SKOPFblanko.S
Datum des Schreibens	14.09.2011
Datum Frist	12.10.2011
Sachbearbeiter	GR Dr. Hans Gründlich
Diktatzeichen	
Anrede 3	
Grußformel	Mit freundlichen Grüßen
Unterschrift	Rechtsanwalt und Notar
Workflowkennzeichen	
Sachstand in Akte eintragen	
Aktueller Sachstand	

At the bottom of the window, there is a status bar with the date 14.09.2011 and several buttons: EUR, A99, RVG2, and ÜB.

Ein Wert von 0 (Standardwert) lässt die Vorgabe von Word unangetastet, andere Werte setzen den Zoomfaktor fest. Gültige Werte liegen zwischen 10 und 500 (10 % bis 500% Zoomfaktor), alle anderen Werte werden ignoriert.

**Konfigurationseinstellungen**

Konfigurationseinstellung	Systemvorgabe
<input type="checkbox"/> Barcode	<input checked="" type="checkbox"/> Barcode
<input type="checkbox"/> Datum Langtext	<input checked="" type="checkbox"/> Datum Langtext
<input checked="" type="checkbox"/> Vertretungsverhältnisse automatisch generieren	<input checked="" type="checkbox"/> Vertretungsverhältnisse automatisch generieren
<input type="checkbox"/> alle Beteiligten	
<input checked="" type="checkbox"/> Mdt. ist Kläger	
<input type="checkbox"/> Einfügen	
<input type="checkbox"/> Druckmenü	<input checked="" type="checkbox"/> Druckmenü
<input checked="" type="checkbox"/> Notiz automatisch anzeigen	
<input checked="" type="checkbox"/> Historie automat.	<input checked="" type="checkbox"/> Historie automat.
<input type="checkbox"/> Ohne Historie	<input checked="" type="checkbox"/> Ohne Historie
<input type="checkbox"/> Wdv. automat.	<input checked="" type="checkbox"/> Wdv. automat.
<input type="checkbox"/> Ohne Wdv.	<input checked="" type="checkbox"/> Ohne Wdv.
<input type="checkbox"/> Ohne Mahnung	<input checked="" type="checkbox"/> Ohne Mahnung
<input checked="" type="checkbox"/> Sachstand automat.	<input checked="" type="checkbox"/> Sachstand automat.
<input type="checkbox"/> Sachstand nicht ändern	<input checked="" type="checkbox"/> Sachstand nicht ändern

Zoomfaktor in Word

## 9 Modulübergreifende Änderungen

### 9.1 Listendruck der RVG-Gebühren

#### 9.1.1 Fallbeispiel

Rechtsanwalt Dr. Gründlich hat eine Pauschalgebühr nach Vereinbarung in Höhe von 50,00 EUR in die RVG-Gebührentabelle aufgenommen. Er möchte alle in ReNoStar hinterlegten RVG-Gebühren als Liste ausdrucken, um einen Überblick zu erhalten

#### 9.1.2 Pauschalgebühr

Die von Dr. Gründlich angelegte Pauschalgebühr (Beispiel) ist in der Gebührentabelle nach § 13 RVG gespeichert.



<RVG Daten §13> \*Ändern\*

Datei Bearbeiten Ansicht Hilfe

☐ Gebührensatz
 ☐ Satzrahmengebühr
 ☒ Betragsrahmengebühr

**Gebührenwerte**

Nummer	Version	PAUSCH	2006
Verfahren			
Bezeichnung		Pauschalgebühr nach Vereinbarung	

**Satzrahmengebühr/ Geb.Satz**

Mindest	Regel	Höchst			
---------	-------	--------	--	--	--

**Betragsrahmengebühr**

Mindest	Mittel	Höchst			
---------	--------	--------	--	--	--

Festgebühr 50,00

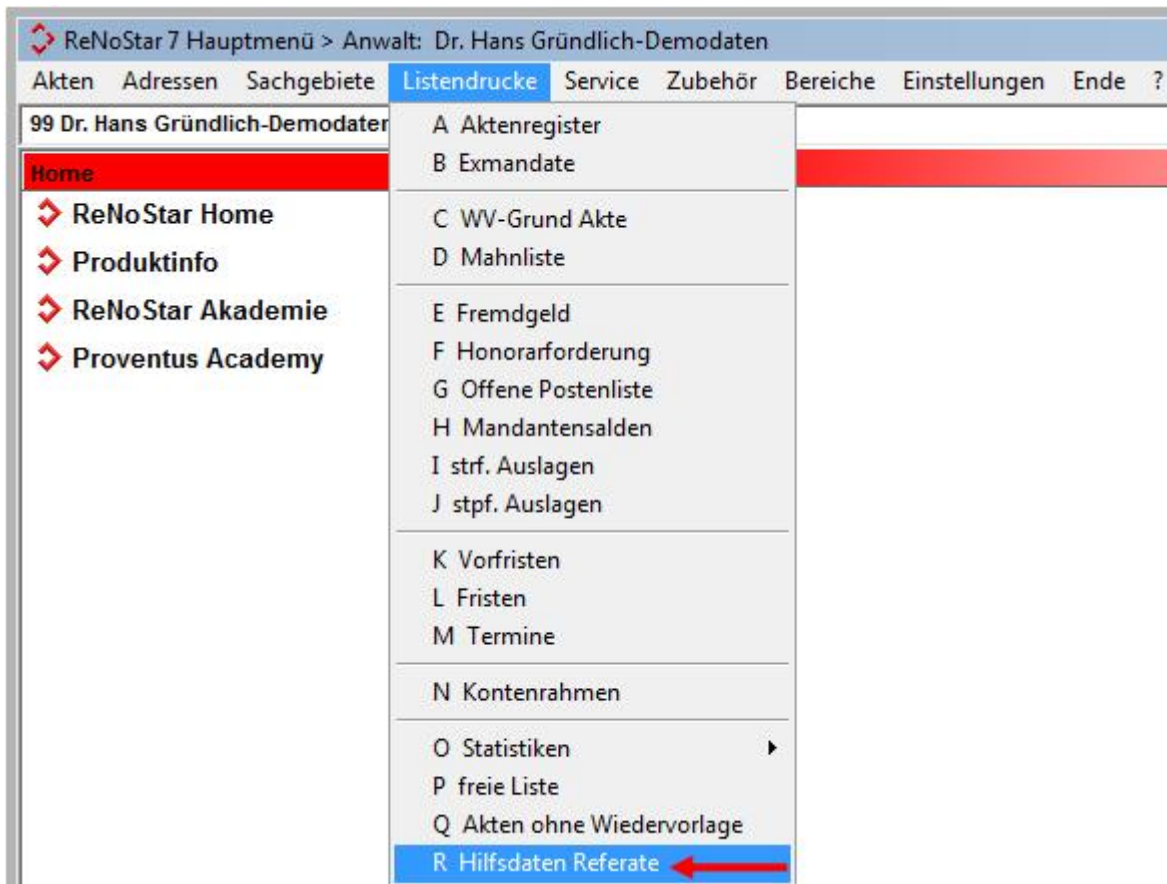
Abgleich

Gebührenerhöhung

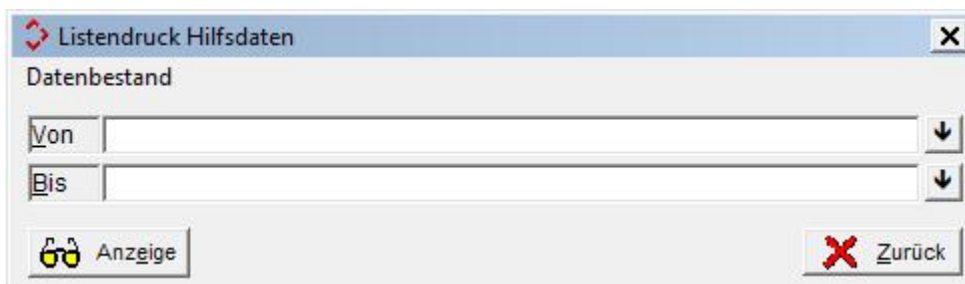
01.09.2011 Bereit für Ihre Anweisungen EUR A99 RVG2 ÜB

### 9.1.3 Aufruf der Programmfunktion Listendruck - Hilfsdaten

Zum Ausdruck der RVG-Gebührentabelle gelangen Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüleiste **Listendrucke – Hilfsdaten Referate**, wobei die Bezeichnung *Referate* hier nur die erste der Ausdrucksmöglichkeiten klassifiziert.

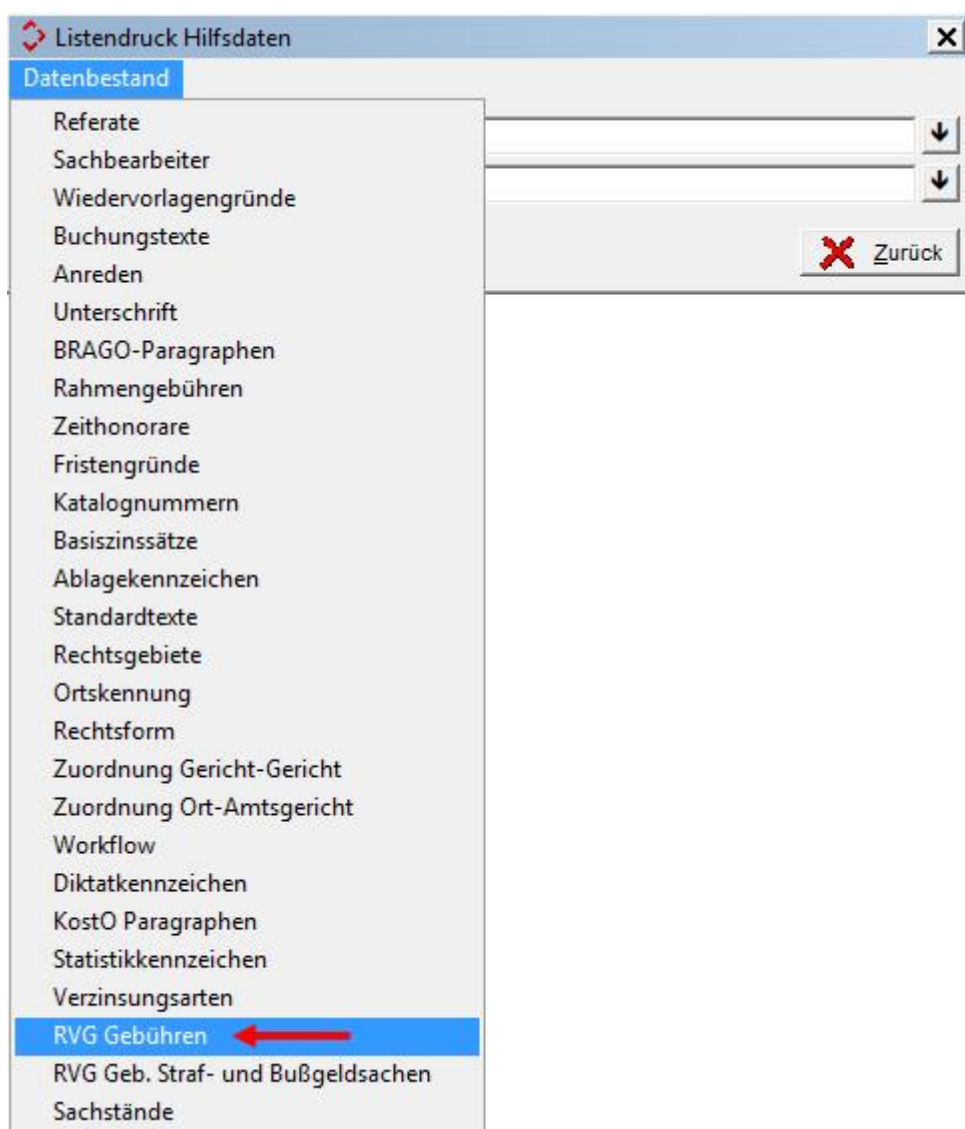


Es öffnet sich das Fenster **Listendruck Hilfsdaten**.

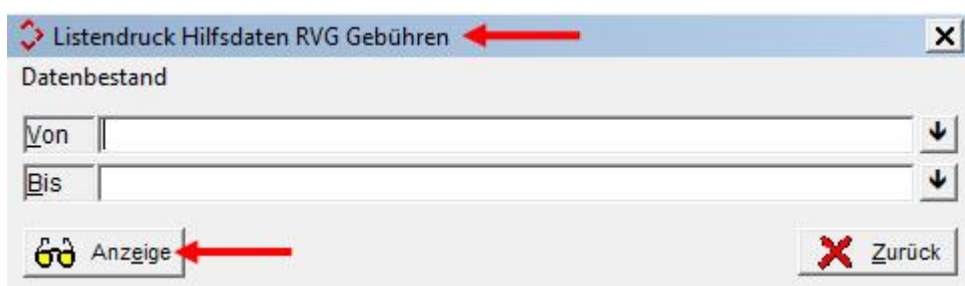


## 9.1.4 Auswahl der RVG-Gebührentabelle

Sie klicken auf den Bereich **Datenbestand**




und wählen dort den Hilfsdatenbestand RVG-Gebühren aus.



Der gewählte Hilfsdatenbestand **RVG-Gebühren** ist anschließend in der Menüleiste des Fensters Listendruck Hilfsdaten eingetragen.

## 9.1.5 Gesamtausdruck der RVG-Gebührentabelle

Wenn Sie die komplette RVG-Gebührentabelle ausdrucken möchten, müssen Sie keine weiteren Einstellungen vornehmen, sondern klicken auf den Button **Anzeige**  **Anzeige**.

Die RVG-Gebührentabelle wird über den Report (Ausschnitt) geöffnet

Druckseitenvorschau

**HILFSDATEN - RVG GEBÜHREN**  
Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt

Datum: 01.09.2011 Seite: 1

Geb. Nr.	Beschreibung	Art	Mindest.	Geb. Satz Regel.	Höchst.	Betragsrahmen			FestGeh.	Version	Gebühren- erhöhung
						Mindestgebühr	Mittelgebühr	Höchstgebühr			
1000	Eintragungsgebühr im nicht anhängigen Verfahren	g	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
1001	Ausschüttungsgebühr	g	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
1002	Erfolgungsgebühr im gerichtlich anhängigen Verfahren	g	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
1003	Eintragungsgebühr im gerichtlich anhängigen Verfahren	g	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
1004	Anhängiges Berufungs- oder Revisionsverfahren	g	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
1005	Eintragung oder Erledigung in sozialrechtlichen Angelegenheiten (§ 3 RVG)	b	0,00	0,00	0,00	40,00	280,00	520,00	0,00	2004	
1006	Anhängiges gerichtliches Verfahren in sozialrechtlichen Angelegenheiten (§ 3 RVG)	b	0,00	0,00	0,00	30,00	190,00	350,00	0,00	2004	
1007	Anhängiges Berufungs- oder Revisionsverfahren in sozialrechtlichen Angelegenheiten (§ 3 RVG)	b	0,00	0,00	0,00	40,00	250,00	460,00	0,00	2004	
1008	Auftraggeber und in derselben Angelegenheit mehrere Personen:	g	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
1009	Hebungsgebühr	g	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
2100	Beratungsgebühr	s	0,10	0,55	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	J
2101	Beratungsgebühr in sozialrechtlichen Angelegenheiten (§ 3 RVG)	b	0,00	0,00	0,00	10,00	135,00	260,00	0,00	2004	J
2102	Erstes Beratungsgespräch bei Verbrauchern	s	0,10	0,55	1,00	0,00	0,00	190,00	0,00	2004	J
2103	Gutachtungsgebühr	g	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
2200	Prüfung der Erfolgsaussicht	s	0,50	0,75	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
2201	Prüfung der Erfolgsaussicht mit schriftlichem Gutachten	g	0,00	1,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2004	
2202	Prüfung der Erfolgsaussicht in sozialrechtlichen Angelegenheiten (§ 3 RVG)	b	0,00	0,00	0,00	10,00	135,00	260,00	0,00	2004	
2203	Prüfung der Erfolgsaussicht in sozialrechtlichen Angelegenheiten (§ 3 RVG) mit schriftlichem Gutachten	b	0,00	0,00	0,00	40,00	220,00	400,00	0,00	2004	

↓

Schließen Drucken... Datenquelle... Sprung auf Seite... Zoom auf Breite Zoom auf Höhe 100% << >>

und kann von dort über den Button **Drucken...** **Drucken...** als Liste ausgegeben werden.

## 9.1.6 Teilausdruck der RVG-Gebührentabelle

Wenn Sie nur einen Teilbereich der RVG-Gebührentabelle ausdrucken möchten, z.B. hinzugefügte eigene Gebühren, können Sie den gewünschten Bereich über die Selektionskriterien **von**

**Listendruck Hilfsdaten RVG Gebühren**

Datenbestand

Von  Bis

Anzeige Zurück

Nr.	Bezeichnung
7004	Fahrtkosten bei Benutzung eines anderen Verkehrsmittels
7005	Tage- und Abwesenheitsgeld
7005.1	Tage- und Abwesenheitsgeld (Ausland)
7006	Sonstige Auslagen anlässlich einer Geschäftsreise
7007	Gezahlte Prämie für eine Haftpflichtversicherung
7009	Umsatzsteuer auf die Vergütung
Akte	Alteneintrag
DAV	Pauschalgebühr gem. DAV/Abkommen
PAUSCH	Pauschalgebühr nach Vereinbarung
VergEH	Erfolgshonorar gem. § 4a I 1 RVG i.V.m. § 49 II 1 BRAO
VergEU	Erfolgsunabhängige Vergütung gem. § 4 I 1 RVG

Suchbegriff

Ändern Anlegen OK Zurück Hilfe

und bis

**Listendruck Hilfsdaten RVG Gebühren**

Datenbestand

Von Akte

Bis

Anzeige Zurück

**<> Bis - Listendruck Hilfsdaten RVG Gebühren**

Nummer	Bezeichnung	1
7004	Fahrtkosten bei Benutzung eines anderen Verkehrsmittels	2f
7005	Tage- und Abwesenheitsgeld	2f
7005.1	Tage- und Abwesenheitsgeld (Austand)	2f
7006	Sonstige Auslagen anlässlich einer Geschäftsreise	2f
7007	Gezahlte Prämie für eine Haftpflichtversicherung	2f
7008	Umsatzsteuer auf die Vergütung	2f
Akte	Aktenauszug	2f
DAV	Pauschalgebühr gem. DAV Abkommen	2f
PAUSCH	Pauschalgebühr nach Vereinbarung	2f
VergEH	Erfolgshonorar gem. § 4a I 1 RVG i.V.m. § 49 II 1 BRAO	2f
VergEU	Erfolgsunabhängige Vergütung gem. § 4 I 1 RVG	2f

Suchbegriff VergEU

Ändern Anlegen OK Zurück Hilfe

eingrenzen. Nach Klick auf den Button **Anzeige**  wird der selektierte Teilbereich der RVG-Gebührentabelle über den Report geöffnet



Druckseitenvorschau

### HILFSDATEN - RVG GEBÜHREN

Von: Akte Bis: VergEU

Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt

Datum: 01.09.2011 Seite: 1

Geb. Nr.	Bezeichnung	Art	Mindest.	Geb. Satz Regel	Höchst.	Betragsschranken			FestGeb.	Version	Gebühren- erhöhung
						Mindestgebühr	Mittelgebühr	Höchstgebühr			
Akte	Aktenverzug	s	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	2006	
DAV	Proschulgebühr gem. DAV Akkosten	g	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2006	
PAUSCH	Proschulgebühr nach Vereinbarung	b	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	2006	
VergEH	Erfolgshonorar gem. § 4a I 1 RVG i.V.m. § 49 a I BRAO	g	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2006	
VergEU	Erfolgswahlbasiertes Vergütung gem. § 4 I 1 RVG	g	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2006	

Anzahl: 5

g - Gebührensatz  
s - Satzramengebühr  
b - Satzramengebühr

Drucken...

und kann von dort über den Button **Drucken...** als Liste ausgegeben werden.

## 9.1.7 Ausdruck von Straf- und Bußgeldgebühren

Der Ausdruck der RVG-Gebühren in Straf- und Bußgeldsachen kann analog wie beschrieben erzeugt werden.

## 9.2 Freigaben und Verbesserungen

### 9.2.1 Freigaben

#### 9.2.1.1 Betriebssystem Windows 2008 R2 Server 64 bit

Im Bereich der Server-Betriebssysteme ist der Windows 2008 R2 Server 64 bit (Foundation oder Standard) sehr verbreitet. Er ist der Nachfolger vom Windows 2008 Server 32/64 bit. Der Vorteil für Sie als Kunden besteht in der Nutzung der aktuellsten Version und der höheren Leistungsfähigkeit aufgrund der Nutzbarkeit von 64bit-Server-Hardware.

Beim Einsatz dieses Betriebssystems ist darauf zu achten, dass das Betriebssystem auch für die übrige, installierte Software freigegeben ist und die Server-Hardware die Systemvoraussetzungen erfüllt.

Bitte beachten Sie jedoch dringend, dass diese Freigabe nur das reine Betriebssystem und nicht das gesamte Office Paket betrifft. Office 7 und Office 10 sind jeweils nur für 32bit freigegeben.

#### 9.2.1.2 Betriebssystem Windows 7 64 Bit (Client-Arbeitsplatz und Peer-to-Peer-Server)

Auf Arbeitsplatz-PCs wird immer häufiger auch Windows 7 64 bit eingesetzt, obwohl derzeit für normale Office-Anwendungen (Office, eMail, ReNoStar) die leistungsschwächeren 32bit-Systeme absolut ausreichend sind. Damit aber stets auch die aktuellsten Betriebssystemversionen nutzbar sind, wurde ReNoStar für Windows7-64bit freigegeben. Die Freigabe schließt den Einsatz als Peer-to-Peer-Serverlösung mit ein.

Beim Einsatz dieses Betriebssystems ist natürlich darauf zu achten, dass das Betriebssystem auch für die übrige, installierte Software freigegeben ist und die Hardware die Systemvoraussetzungen erfüllt.

Bitte beachten Sie jedoch dringend, dass diese Freigabe nur das reine Betriebssystem und nicht das gesamte Office Paket betrifft. Office 7 und Office 10 sind jeweils nur für 32bit freigegeben.

#### 9.2.1.3 Internet Explorer 9

Microsoft bietet aktuell den Internet Explorer in der Version 9 an (IE9) an. Da auch Komponenten der ReNoStar-Software auf Komponenten des Internet Explorers zugreifen, wurden technische und fachliche Tests durchgeführt.

IE9 ist jetzt für die Verwendung mit ReNoStar freigegeben, so können Sie stets die aktuellste und damit schnellste und sicherste Version des IE nutzen. Bitte beachten Sie allerdings, dass der Internet Explorer 9 ausschließlich für die Betriebssysteme Windows Vista und Windows 7 nutzbar ist.

#### 9.2.1.4 Speech Magic7 SP 2

ReNoStar arbeitet jetzt optimal mit der neuesten Version der Spracherkennungssoftware Speech Magic 7.2 unter Windows 7 und Windows Server 2008 zusammen.

## 9.2.2 Kanzleiorganisation

Die Auswahl von Firmen in ReNoStar wurde optimiert. Bisher wurde bei jedem Firmenwechsel grundsätzlich das hinterlegte Passwort abgefragt. Nach Installation des Jahresupdates muss das Passwort nur beim ersten Wechsel eingegeben werden. ReNoStar speichert das Passwort temporär, so dass Sie flüssiger arbeiten können.

## 9.2.3 Peripheriedaten

### 9.2.3.1 Gerichtsorte

Mit dem Jahresupdate übergeben wir Ihnen die aktuellen Änderungen des Gerichtsorteverzeichnisses.

Das Gerichtsorteupdate hat den Stand August 2011. Dieses Update enthält den zum Stand der Auslieferung verfügbaren Stand der Gerichtsorte bzgl. der ordentlichen Gerichtsbarkeit sowie der Konzentrationsgerichte.

Die Daten werden uns vom OLG Stuttgart zur Verfügung gestellt. Eine Gewährleistung für die Richtigkeit der Daten wird von der ReNoStar GmbH nicht übernommen.

Bei Verwendung dieser Datei werden alle vorher durch die Kanzlei individualisierten Daten überschrieben.

Sie können selbst bei der Installation entscheiden, ob die Übernahme stattfinden soll oder nicht.

### 9.2.3.2 Postleitzahlen

Mit dem Jahresupdate übergeben wir Ihnen das aktuelle Postleitzahlenverzeichnis.

## 9.2.4 Systembedingte Änderung

Seit der Einführung der Aero-Oberfläche in Windows Vista wurde es notwendig, den verwendbaren Platz in den Programmfenstern dynamisch zu berechnen, damit alle Steuerelemente korrekt dargestellt werden können. Dies ist nun für alle Fenster in ReNoStar umgesetzt.

## 9.2.5 Wartungskonzept

### 9.2.5.1 Fernwartung

Sie erhalten mit dem Jahresupdate die neue Version für das Fernwartungsprogramm **Netviewer**.

### 9.2.5.2 Internet-Download

Als normaler Wartungskunde können Sie die ReNoStar Service Packs über das Internet gegen eine kleine Gebühr selbst downloaden und installieren. Rufen Sie hierfür folgende Internetseite auf:

[www.update.renostar.de](http://www.update.renostar.de)

### 9.2.5.3 Verbesserte automatisierter Download

Für unsere Service-Pack-Service- und Update-Service-Kunden gibt es einen verbesserten, automatisierten Download, der nunmehr auch Proxy unterstützt