



# 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<br>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)<br>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   | Basiszinssatztablelle .....  | 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 |

# 1 Buchhaltung

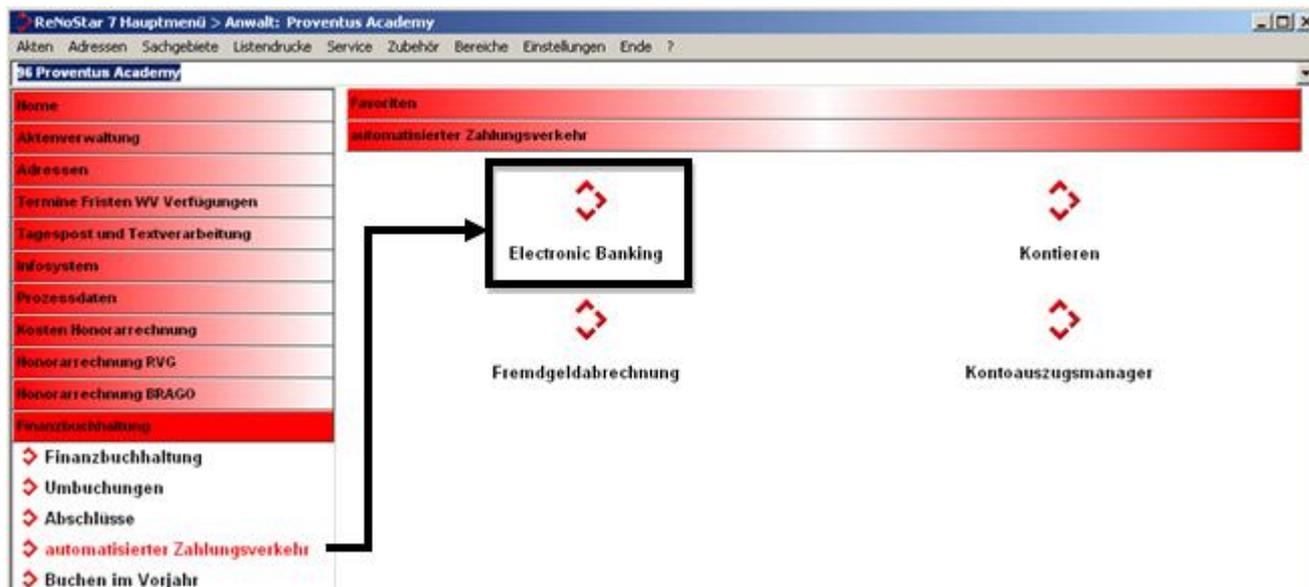
## 1.1 Electronic Banking - Verwendungszweckzeilen

### 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.

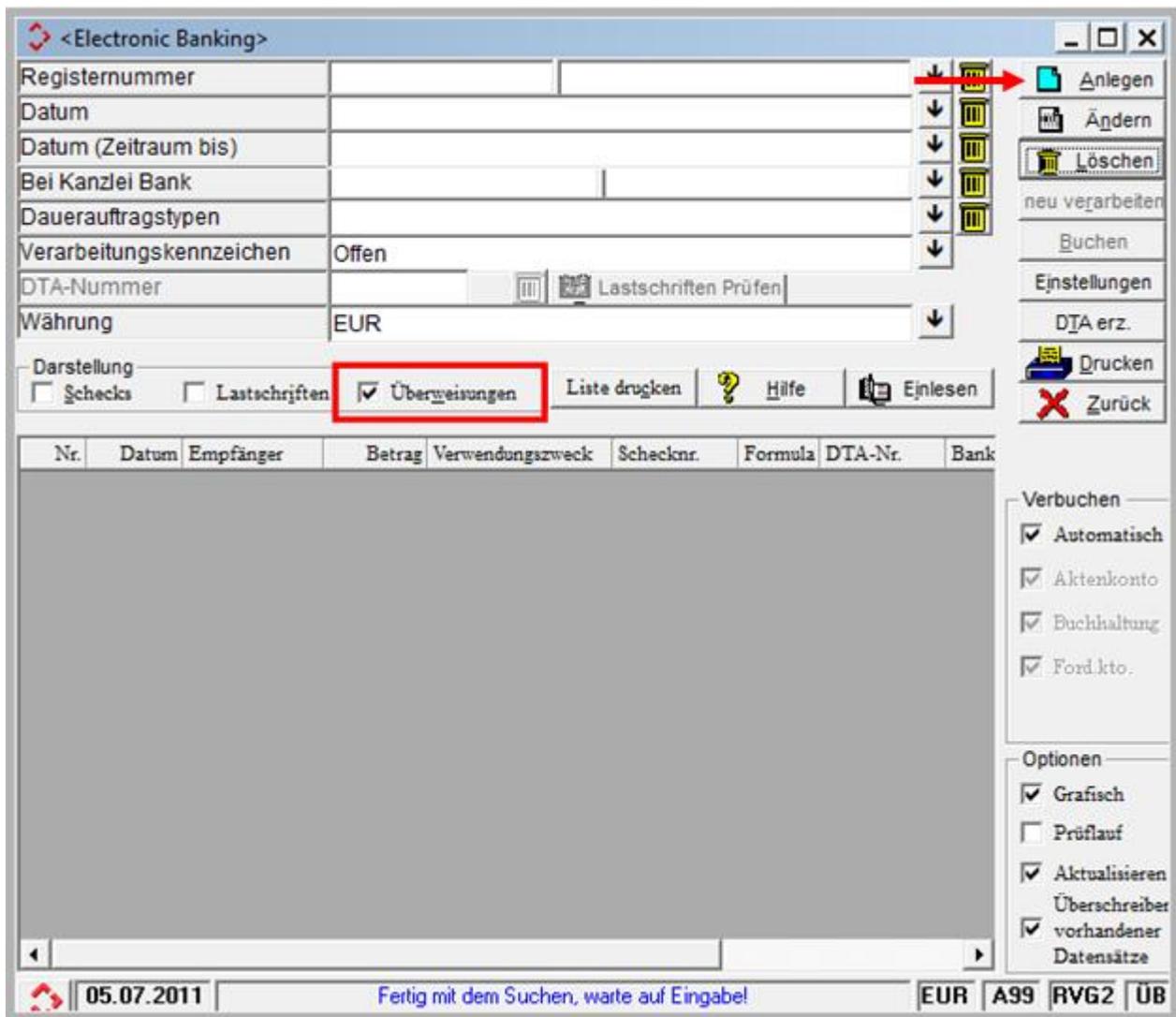
### 1.1.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking

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  Akte

Akte 11/0208

Durchblick, Wolfgang J. Müller, Waltraud

Aktensalden (11/0208)

|  |        |      |
|--|--------|------|
| <input type="radio"/> Honorar              | 0,00   | 8000 |
| <input checked="" type="radio"/> Steuerfr. | 0,00   | 1700 |
| <input type="radio"/> Fremdgeld            | 0,00   |      |
| <input type="radio"/> Strpfl. Ausl.        | 0,00   | 4909 |
| <input type="radio"/> 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 freigestell)

4411 0815 300,00

Textschlüssel: 51 000 Überweisung

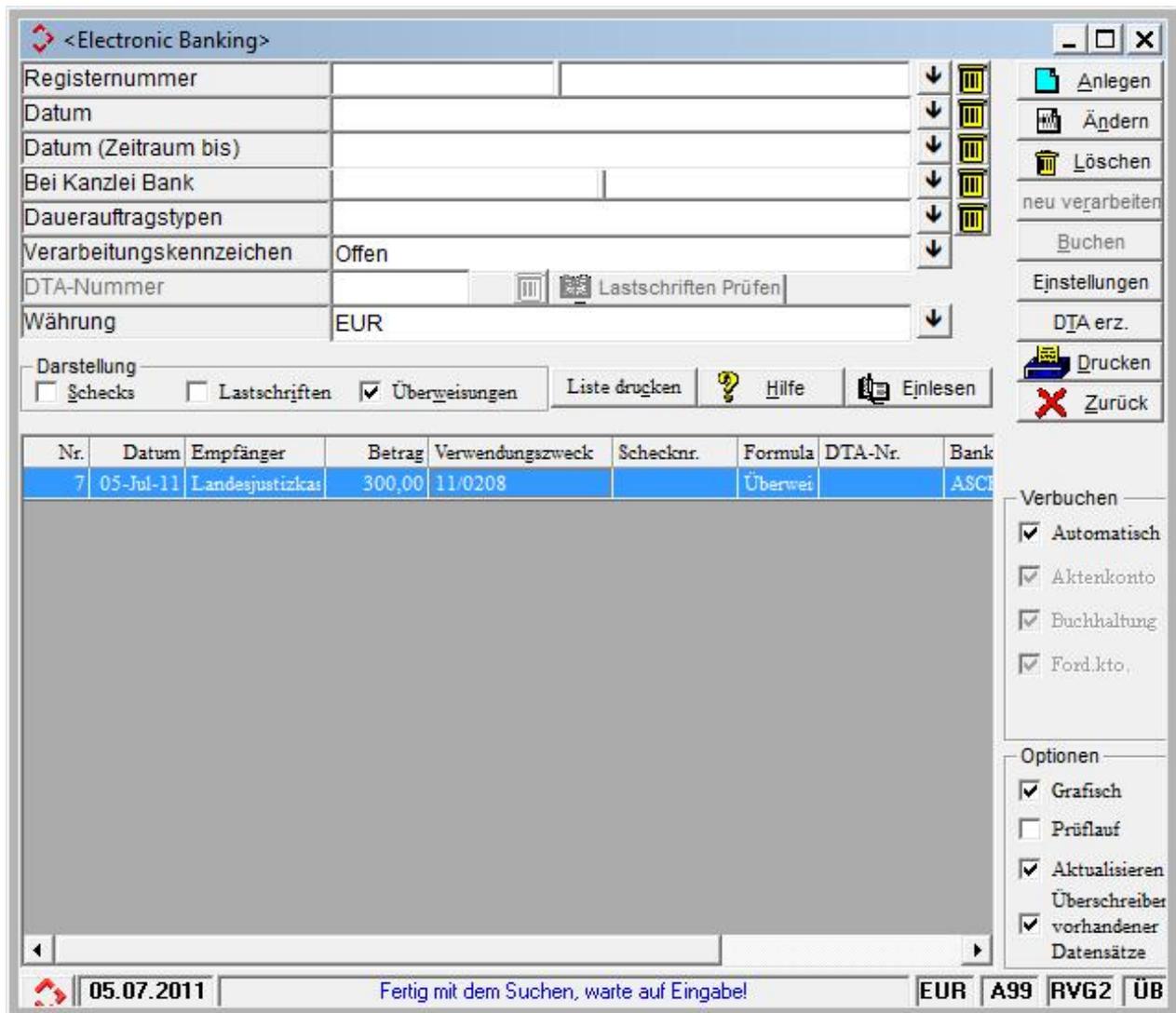
Hintergrundfarbe...

Daueraufträge: Zeitraum wählen

 Speichern

 Zurück

Nach dem Speichern steht die Überweisung zur Weiterverarbeitung zur Verfügung.



The screenshot shows the 'Electronic Banking' application window. The title bar reads '<Electronic Banking>'. The main area contains a form with the following fields:

- Registernummer
- Datum
- Datum (Zeitraum bis)
- Bei Kanzlei Bank
- Dauerauftragstypen
- Verarbeitungskennzeichen: Offen
- DTA-Nummer
- Währung: EUR

Below the form is a table with the following data:

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

On the right side, there is a vertical toolbar with buttons: Anlegen, Ändern, Löschen, neu verarbeiten, Buchen, Einstellungen, DJA erz., Drucken, Zurück. Below this is a 'Verbuchen' section with checkboxes for Automatisch, Aktenkonto, Buchhaltung, and Ford.kto., and an 'Optionen' section with checkboxes for Grafisch, Prüflauf, Aktualisieren, Überschreiber, and vorhandener Datensätze.

At the bottom, the status bar shows the date '05.07.2011', the message 'Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!', and the currency 'EUR' along with account identifiers 'A99', 'RVG2', and 'ÜB'.

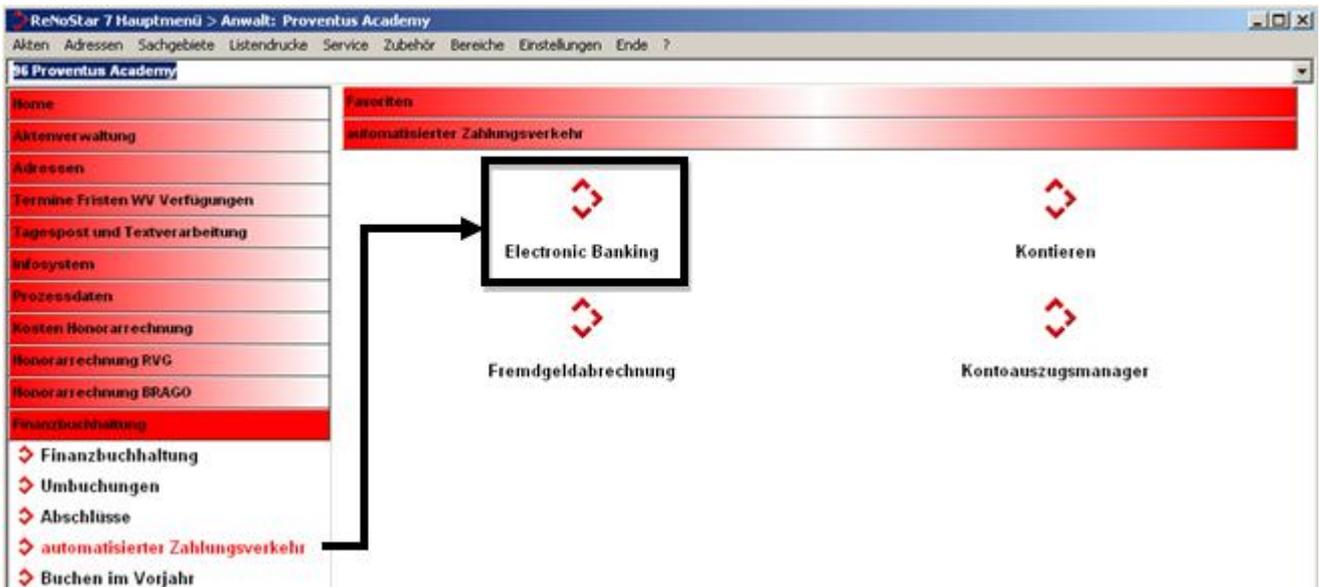
## 1.2 Electronic Banking - Übergabe von Textschlüsseln

### 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.

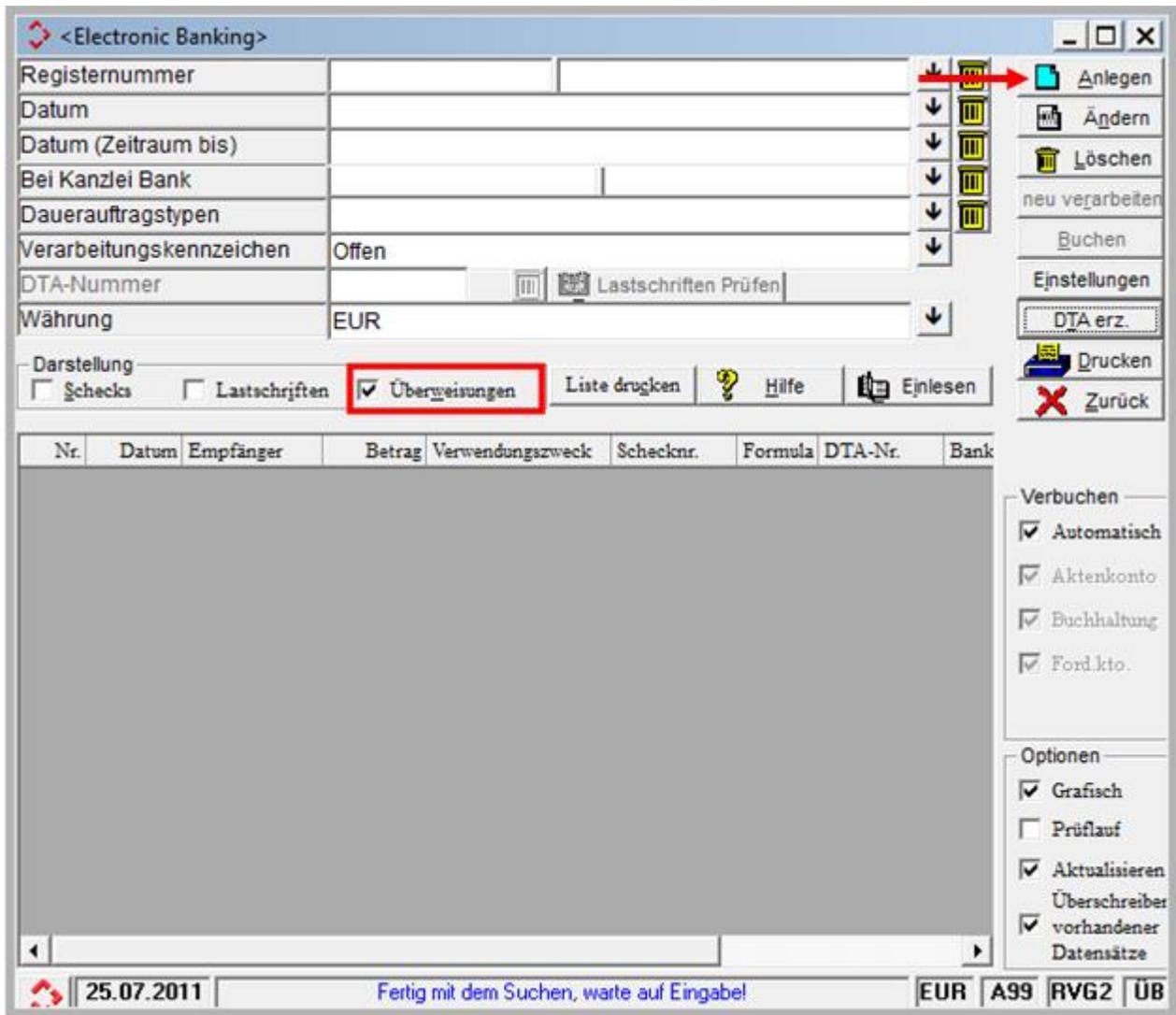
## 1.2.2 Aufruf des Programmbereichs Electronic Banking

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

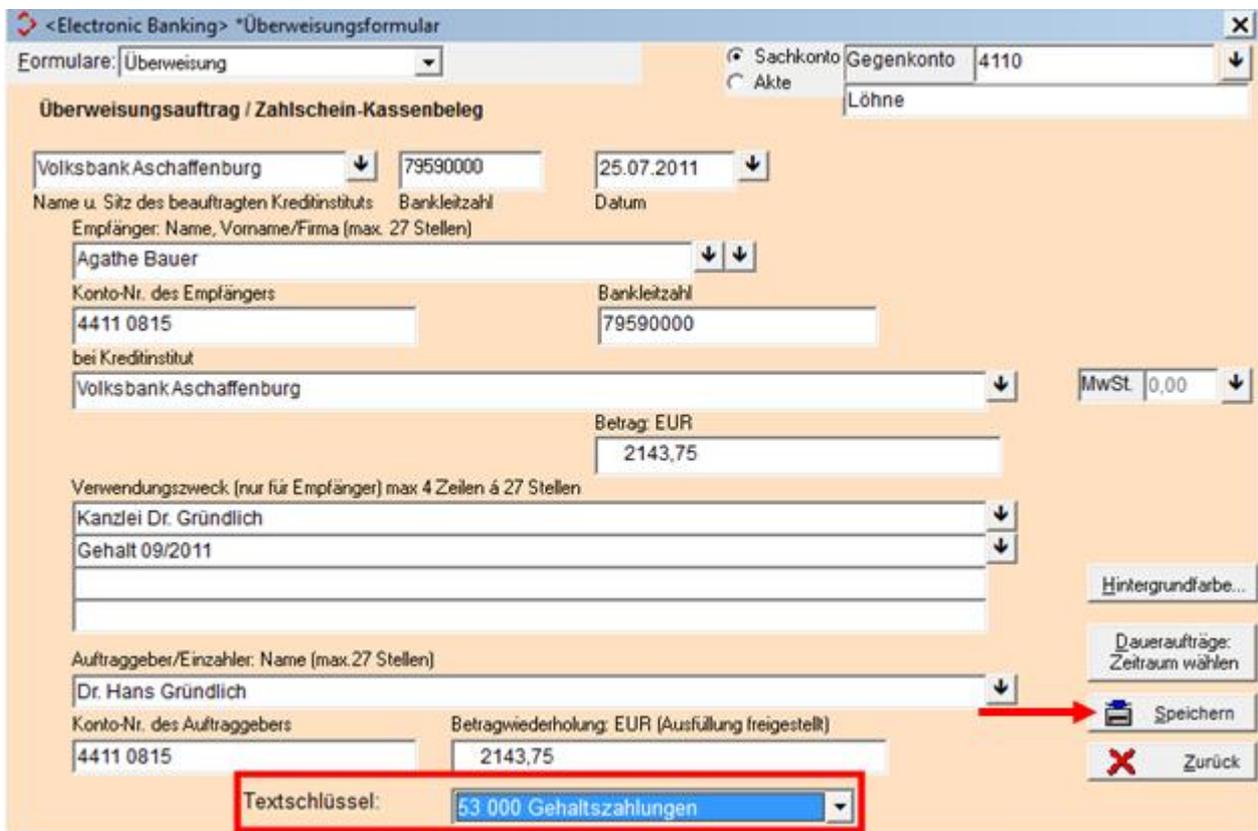
Es öffnet sich das Fenster **<Electronic Banking> \*Überweisungsformular**, in dem Sie die Zahlungsempfängerin Agathe Bauer sowie den Überweisungsbetrag eintragen.

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:



Nach dem Speichern steht die Überweisung zur Weiterverarbeitung zur Verfügung.

<Electronic Banking>

|                          |       |  |  |  |  |  |  |  |                      |                 |
|--------------------------|-------|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|-----------------|
| Registernummer           |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Anlegen         |
| Datum                    |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Ändern          |
| Datum (Zeitraum bis)     |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Löschen         |
| Bei Kanzlei Bank         |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | neu verarbeiten |
| Dauerauftragstypen       |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Buchen          |
| Verarbeitungskennzeichen | Offen |  |  |  |  |  |  |  |                      | Einstellungen   |
| DTA-Nummer               |       |  |  |  |  |  |  |  | Lastschriften Prüfen | DJA erz.        |
| Währung                  | EUR   |  |  |  |  |  |  |  |                      | Drucken         |

Darstellung  
 Schecks    Lastschriften    Überweisungen   Liste drucken   Hilfe   Einlesen   Zurück

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

Verbuchen  
 Automatisch  
 Aktenkonto  
 Buchhaltung  
 Ford.kto.

Optionen  
 Grafisch  
 Prüflauf  
 Aktualisieren  
 Überschreiber  
 vorhandener Datensätze

25.07.2011   Fertig mit dem Suchen, warte auf Eingabe!   EUR   A99   RVG2   ÜB

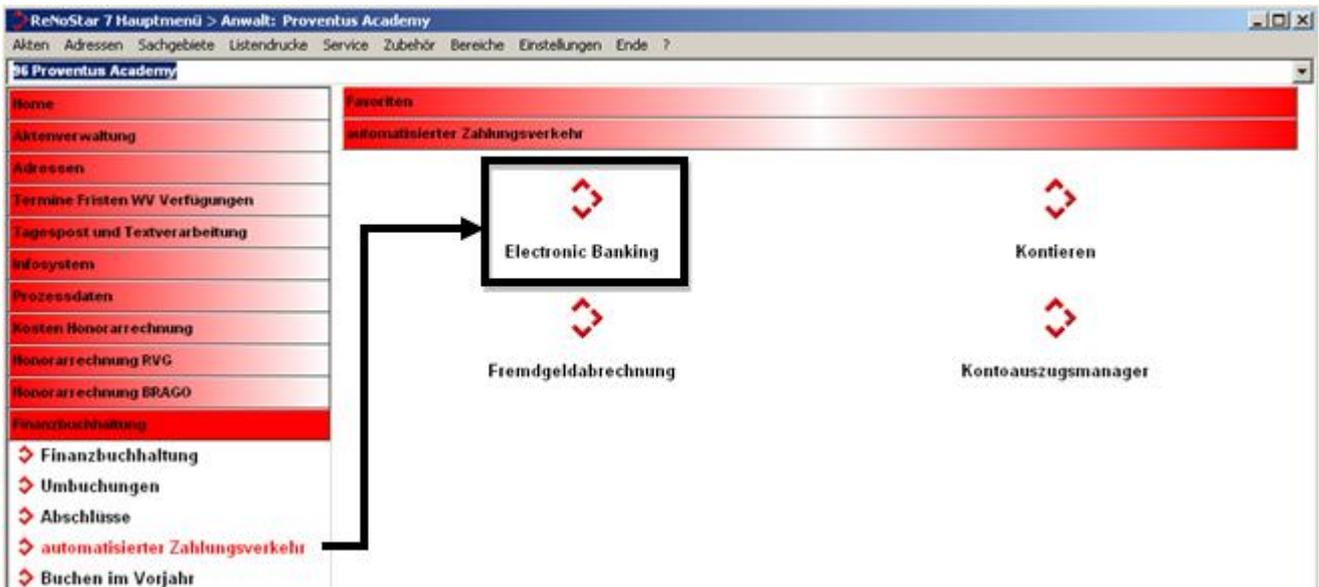
## 1.3 Electronic Banking - Beibehaltung von Konto und Umsatzsteuersatz

### 1.3.1 Fallbeispiel

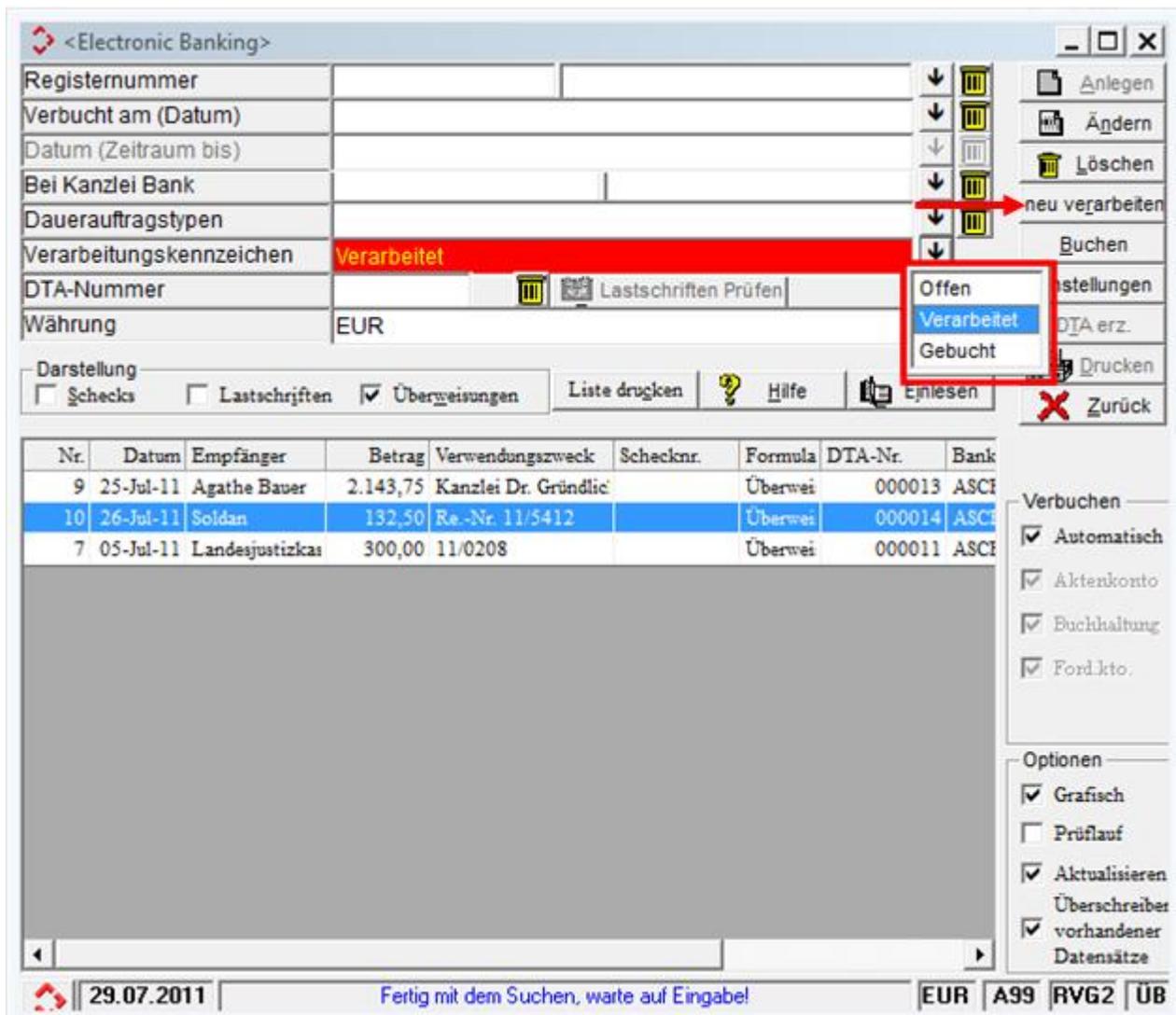
Am 26.07.2011 hat die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner den Rechnungsausgleich der Soldan GmbH für eine Formularlieferung in Höhe von 132,50 EUR incl. 7 % Umsatzsteuer auf das Konto 438233278 bei der Postbank Essen überwiesen. Aufgrund eines Softwareproblems bei der ausführenden Bank muss die Überweisung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

### 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>



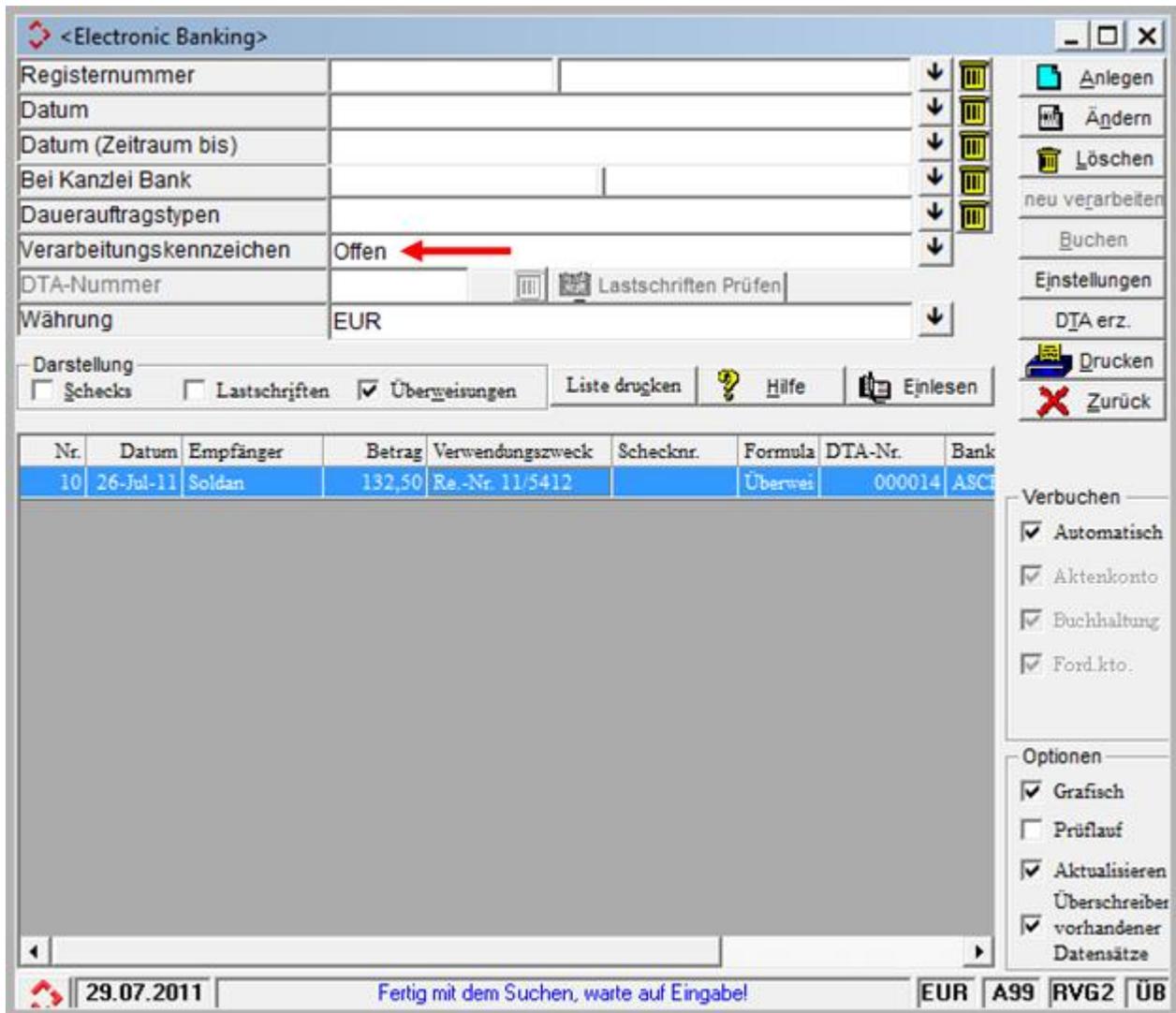
**Verarbeitungskennzeichen**: **Verarbeitet**

Buttons: **neu verarbeiten**, **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  | ASCF |
| 10  | 26-Jul-11 | Soldan          | 132,50   | Re.-Nr. 11/5412      |           | Überwei | 000014  | ASCF |
| 7   | 05-Jul-11 | Landesjustizkas | 300,00   | 11/0208              |           | Überwei | 000011  | ASCF |

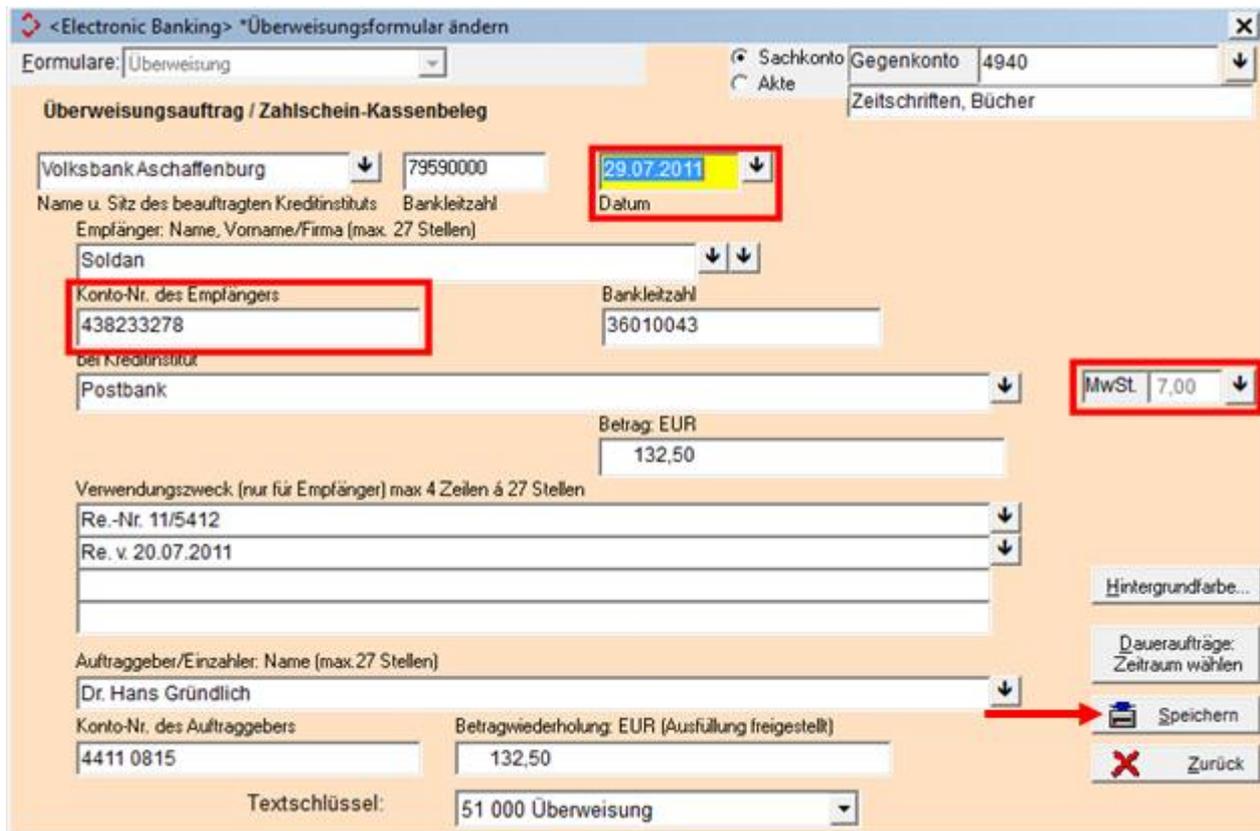
schalten Sie zunächst das Verarbeitungskennzeichen von **offen** auf **verarbeitet** um. Es erscheinen alle getätigten und an die Geldinstitute bereits übergebenen Überweisungen. Sie markieren die Überweisung an die Soldan GmbH vom 26.07.2011 und klicken auf den Button **neu verarbeiten**.

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



### 1.3.3 Überweisung bearbeiten

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



<Electronic Banking> \*Überweisungsauftrag ändern

Formulare: Überweisung

Sachkonto: Gegenkonto 4940  
 Akte: Zeitschriften, Bücher

**Überweisungsauftrag / Zahlschein-Kassenbeleg**

Volkbank 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           |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Anlegen         |
| Datum                    |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Ändern          |
| Datum (Zeitraum bis)     |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Löschen         |
| Bei Kanzlei Bank         |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | neu verarbeiten |
| Dauerauftragstypen       |       |  |  |  |  |  |  |  |                      | Buchen          |
| Verarbeitungskennzeichen | Offen |  |  |  |  |  |  |  |                      | Einstellungen   |
| DTA-Nummer               |       |  |  |  |  |  |  |  | Lastschriften Prüfen | DJA erz.        |
| Währung                  | EUR   |  |  |  |  |  |  |  |                      | Drucken         |

Darstellung  
 Schecks    Lastschriften    Überweisungen   Liste drucken   Hilfe   Einlesen   Zurück

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

## 1.4 DATEV

### 1.4.1 Fallbeispiel

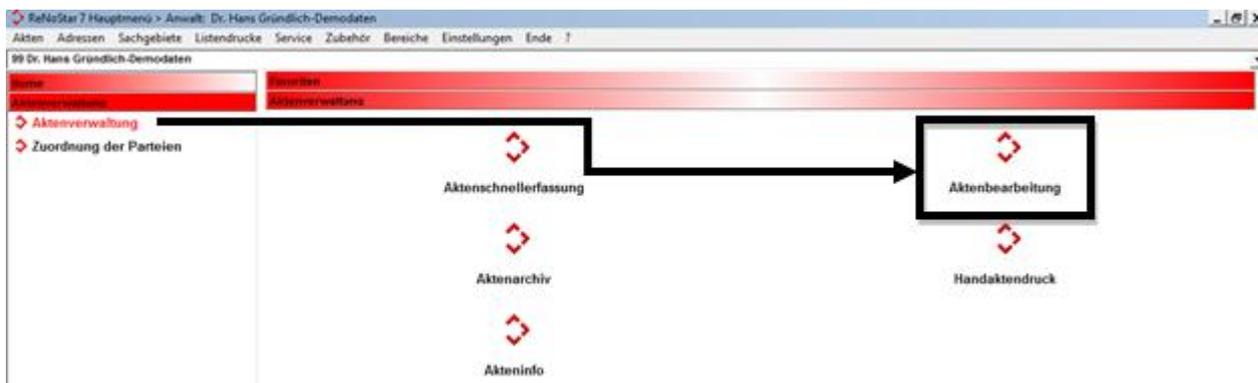
Die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner nutzt die ReNoStar Buchhaltung in Verbindung mit der DATEV-Schnittstelle.

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 Anwaltsakten, 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**

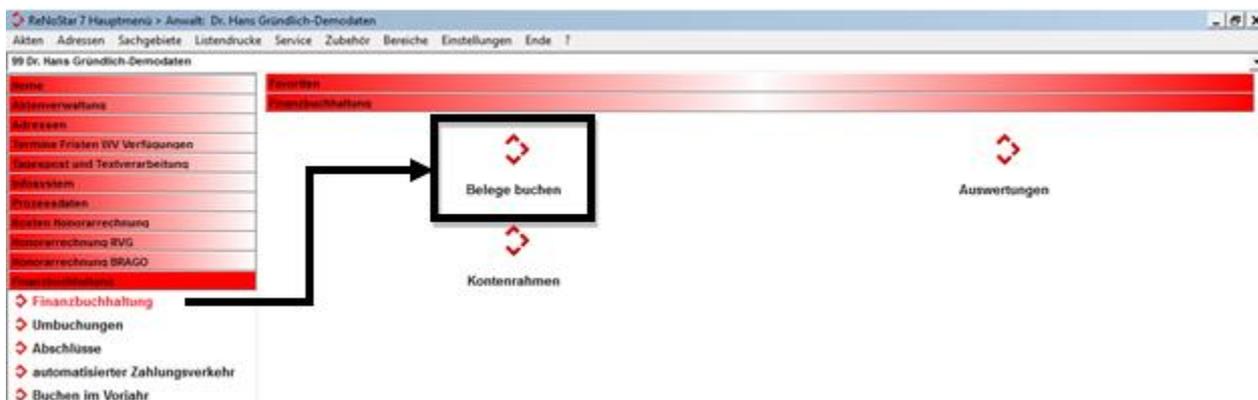
|              |      |                  |   |
|--------------|------|------------------|---|
| Mahnkennung  |      |                  | ↓ |
| Mahndatum    |      |                  | ↓ |
| Sachstand    |      |                  | ↓ |
| Kostenstelle | 0010 | Limburg          | ↓ |
| Kostenträger | 9999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

|                    |                |                 |                |
|--------------------|----------------|-----------------|----------------|
| <b>Suchbegriff</b> | <b>Gericht</b> | <b>Behörden</b> | <b>Notizen</b> |
| 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.



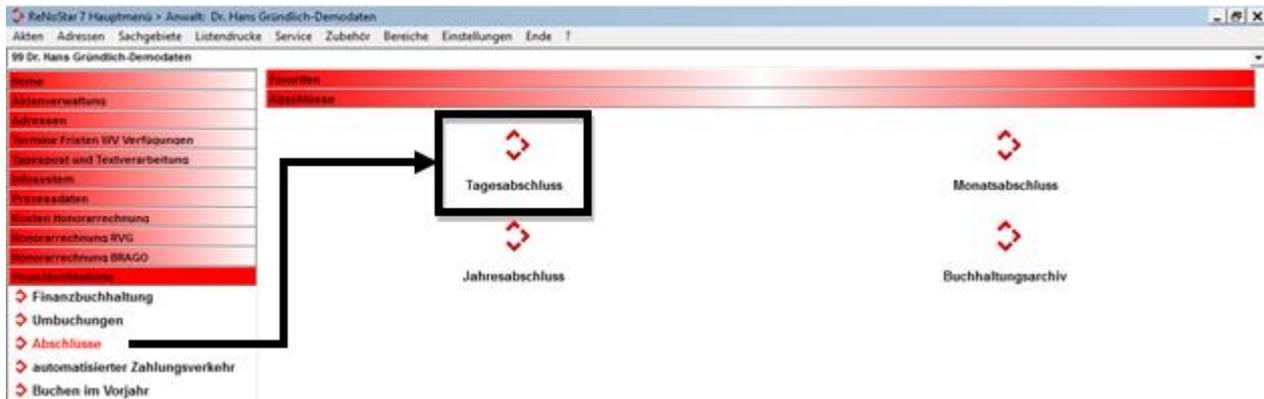
Bitte beachten Sie, dass bei manueller Angabe einer Kostenstelle keine Überprüfung erfolgt, ob diese in den Hilfsdaten vorhanden ist.

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



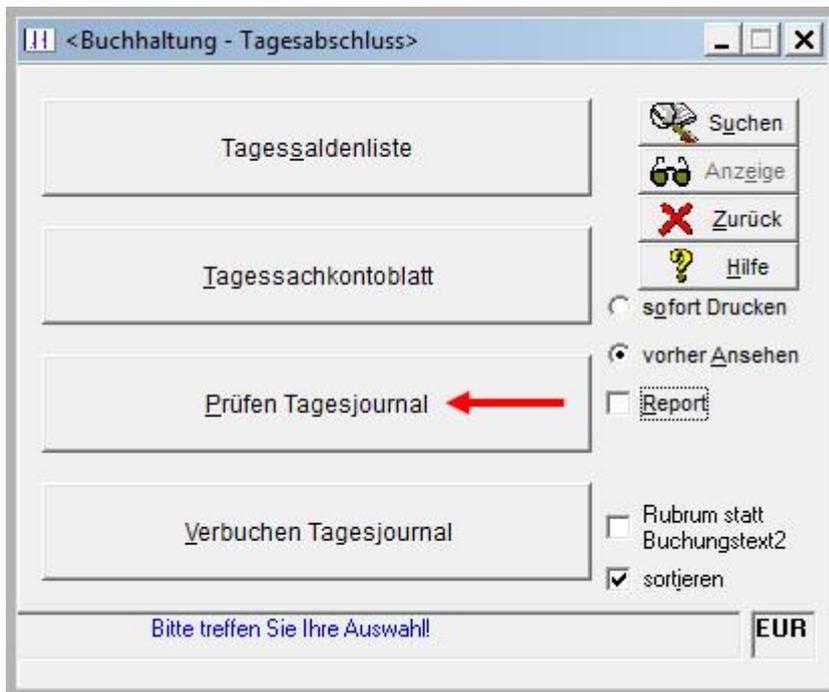
## 1.4.4 Abschlüsse

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

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

### 1.4.5 DATEV-Übergabe

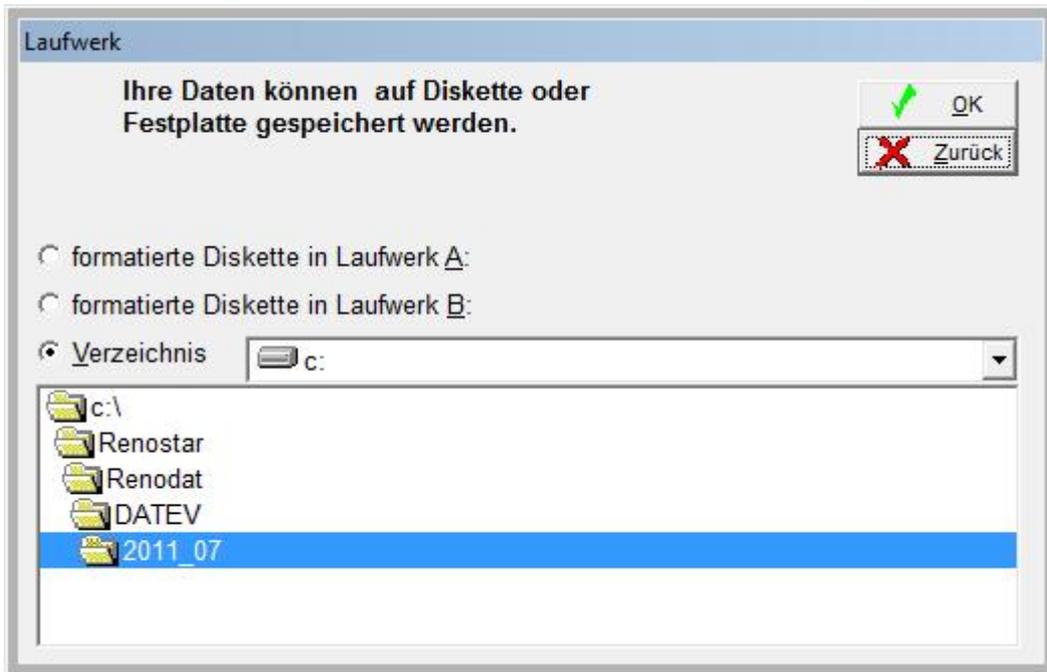
Zur Übergabe des verprobten, jedoch nicht verbuchten Monats, in unserem Beispiel Juli 2011, rufen Sie die DATEV-Schnittstelle ausgehend vom Hauptmenü über die Menüleiste



auf. Die Datensätze des Monatsjournals Juli 2011, das die Kostenstellen und Kostenträger enthält, werden über den Button **Konvertieren** 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

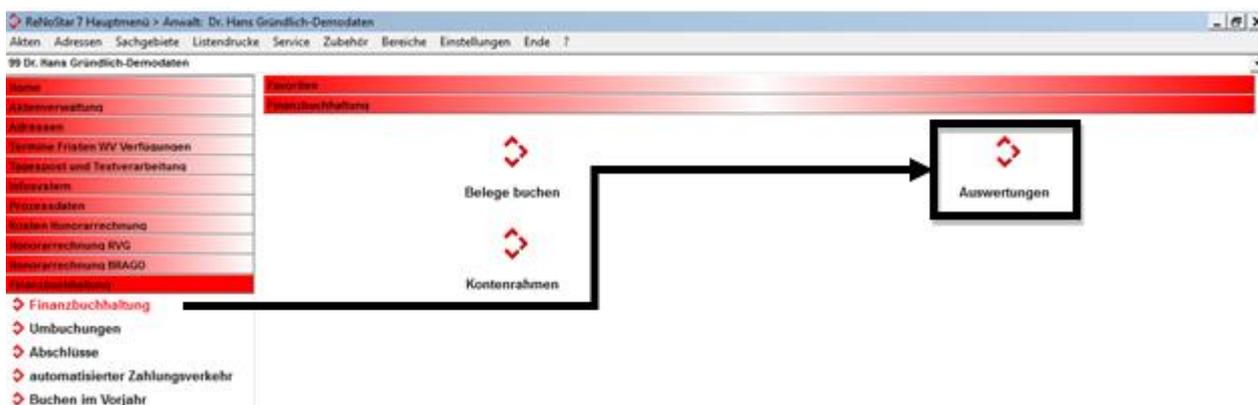
### 1.5.1 Fallbeispiel

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

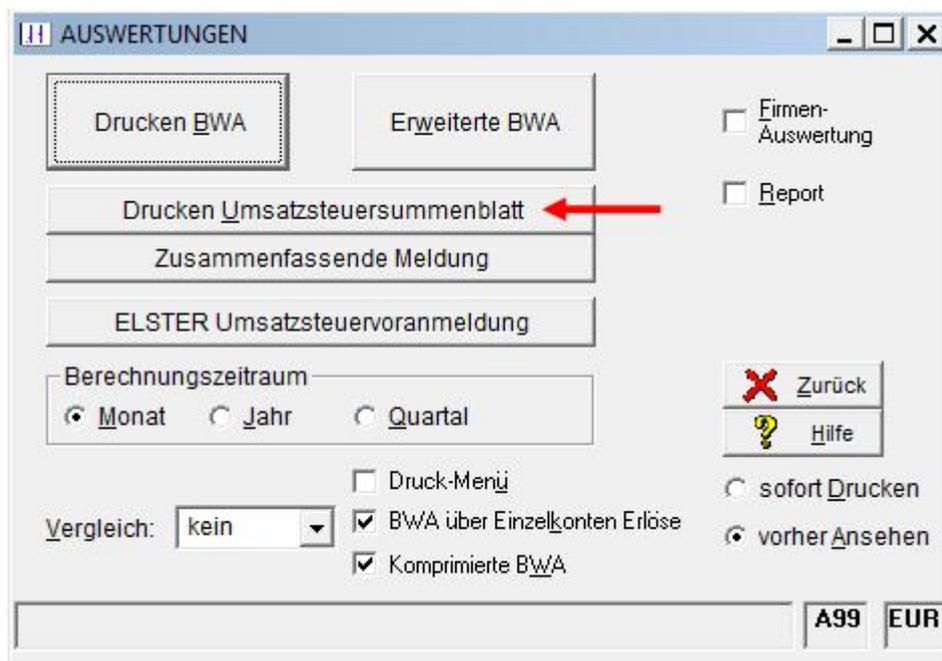
## 1.5.2 Drucken des Umsatzsteuersummenblatts

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 Maerz 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

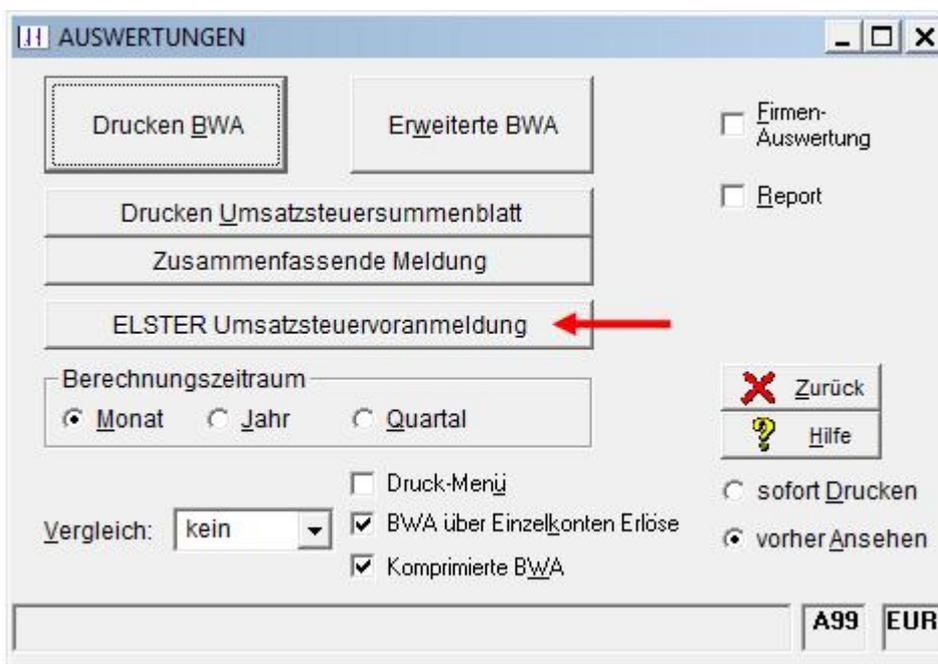
Sie können das Umsatzsteuersummenblatt über die Druckfunktion von Word für Windows physisch



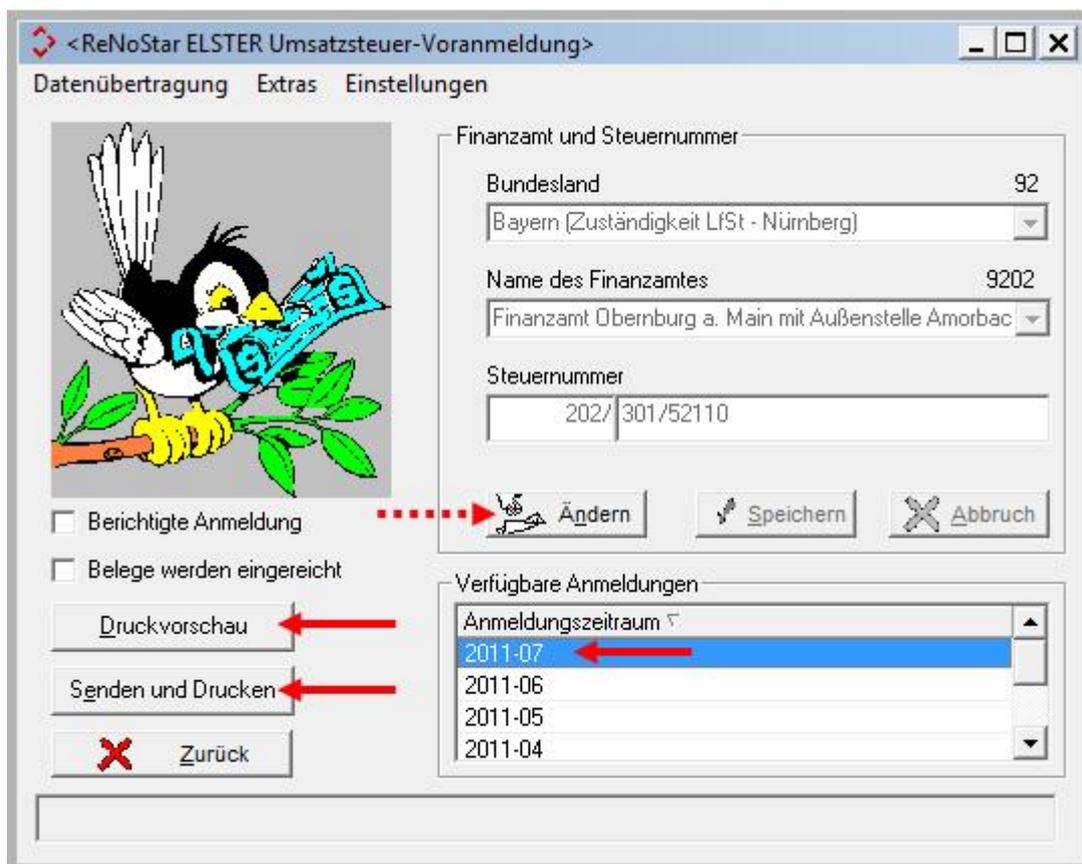
erzeugen und anschließend über den Button **Schliessen/Verwerfen** Schliessen/Verwerfen der Re-NoStar-Symbolleiste verlassen.

### 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 . 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

Umsatzsteuer-Voranmeldung

Finanzamt Oldenburg (Oldenburg)

Übermittelt von:

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

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 Altersruhesitz 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.

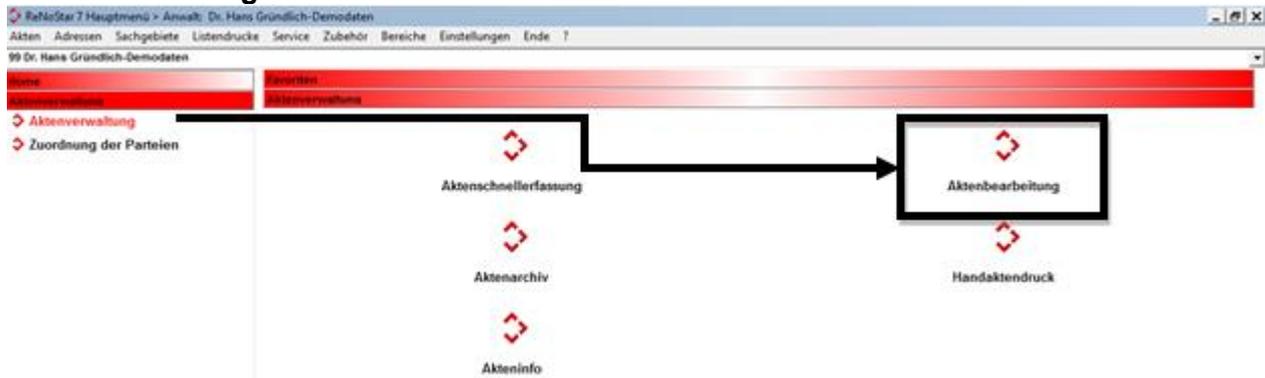
Für Bertram Trug ist die Akte als Auslandsakte anzulegen, zudem ist die Umsatzsteueridentifikationsnummer zu hinterlegen. Die Akte für Sören Untreu wird als Inlandsakte angelegt.

### 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 ?

X [Icons] [Navigation] [Tools] [User] [Refresh]

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                  |                                |             |

[Navigation] [Bonität]

| Mandant     | Gegner  | Sonstige | Sachbearbeiter |
|-------------|---------|----------|----------------|
| Suchbegriff | Gericht | Behörden | 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 ?

X [Icons] [Navigation] [Tools] [User] [Refresh]

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: Trug Bertram

|                   |                             |   |       |
|-------------------|-----------------------------|---|-------|
| 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...    Suchbegriff ändern

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:

| Notizen |  |
|---------|--|
|         |  |
|         |  |
|         |  |
|         |  |
|         |  |

Akten des Mandanten zum Web-Export kennzeichnen

UST-ID (innergem. Geschäfte) **ES88987654** ←

e.Consult

|                          |   |        |
|--------------------------|---|--------|
| Benutzer-ID              |   |        |
| Anmeldename              |   |        |
| Passwort                 |   |        |
| Passwortbenachrichtigung | 1 | E-Mail |
| Nachricht bei Dokumenten |   |        |

Anlegen    Ändern    Löschen

Suchbegriff    Anrede    Versi.    **Notizen**    Info

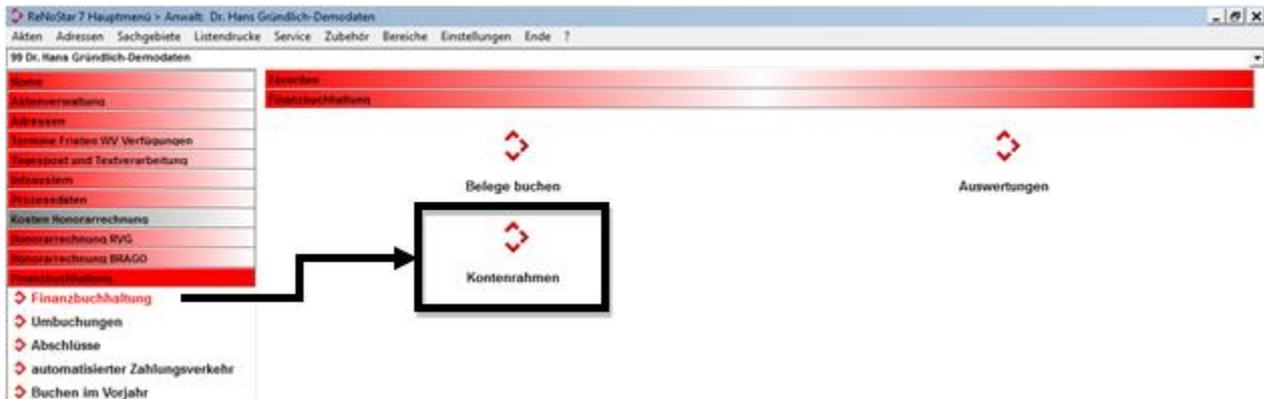
Als Std.Mandant festlegen...    Std.Mandant löschen...    Suchbegriff ändern

06.06.2011    Daten werden geladen    EUR    A99    RVG2    ÜB

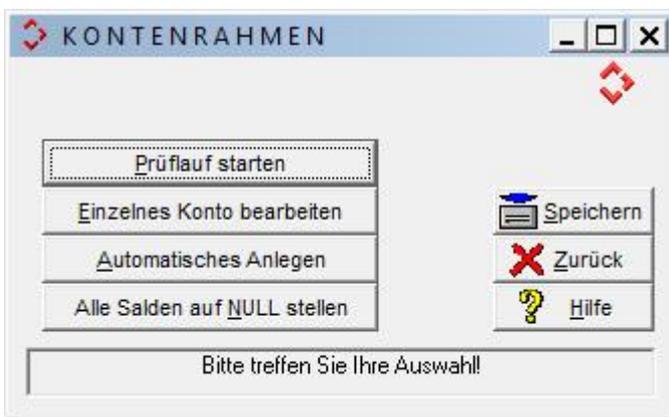
### 1.6.3 Vorbereitung der Buchhaltung

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.

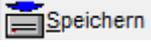
Zur Anlage dieses Kontos gelangen Sie, ausgehend vom Hauptmenü, über den Programmbereich **Finanzbuchhaltung – Kontenrahmen**.

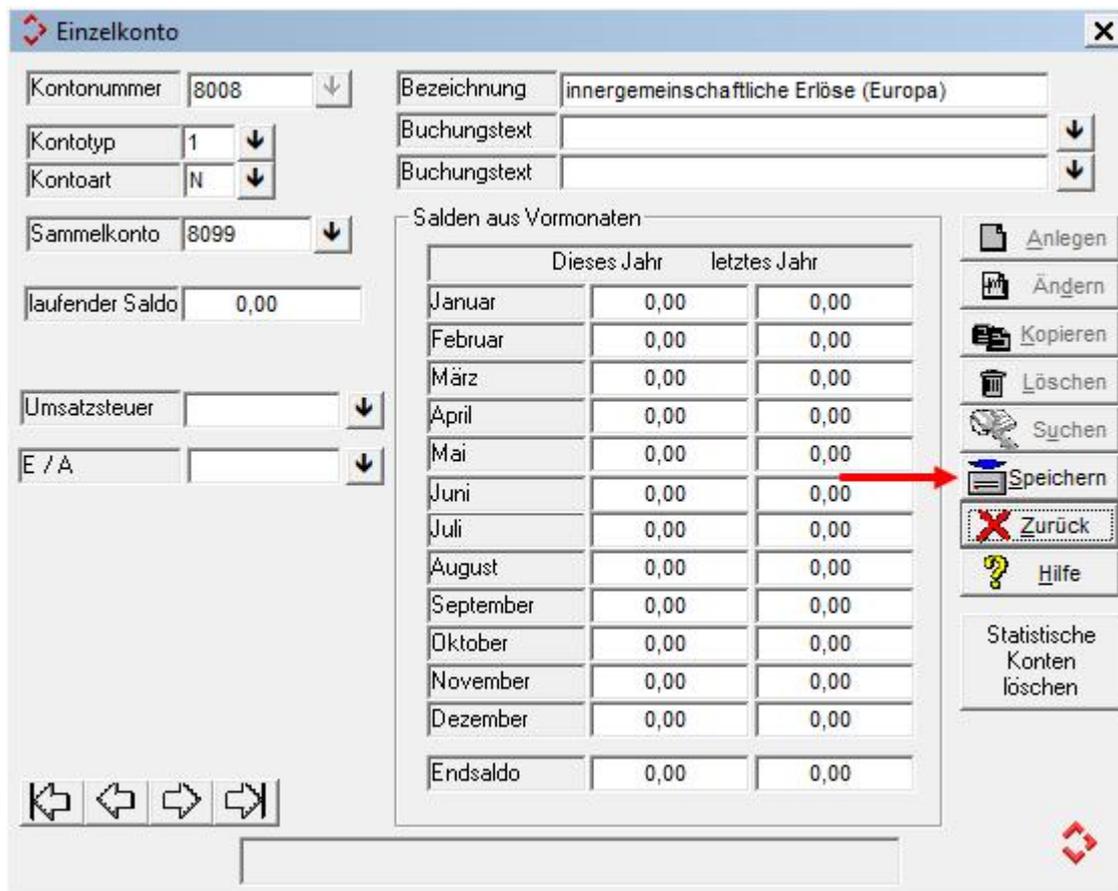


### Im Fenster **Kontenrahmen**



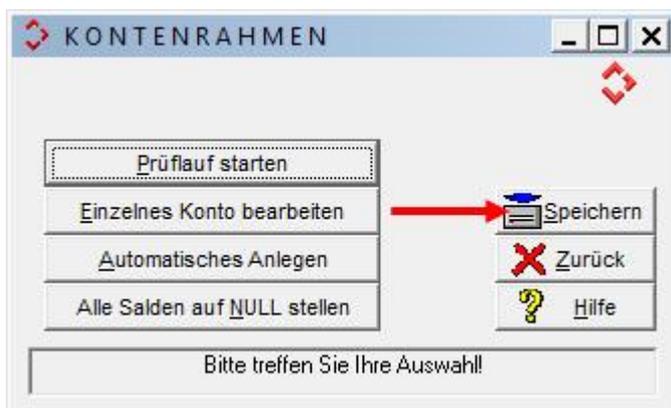
wählen Sie die Funktion **Einzelnes Konto bearbeiten** 

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.



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.



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 Icktory

**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 Icktory

**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 /

**K O S T E N R E C H N U N G**  
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) | 26,15          |
| 7002     |       | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen     | 20,00          |
|          |       | <b>Summe</b>  | <b>1263,15</b> |

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

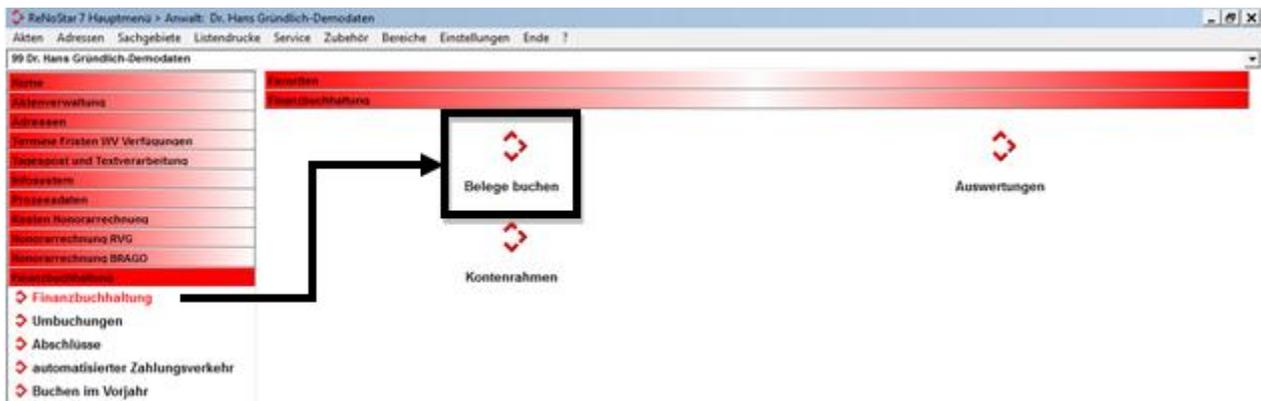
Finanzamt: Oldenburg - Steuernummer: 64/313/85474

Mit freundlichen Grüßen

Siegmund Klug

## 1.6.5 Zahlungseingänge erfassen

Beide Mandanten haben die Kostenrechnungen erhalten und ausgeglichen. Die Zahlungseingänge werden, ausgehend vom Hauptmenü, über den Programmbereich Finanzbuchhaltung – Belege buchen



erfasst.

### 1.6.5.1 Belege buchen für Akte 11/0024 auf Erlöskonto 8000

Die Zahlung von Sören Untreu wird unter Angabe des Erlöskontos 8000 erfasst, weil es sich trotz des Wohnsitzes von Sören Untreu in Monaco aus steuerrechtlicher Sicht um ein Inlandsmandat handelt.

| Finanzkonto   |   |  |   | Registernummer                     |         |
|---|---|--|---|------------------------------------|---------|
| 1210  | ↓ | Art  | A | ↓                                  | 11/0024 |
| Volksbank Goldner Grund eG  |   |  |   | Bezeichnung                        |         |
|   |   |  |   | Untreu, Sören / J. Humorlos, Benno |         |
| Beleg Datum   |   | 26.07.2011   |   | Sachbearbeiter                     |         |
|   |   | ↓  |   | GW                                 |         |
| Jahrgang Monat  |   | 2011   07  |   | Referat                            |         |
|   |   |  |   | 01                                 |         |
| Belegnummer   |   | 102/1  |   | Gezahlt von/an                     |         |
|   |   |  |   | Untreu Sören                       |         |
|   |   |  |   | Typ                                |         |
|   |   |  |   | M                                  |         |
| <u>Offene Posten</u>  |   |  |   |                                    |         |
| Buchungstext 1  |   | Zahlung Mandant  |   | Stfr. Ausl.                        |         |
| ↓   |   | ↓  |   | 0,00                               |         |
| Buchungstext 2  |   |  |   | Gegenkonto stfr. Ausl              |         |
| ↓   |   | ↓  |   | 1700                               |         |
| Umsatzsteuer  |   | 19,00  |   | Honorar                            |         |
| ↓   |   | ↓  |   | 1503,15                            |         |
| E/A   |   | E  |   | Gegenkonto Honorar                 |         |
| ↓   |   | ↓  |   | 8000                               |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Akten vorschlagen                               |   | <input checked="" type="checkbox"/> Wdv/Mahnung setzen |   | Fremdgeld                          |         |
|   |   |  |   | 0,00                               |         |
| Umsatz  |   | 1503,15  |   | stpf. Auslagen                     |         |
|   |   |  |   | 0,00                               |         |
| Restbetrag  |   | 0,00   |   | Gegenkonto stpf. Ausl              |         |
|   |   |  |   | 8100                               |         |
| <u>Buchen auf Rechnung...</u>   |   |  |   |                                    |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> Geldeingänge automatisch auf Rechnung buchen    |   |  |   | Saldo stfr. Ausl.                  |         |
|   |   |  |   | 0,00                               |         |
| Saldo Finanzkonto   |   | -77942,30  |   | Honorarforderung                   |         |
|   |   |  |   | 0,00                               |         |
| Anfangssaldo  |   | -76439,15  |   | Honorar                            |         |
|   |   |  |   | 1503,15                            |         |
|   |   |  |   | Fremdgeld                          |         |
|   |   |  |   | 0,00                               |         |
|   |   |  |   | Saldo stpf. Auslagen               |         |
|   |   |  |   | 0,00                               |         |
|  |   |  |   |                                    |         |
| Berechnen   |   | Zeigen   |   | Buchen                             |         |
| Löschen   |   | Speichern  |   | Zurück                             |         |
| Hilfe   |   |  |   |                                    |         |
| 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    |
| Saldo Finanzkonto  | -79205,45  | Buchen auf Rechnung... |         |
| Anfangssaldo   | -76439,15  | Saldo stfr. Ausl.      | 0,00    |
|  |  | Honorarforderung       | 0,00    |
|  |  | Honorar                | 1263,15 |
|  |  | Fremdgeld              | 0,00    |
|  |  | Saldo stpf. Auslagen   | 0,00    |

EUR A99 RVG2 UB

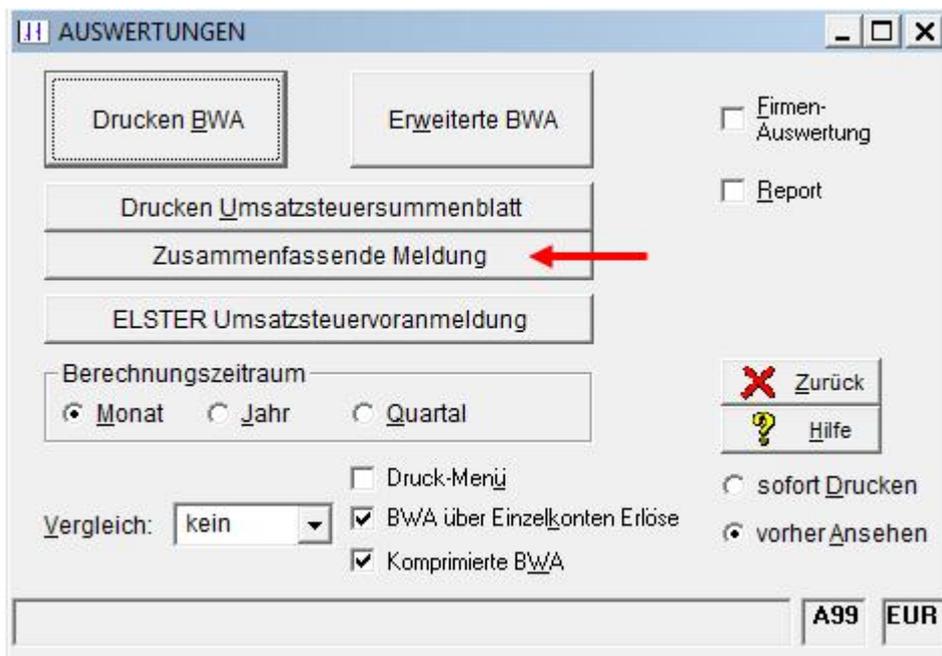
Die gleiche Funktionalität bietet ReNoStar selbstverständlich auch denjenigen Kunden, die den **Kontoauszugsmanager** nutzen.

|                  |         |  |      |  |  |
|------------------|---------|--|------|--|--|
| Umsatzsteuer     | 0,00    | Steueranteil                               | 0,00 | Umsatzverteilung                                     |  |
| stfr. Auslagen   | 0,00    |  |      | <input type="radio"/> manuelle Verbuchung            |  |
| Gegenkonto stfr. | 1700    |  |      | <input type="radio"/> automatische Umsatzverteilung  |  |
| stpf. Auslagen   | 0,00    |  |      | <input type="radio"/> buchen auf offene Posten       |  |
| Gegenkonto stpf. | 8100    |  |      | <input checked="" type="radio"/> buchen auf Rechnung |  |
| Honorar          | 1263,15 |  |      | Reihenfolge:   |  |
| Gegenkonto Hon.  | 8008    |  |      | steuerfreie Auslagen                                 |  |
| Fremdgeld        | 0,00    |  |      | steuerpflichtige Auslagen                            |  |
| Gesamtumsatz     | 1263,15 | 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

Firmenauswertung  **Firmen-Auswertung** 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) |          | EUR     |
|---------------------|----------|---------|
| <u>Ust.-ID</u>      |          |         |
| 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

Umsatzsteuer-Voranmeldung

Finanzamt Oldenburg (Oldenburg)

Anmeldungszeitraum

Juli 2011

Übermittelt von:

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

### 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

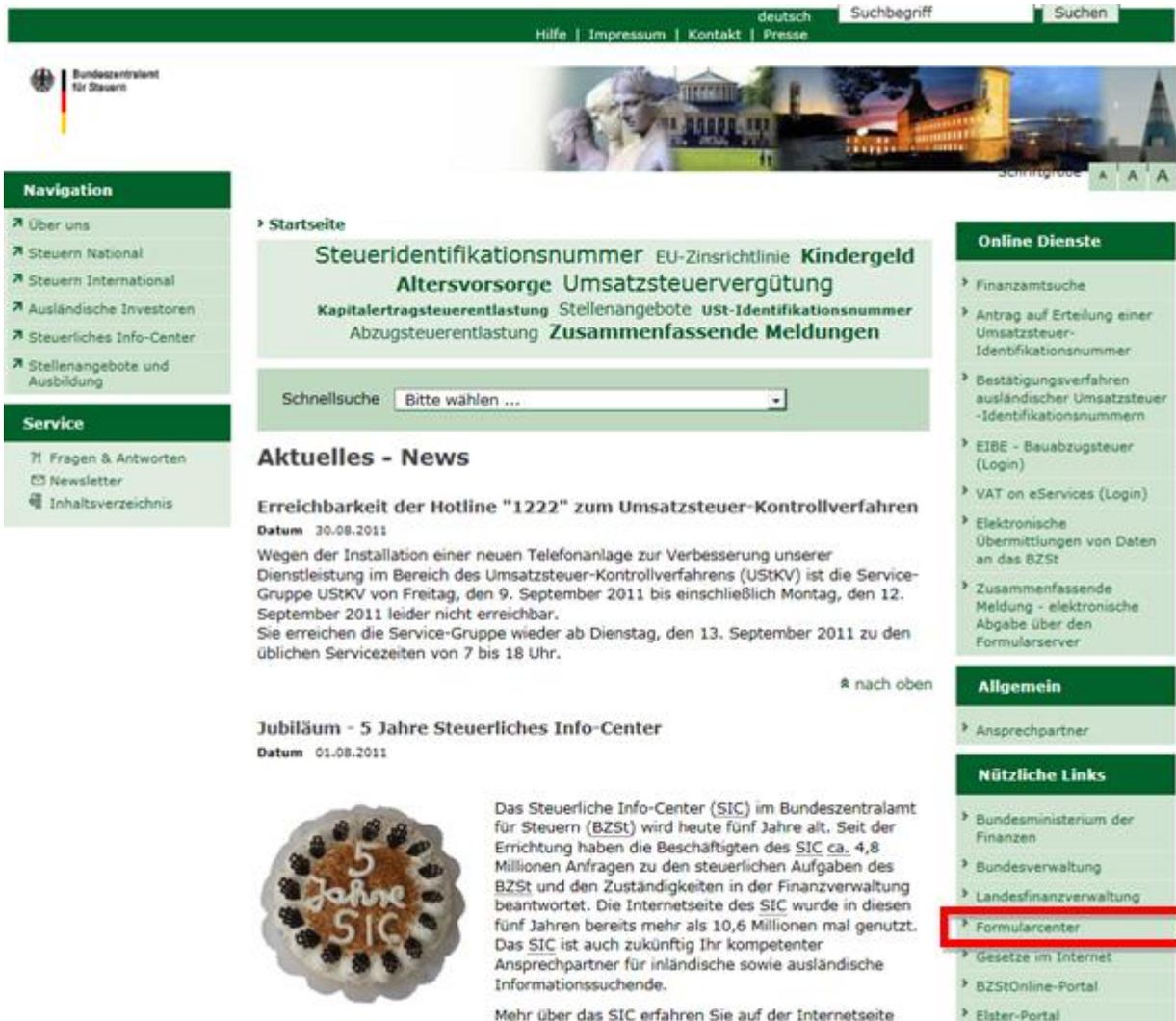
## 1.6.9 Zusammenfassende Meldung abgeben

### 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

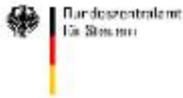
Ehe eine ZM versandt werden kann, ist einmalig ein Antrag auf Zuteilung einer Teilnehmernummer beim Bundeszentralamt für Steuern – Dienstsitz Saarlouis- 66738 Saarlouis, zu stellen. Das Formular ist im Internet unter [www.bzst.de](http://www.bzst.de), dort auf der rechten Leiste unter Formularcenter



The screenshot shows the website's header with navigation links (Hilfe, Impressum, Kontakt, Presse) and a search bar. 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' dropdown menu. The 'Aktuelles - News' section contains a news item about the hotline '1222' and a 'Jubiläum - 5 Jahre Steuerliches Info-Center' article with a cake image. On the right, there are three vertical menus: 'Online Dienste' (including Finanzamtssuche, application forms, and EIBE login), 'Allgemein' (Anspruchspartner), and 'Nützliche Links' (including Bundesministerium der Finanzen, Landesfinanzverwaltung, and 'Formularcenter' which is highlighted with a red box).

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  
 Dienstszentrum Saarbrücken  
 - Elektronische Abgabe der ZM -  
 66738 Saarbrücken

### Antrag auf Zuteilung einer Teilnehmernummer

Formularserver der Bundesfinanzverwaltung (FFW-Server, freier Zugang)

**Rechtsinhaber des Unternehmens (Bei Einzelunternehmen Name des Inhabers)**

#### Erklärung

zur Teilnahme an der elektronischen Übermittlung von Zusammenfassenden Meldungen (ZM) gemäß § 18a UStG über den öffentlichen Zugang (FFW-Server) des BZSt

Zusammenfassende Meldung gemäß § 18a UStG

Ich bestätige die Datenübermittlung gemäß § 18d UStG.

Ich bestätige, dass ich die Übertragung und Abgabe, die für die Zusammenfassende Meldung erforderlich sind, nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig übermittle bzw. einem mit der Übermittlung beauftragten Dritten nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig zur Verfügung stelle. Ich werde die übermittelte Daten überprüfen und eine berichtigte Zusammenfassende Meldung abgeben, wenn ich eine Unrichtigkeit feststelle. Die übermittelte Daten werde ich nach Maßgabe des § 147 der Abgabenordnung zu bearbeiten.

Ort

Datum

Eigenständige Unterschrift des Steuerpflichtigen

Hinweis: Die zugebilligte Teilnehmernummer ist nur in Verbindung mit der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Antragsgültigen.

Bundeszentralamt für Steuern, Fax: +49-(0)223400-2221 oder +49-(0)223400-2765  
 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 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

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

Name

Art des Unternehmens

Strasse  Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Telefon

E-Mail-Adresse

**Berichtigung**

(falls ja, bitte ankreuzen)

03

**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 Widerrufes, 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. § 19 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 SÜdÜV (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**



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 & Partner

Art des Unternehmens  
Anwaltskanzlei

Strasse Hausnummer  
Elisabethstraße 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. § 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).

Teilnehmernummer gem. § 6 SÜdÜV (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.



## Anwendungsbeschreibung für Jahresupdate ReNoStar 2011

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 2011

**Bitte beachten!**

**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)**

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.

| Zeile | Länderkennzeichen | 1   |  | 2     |  | 3 |
|-------|-------------------|---|--|-------|--|---|
|       |                   | USt-IdNr. des Erwerbers/Unternehmers in einem anderen Mitgliedstaat | Summe der Bemessungsgrundlagen volle EUR | Ct    | Sonstige Leistungen (falls JA, bitte 1 auswählen)<br>Dreiecksgeschäfte (falls JA, bitte 2 auswählen) |   |
| ?     | 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 ungeschlüssige 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

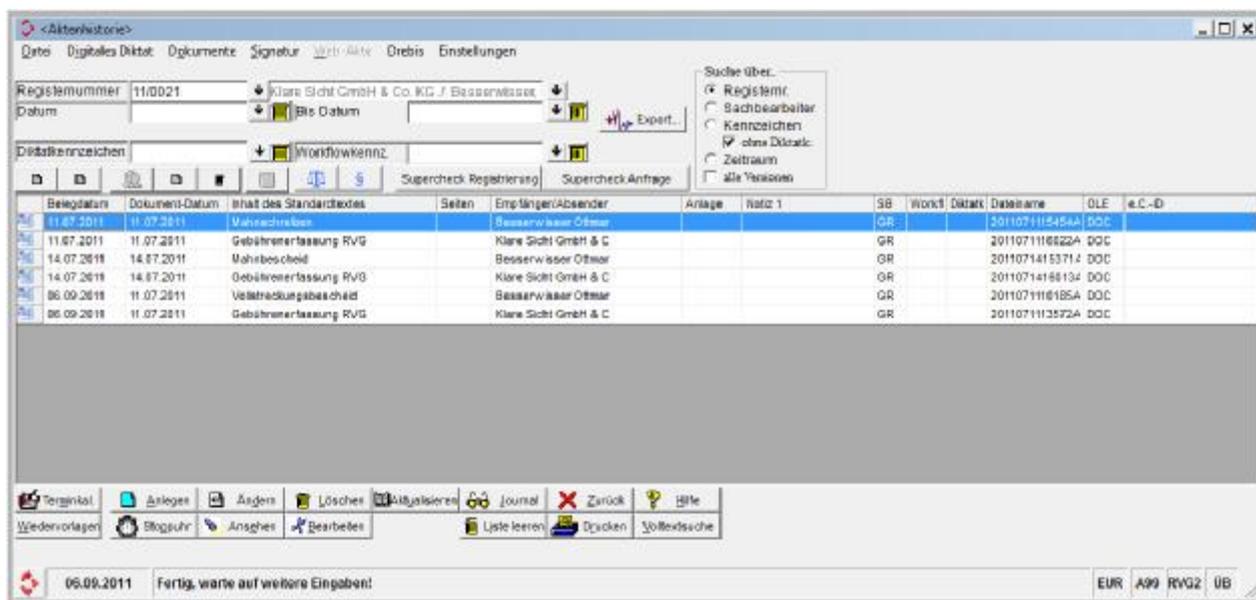
Die Kanzlei Dr. Gründlich & Partner nutzt die ReNoStar Aktenhistorie als Dokumentenmanagementsystem.

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 Sortierungsreihenfolge

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.

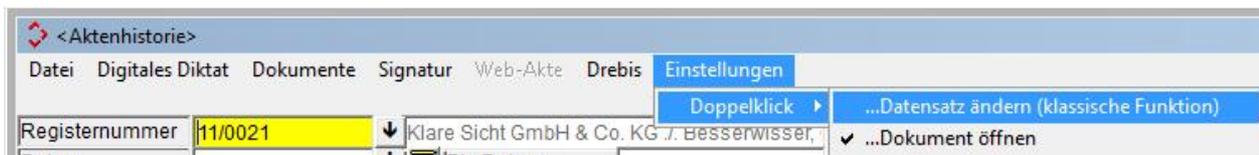
Rechtsanwalt Mustermann, der seine Sortierung der Dokumente nach Mandanten wünscht,

|   | 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**  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**.

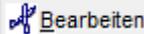


Über die Einstellung **...Datensatz ändern (klassische Funktion)** aktiviert er für seinen Arbeitsplatz, dass ein Doppelklick auf den gewählten Datensatz die **Seite 2** der **Aktenhistorie** öffnet

< Aktenhistorie, Seite 2 > 11/0021 \*Ändern\*

|                          |                       |                  |             |
|--------------------------|-----------------------|------------------|-------------|
| Registernummer           | 11/0021               | ↓                | Speichern   |
| Sachbearbeiter           | GR                    | ↓                | Zurück      |
| Datum Aktivität/Dokument | 06.09.2011            | ↓                | Hilfe       |
| Dateiname                | 2011071113572A000     | ↓                | Seitenzahl  |
| Inhalt des Textes        | Gebührenerfassung RVG | ↓                | Senden an.. |
| Adressat                 | Klare Sicht GmbH & C  | ↓                | Adresstyp 2 |
| Anlage Nr.               |                       |                  |             |
| Notizen                  |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
| Import/Export-Kennz.     | A                     |                  |             |
| Workflowkennzeichen      |                       | Folgekennzeichen | ↓           |
| Diktatkennzeichen        |                       | ↓                |             |
|                          |                       |                  | Stapel-Scan |
|                          |                       |                  | Scan-Pool   |

06.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

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 Neubergrsweg 8, 63868 Großwallstadt



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Neubergrsweg 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 Icktory

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>  |
| 7008     |       | Flugticket LH Frankfurt-Berlin 02.07.2011                                       | 546,22         |
|          |       | 19,00 % Umsatzsteuer von 546,22 EUR   | 103,78         |
|          |       | <b>Summe</b>  | <b>859,93</b>  |
|          |       | Gerichtskosten  | 500,00         |
|          |       | <b>Summe</b>  | <b>1359,93</b> |

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

Finanzamt: Obernburg - 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.

< Aktenhistorie, Seite 2 > 11/0021 \*Ändern\*

|                          |                       |                  |             |
|--------------------------|-----------------------|------------------|-------------|
| Registernummer           | 11/0021               | ↓                | Speichern   |
| Sachbearbeiter           | GR                    | ↓                | Zurück      |
| Datum Aktivität/Dokument | 06.09.2011            | ↓                | Hilfe       |
| Dateiname                | 2011071113572A000     | ↓                | Seitenzahl  |
| Inhalt des Textes        | Gebührenerfassung RVG | ↓                | Senden an.. |
| Adressat                 | Klare Sicht GmbH & C  | ↓                | Adresstyp 2 |
| Anlage Nr.               |                       |                  |             |
| Notizen                  |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
|                          |                       |                  |             |
| Import/Export-Kennz.     | A                     |                  |             |
| Workflowkennzeichen      |                       | Folgekennzeichen | ↓           |
| Diktatkennzeichen        |                       | ↓                |             |
|                          |                       |                  | Stapel-Scan |
|                          |                       |                  | Scan-Pool   |

06.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

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 Neubergrsweg 8, 63868 Großwallstadt



Klare Sicht GmbH & Co. KG  
Brunnenstraße 2  
65618 Selters

63868 Großwallstadt  
Am Neubergrsweg 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 Icktory

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>  |
| 7008     |       | Flugticket LH Frankfurt-Berlin 02.07.2011                                       | 546,22         |
|          |       | 19,00 % Umsatzsteuer von 546,22 EUR   | 103,78         |
|          |       | <b>Summe</b>  | <b>859,93</b>  |
|          |       | Gerichtskosten  | 500,00         |
|          |       | <b>Summe</b>  | <b>1359,93</b> |

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

Finanzamt: Obernburg - 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

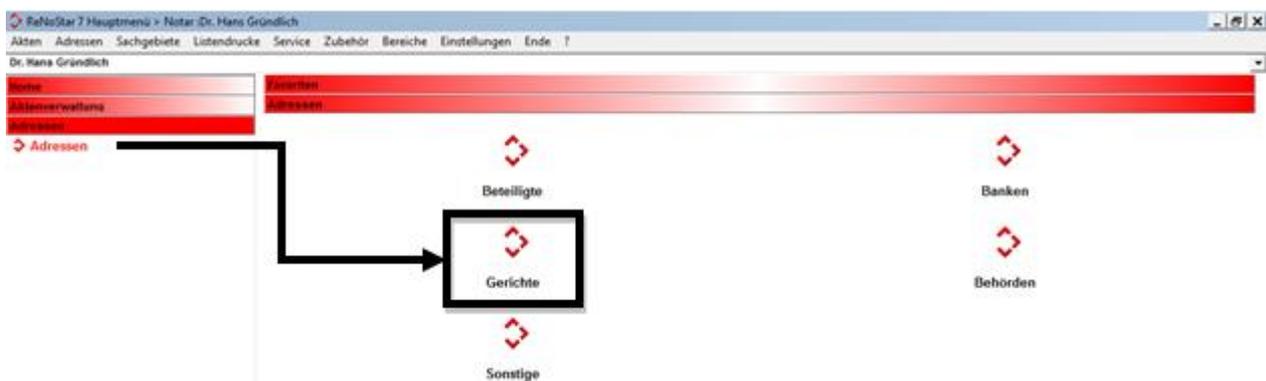
#### 3.1.1 Fallbeispiel

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.

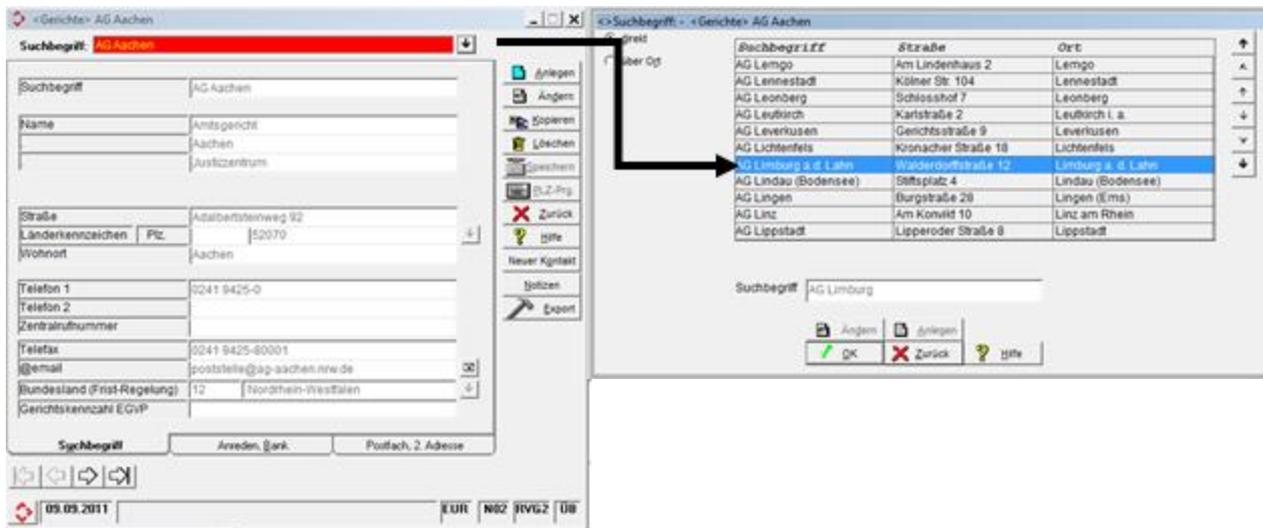
Stattdessen wurde ihm die Govello-ID des Gerichts mitgeteilt, die er eintragen und fortan verwenden möchte.

#### 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.



### 3.1.3 Gerichtskennzahl EGVP

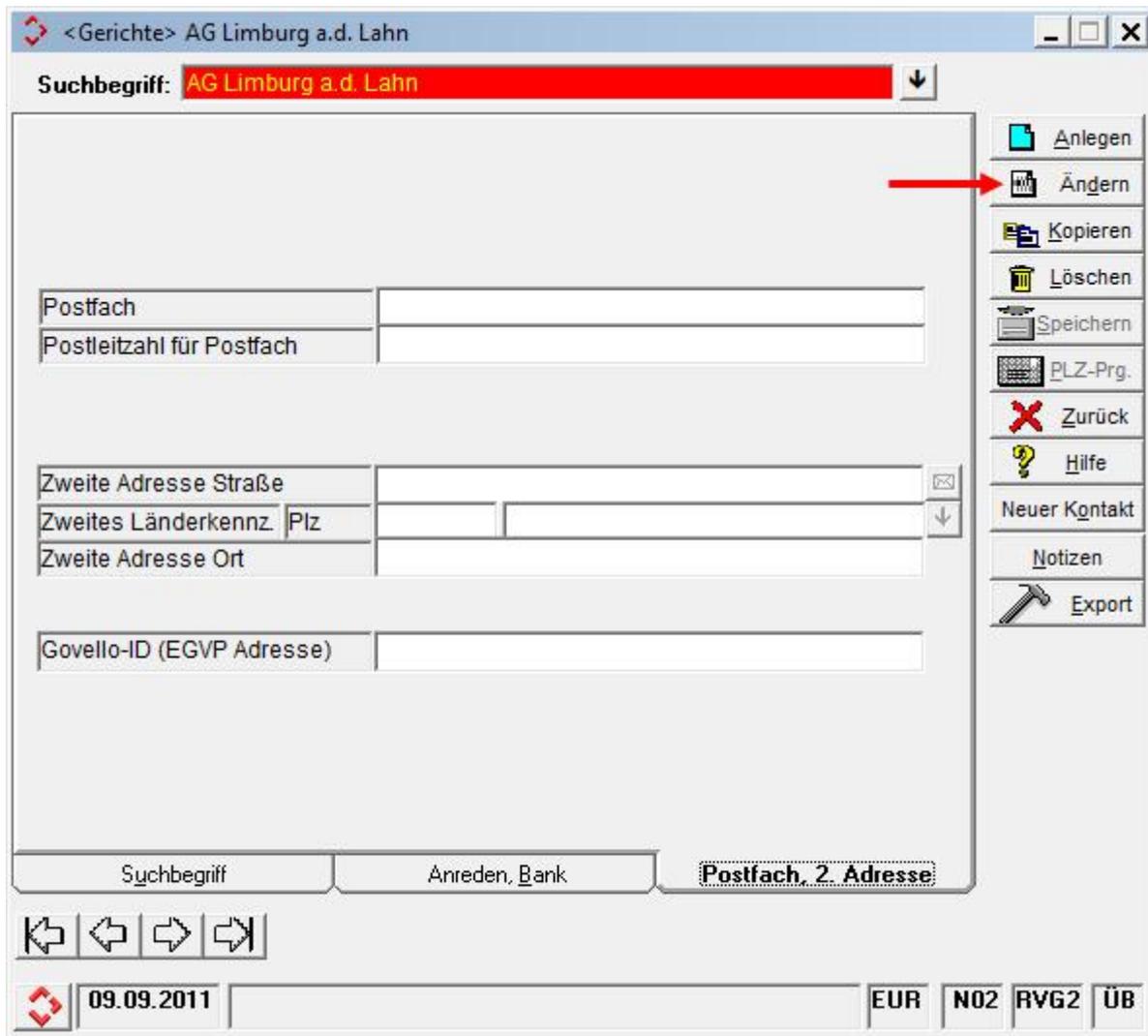
In unserem Beispielsfall steht die **Gerichtskennzahl EGVP**,



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**

Anlegen  
**Ändern**  
 Kopieren  
 Löschen  
 Speichern  
 PLZ-Prg.  
 Zurück  
 Hilfe  
 Neuer Kontakt  
 Notizen  
 Export

Postfach  
 Postleitzahl für Postfach

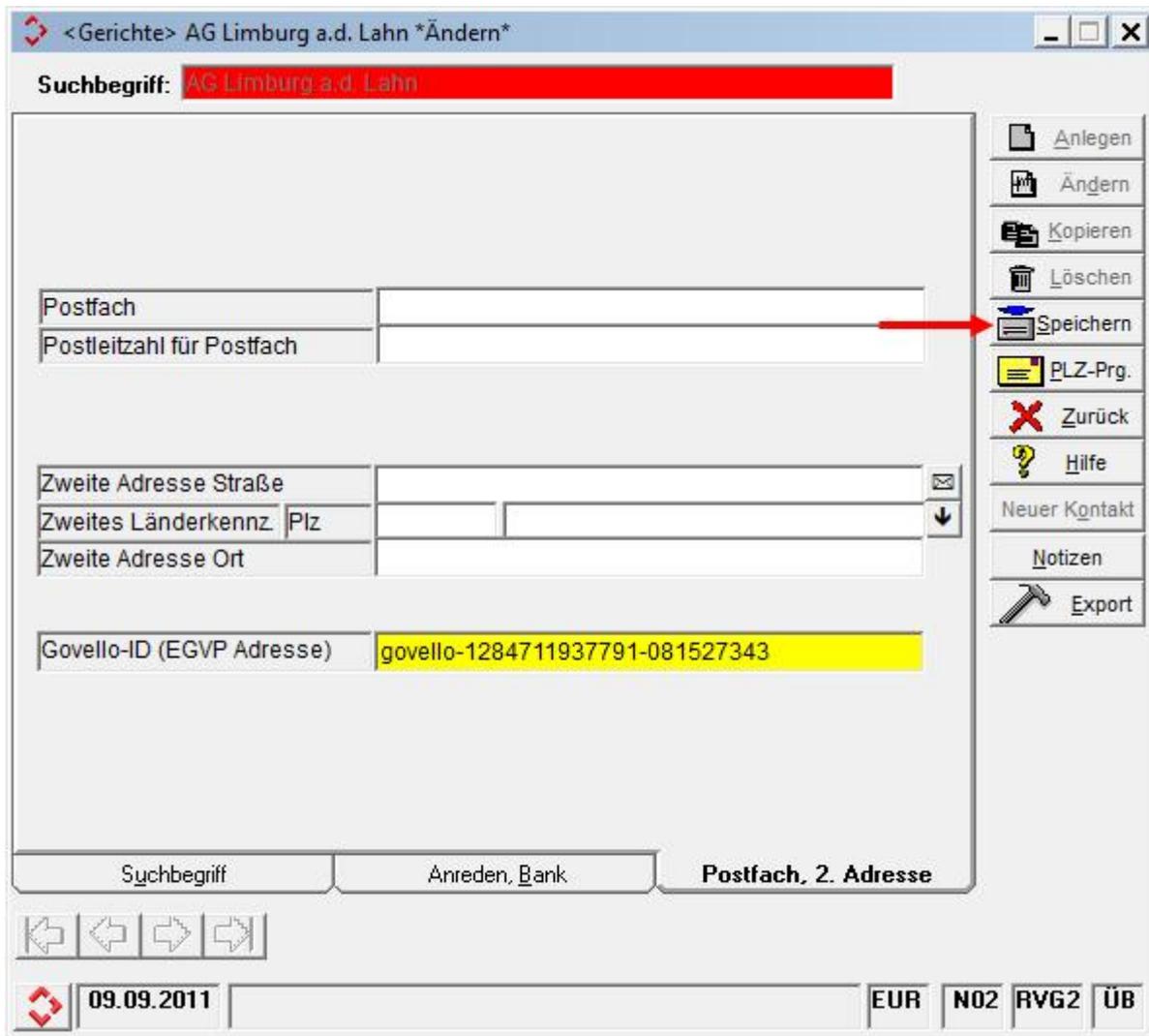
Zweite Adresse Straße  
 Zweites Länderkennz. Plz  
 Zweite Adresse Ort

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

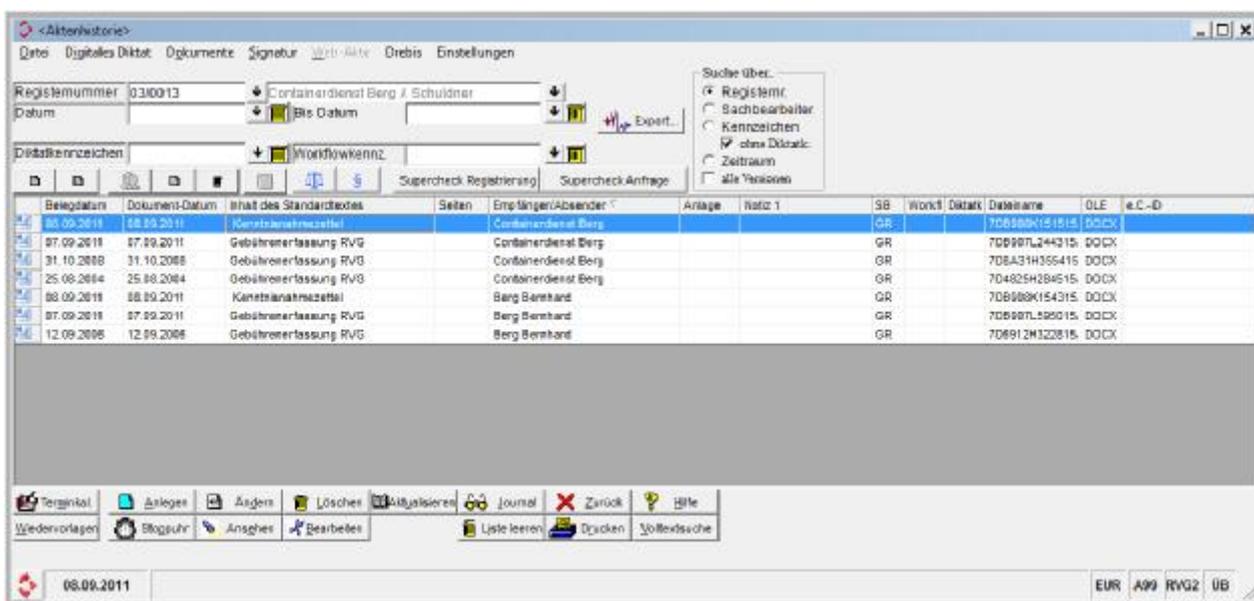
Rechtsanwalt Dr. Gründlich möchte an seinen Mandanten Containerdienst Berg eine Kostenrechnung sowie einen Kenntnisnahmezettel versenden, die beide zur Aktenhistorie gespeichert worden sind. Beide Dokumente sollen mit der gleichen eMail übergeben werden.

### 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.



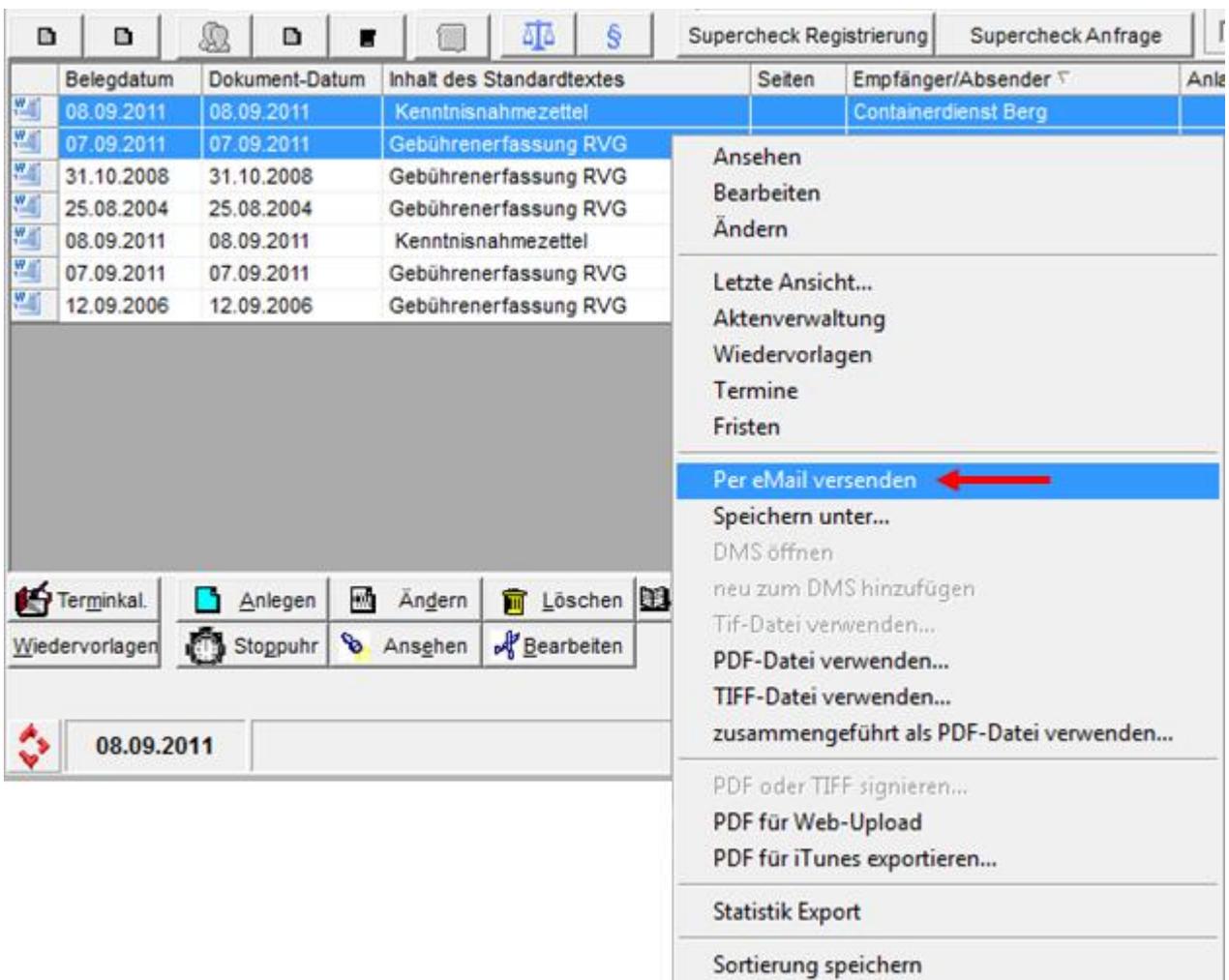
### 3.2.3 Versand per eMail vorbereiten

In der Aktenhistorie der gewählten Akte sollen laut Fallbeispiel zum einen der Kenntrahnezettel, 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     |        | 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        |

- 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

Terminkal. Anlegen Ändern Löschen  
Wiedervorlagen Stoppuhr Ansehen Bearbeiten

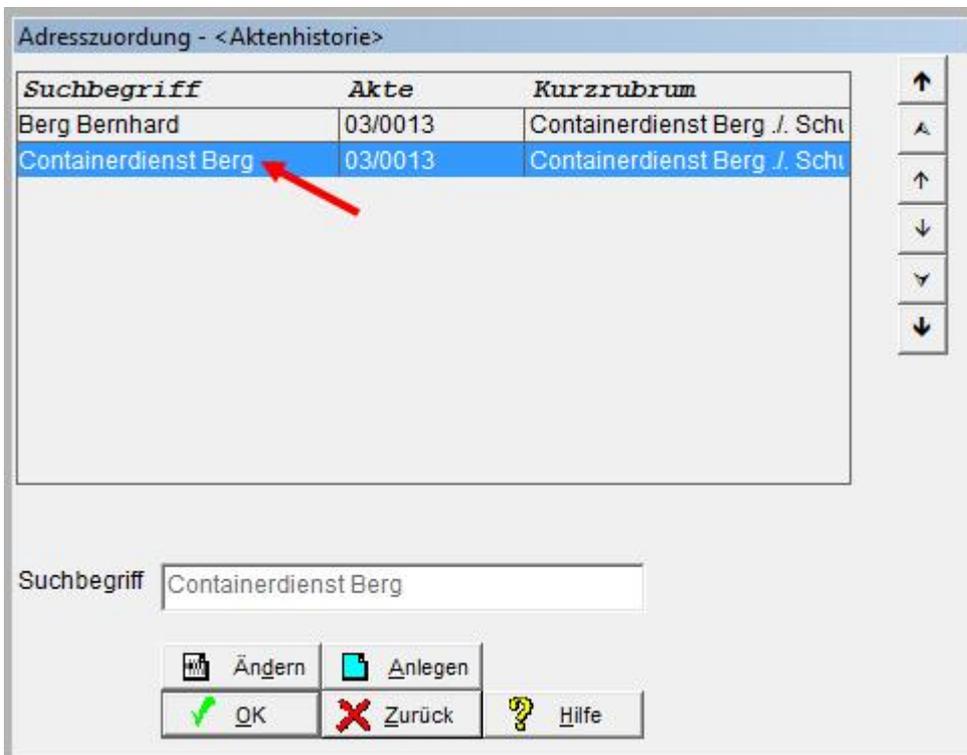
08.09.2011

### 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,



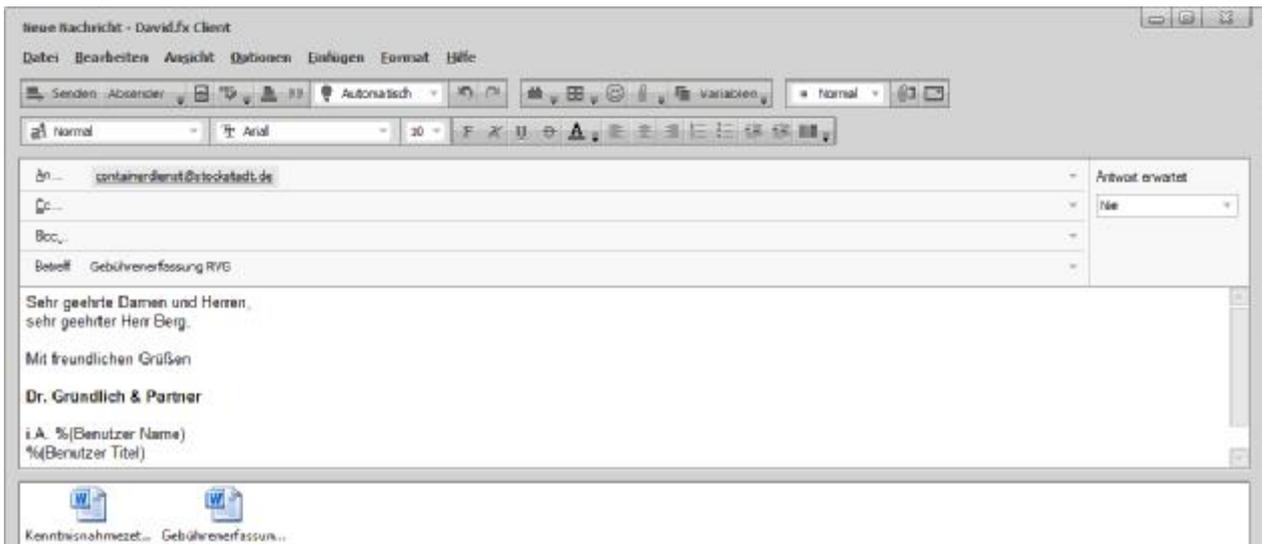
wählen Sie den gewünschten Empfänger aus.

### 3.2.3.2 Versand der eMail durchführen

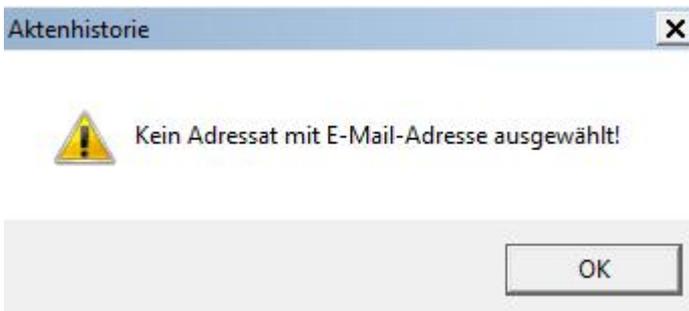
Vorausgesetzt, dass bei Anlage des Mandanten auch die eMail-Adresse im vorgesehenen Datenfeld gespeichert worden ist

@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.



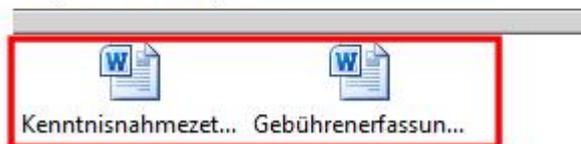
Die eMail-Adresse muss dort manuell nachgetragen werden.

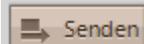


Entscheidend ist hier nun jedoch die Änderung in der Namensgebung der Anhänge, die aussagekräftige Dokumentennamen anstelle einer unübersichtlichen Nummernfolge enthalten.

#### 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

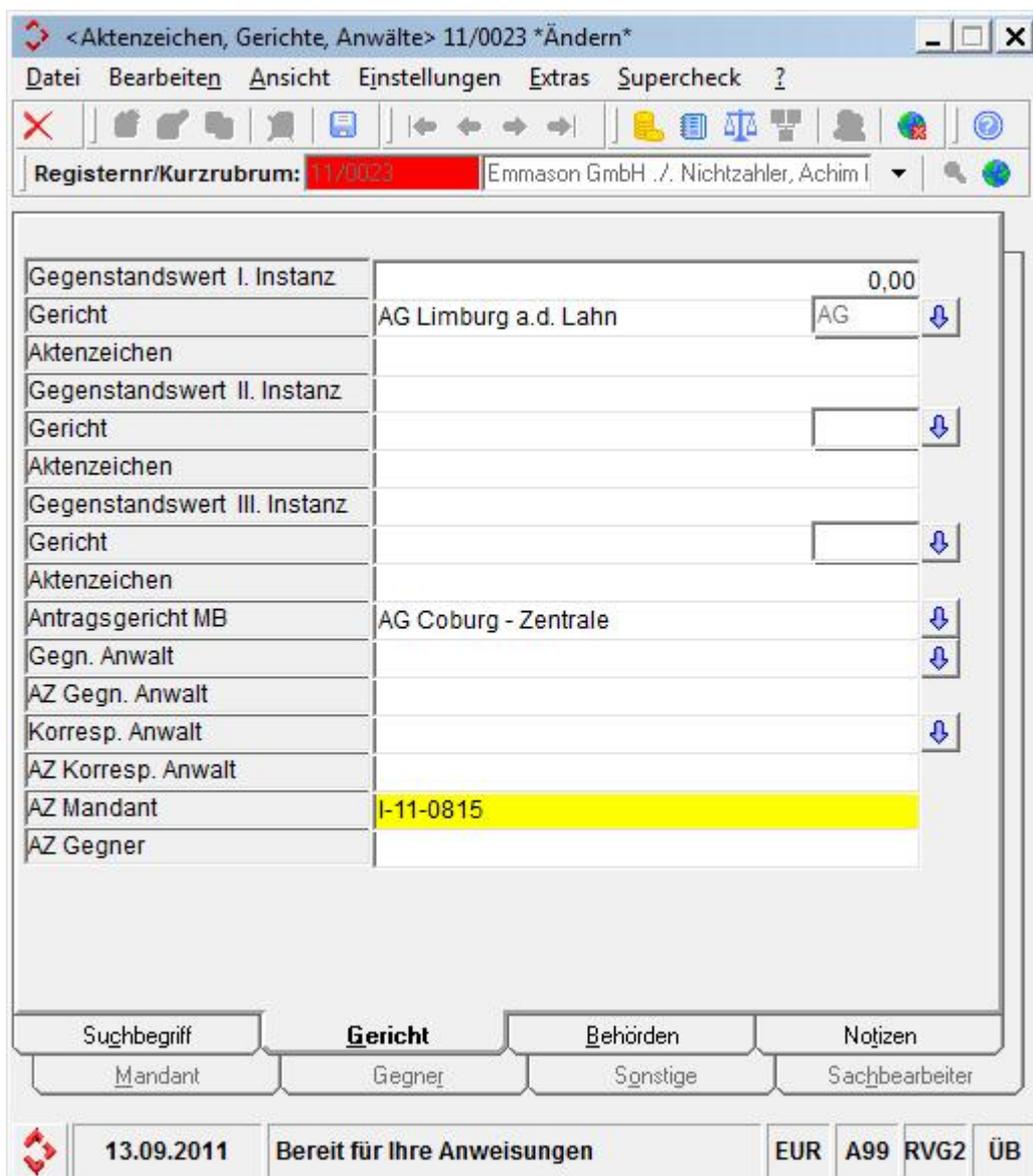
Rechtsanwalt Dr. Gründlich bearbeitet den Vorgang Emmason GmbH ./.. Nichtzahler, Achim als Web-Akte. Sein Mandant hat ihm u.a. dessen Aktenzeichen mitgeteilt, dass beim Upload der Akte mit hochgeladen werden soll.

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.

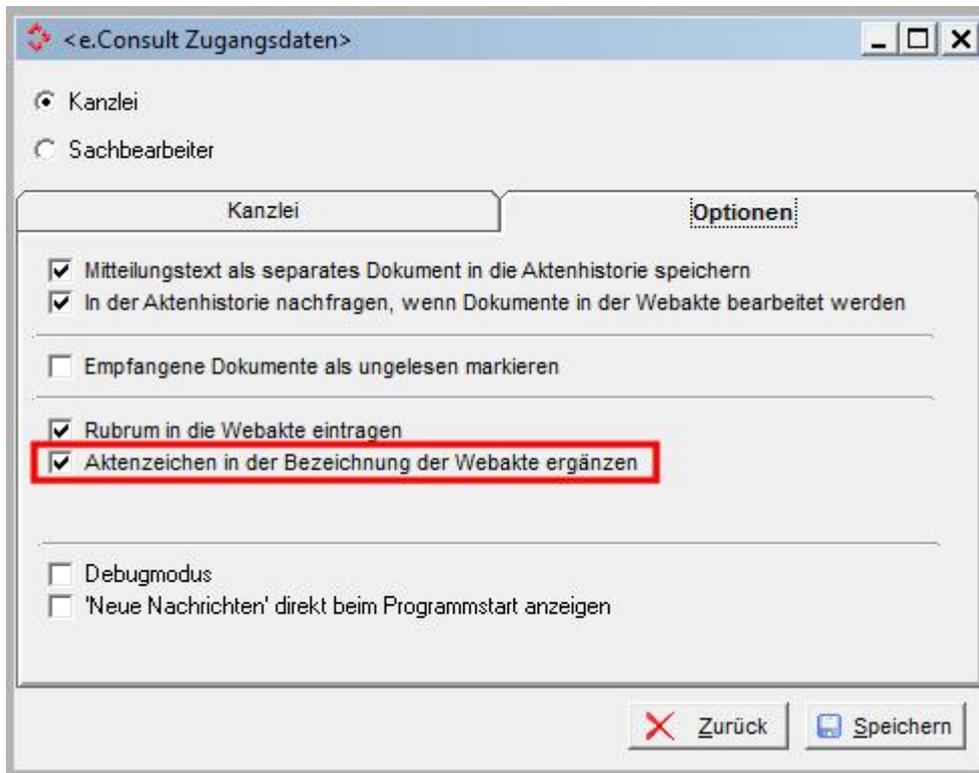


The screenshot shows a software window titled '<Aktenzeichen, Gerichte, Anwälte> 11/0023 \*Ändern\*'. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Einstellungen, Extras, Supercheck) and a toolbar. The main area contains a form with the following fields:

|                              |                      |      |
|------------------------------|----------------------|------|
| Gegenstandswert I. Instanz   |                      | 0,00 |
| Gericht                      | AG Limburg a.d. Lahn | AG ↓ |
| Aktenzeichen                 |                      |      |
| Gegenstandswert II. Instanz  |                      |      |
| Gericht                      |                      | ↓    |
| Aktenzeichen                 |                      |      |
| Gegenstandswert III. Instanz |                      |      |
| Gericht                      |                      | ↓    |
| Aktenzeichen                 |                      |      |
| Antragsgericht MB            | AG Coburg - Zentrale | ↓    |
| Gegn. Anwalt                 |                      | ↓    |
| AZ Gegn. Anwalt              |                      |      |
| Korresp. Anwalt              |                      | ↓    |
| AZ Korresp. Anwalt           |                      |      |
| AZ Mandant                   | I-11-0815            |      |
| AZ Gegner                    |                      |      |

Below the form, there are tabs for 'Suchbegriff', 'Gericht', 'Behörden', and 'Notizen'. Under 'Gericht', there are sub-tabs for 'Mandant', 'Gegner', 'Sonstige', and 'Sachbearbeiter'. At the bottom, a status bar shows the date '13.09.2011', the message 'Bereit für Ihre Anweisungen', and various codes: 'EUR', 'A99', 'RVG2', and 'ÜB'.

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**.



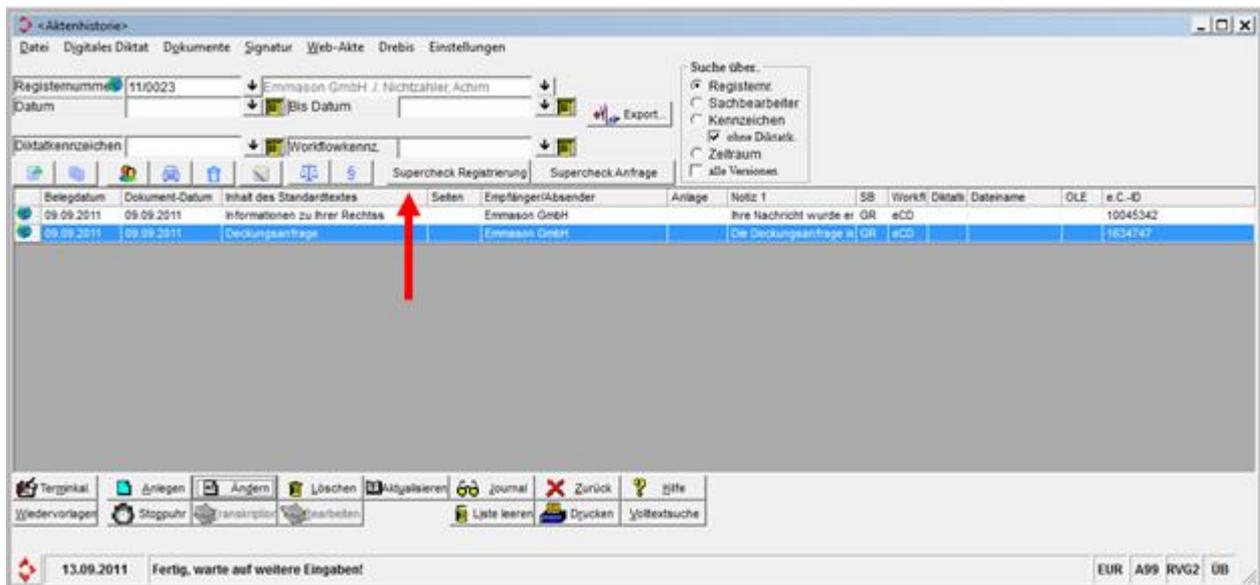
Bei Übergabe wird das Aktenzeichen in die Web-Akte übernommen.



### 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.

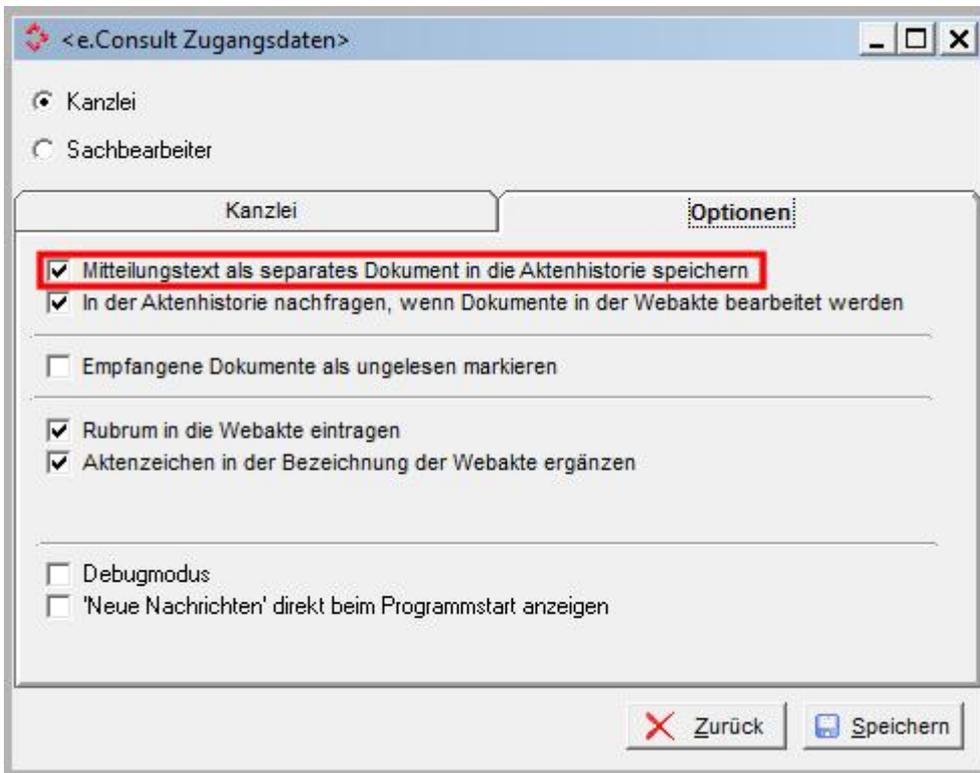
Mit dem Jahresupdate werden beim Dokumentendownload aus der Web-Akte die Bezeichnungen in die Aktenhistorie in der Spalte **Inhalt des Standardtextes** angezeigt, die auch in der Web-Akte direkt als **Betreff** hinterlegt sind. Das erleichtert das Suchen der gewünschten Dokumente.



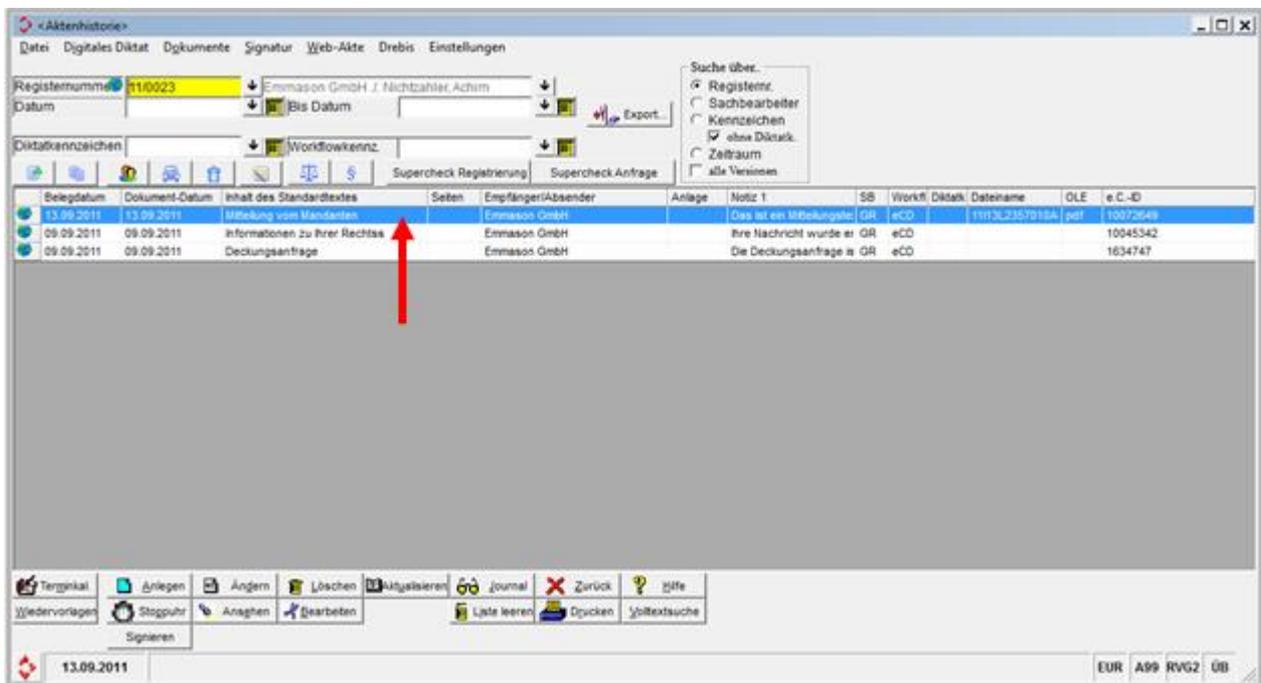
### 3.3.4 Mitteilungstexte

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.

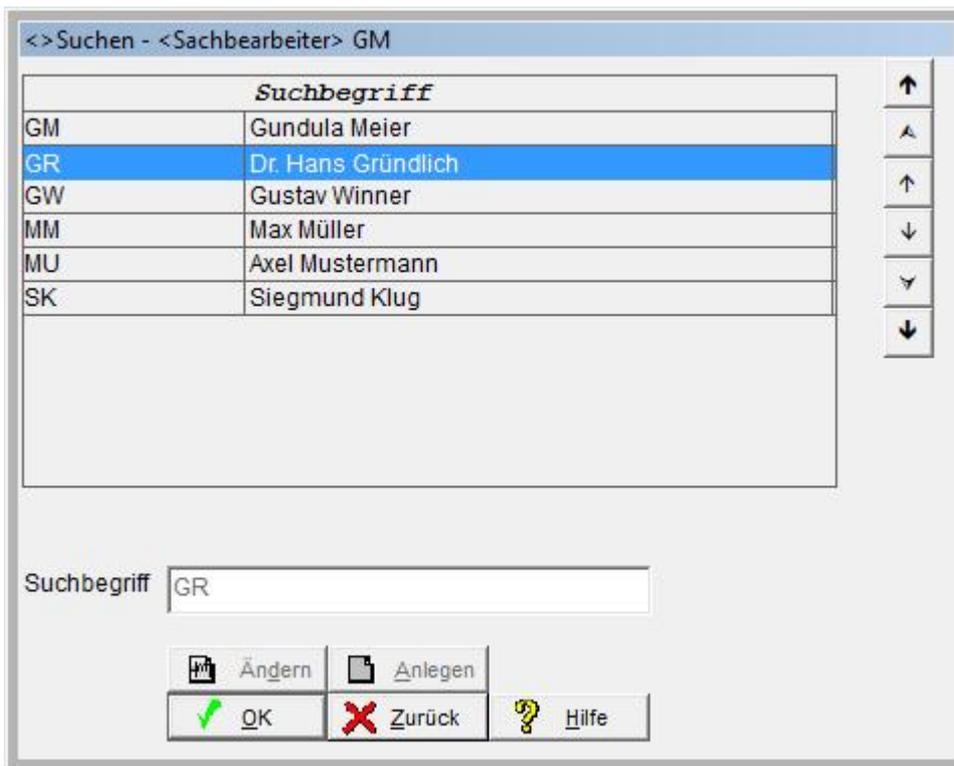
### 3.4.2 Testverbindung herstellen

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.

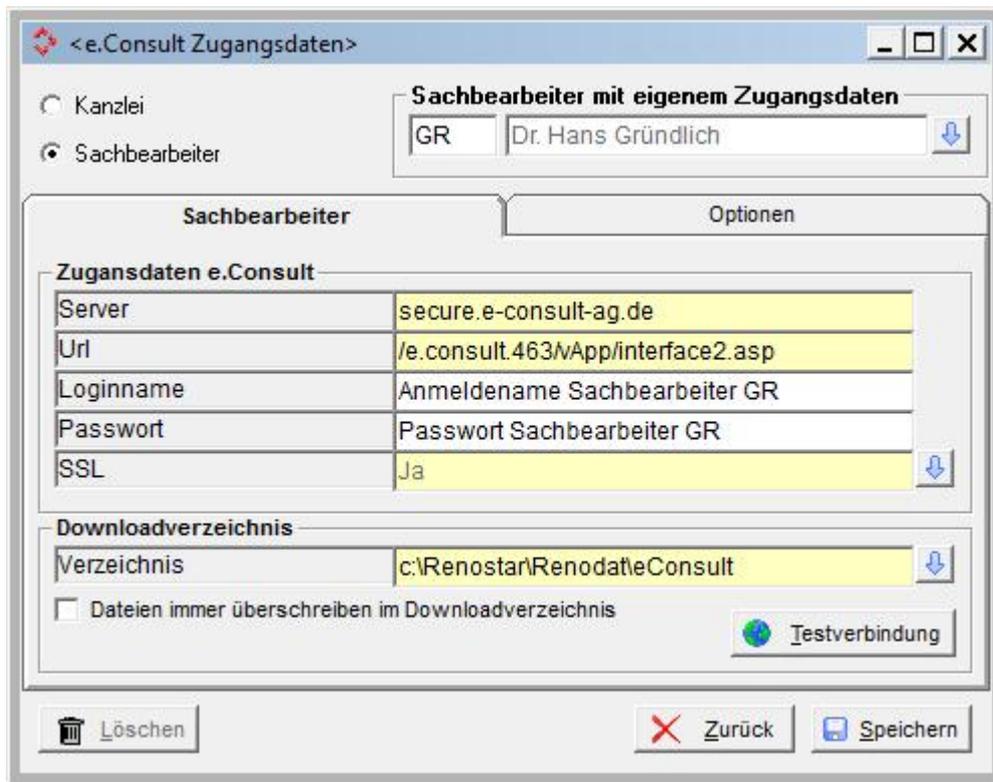
In der Konfigurationseinstellung des e.Consult Managers (im Folgenden ecManager), den Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge **ReNoStar Online – e.Consult Manager** aufrufen,



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



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.



<e.Consult Zugangsdaten>

Kanzlei

Sachbearbeiter

**Sachbearbeiter mit eigenem Zugangsdaten**

GR | Dr. Hans Gründlich

**Sachbearbeiter** | **Optionen**

**Zugangsdaten e.Consult**

|           |                                    |
|-----------|------------------------------------|
| Server    | secure.e-consult-ag.de             |
| Url       | /e.consult.463/vApp/interface2.asp |
| Loginname | Anmeldename Sachbearbeiter GR      |
| Passwort  | Passwort Sachbearbeiter GR         |
| SSL       | Ja                                 |

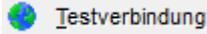
**Downloadverzeichnis**

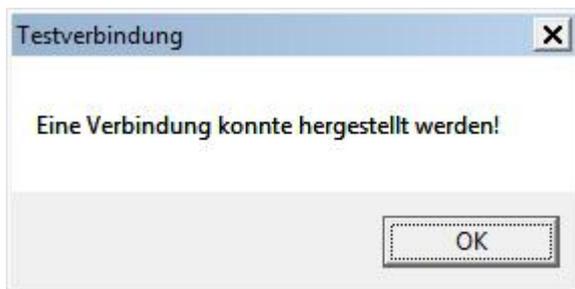
Verzeichnis | c:\Renostar\Renodate\Consult

Dateien immer überschreiben im Downloadverzeichnis

 Testverbindung

 Löschen |  Zurück |  Speichern

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



Testverbindung

Eine Verbindung konnte hergestellt werden!

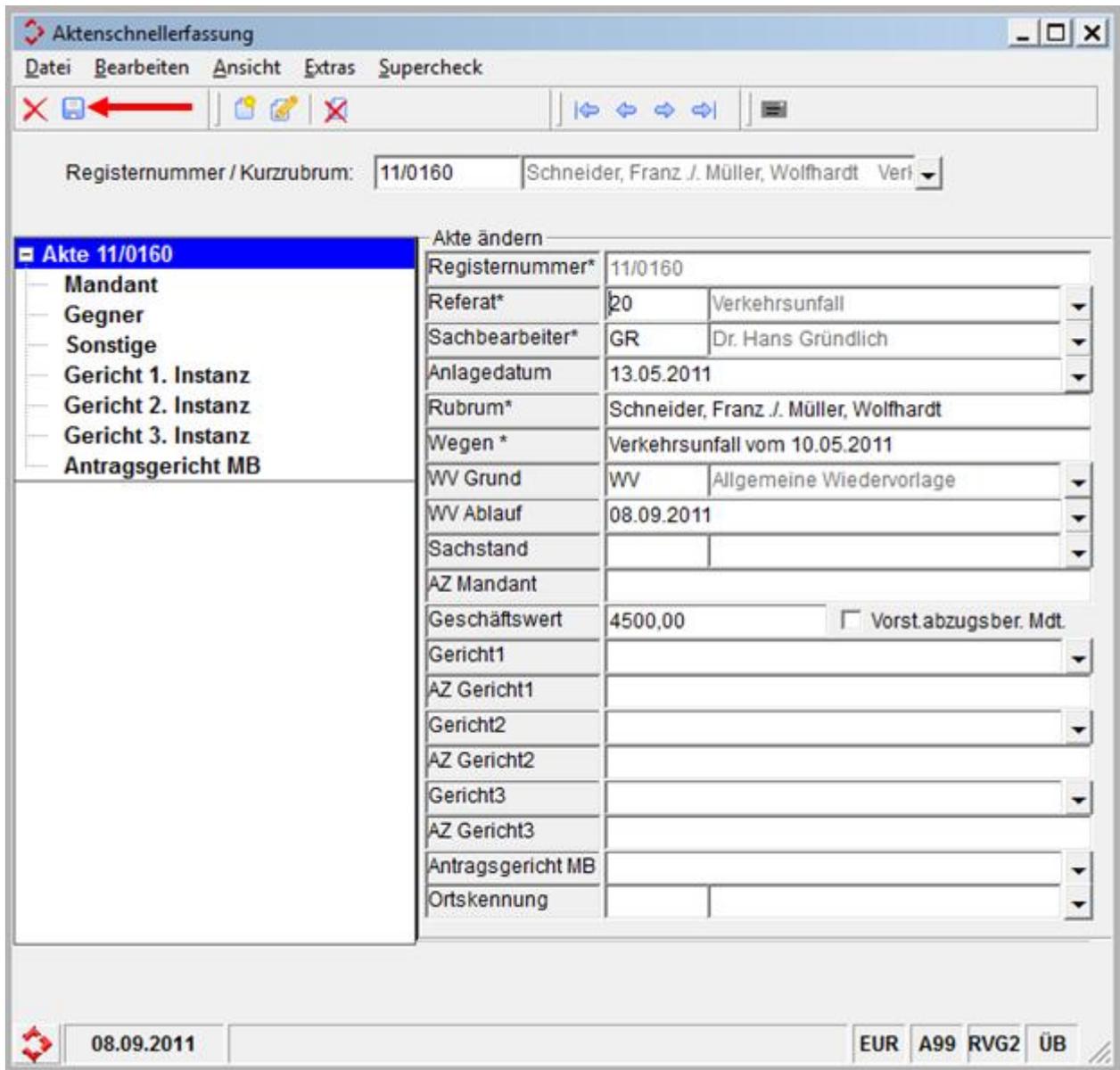
OK

### 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.

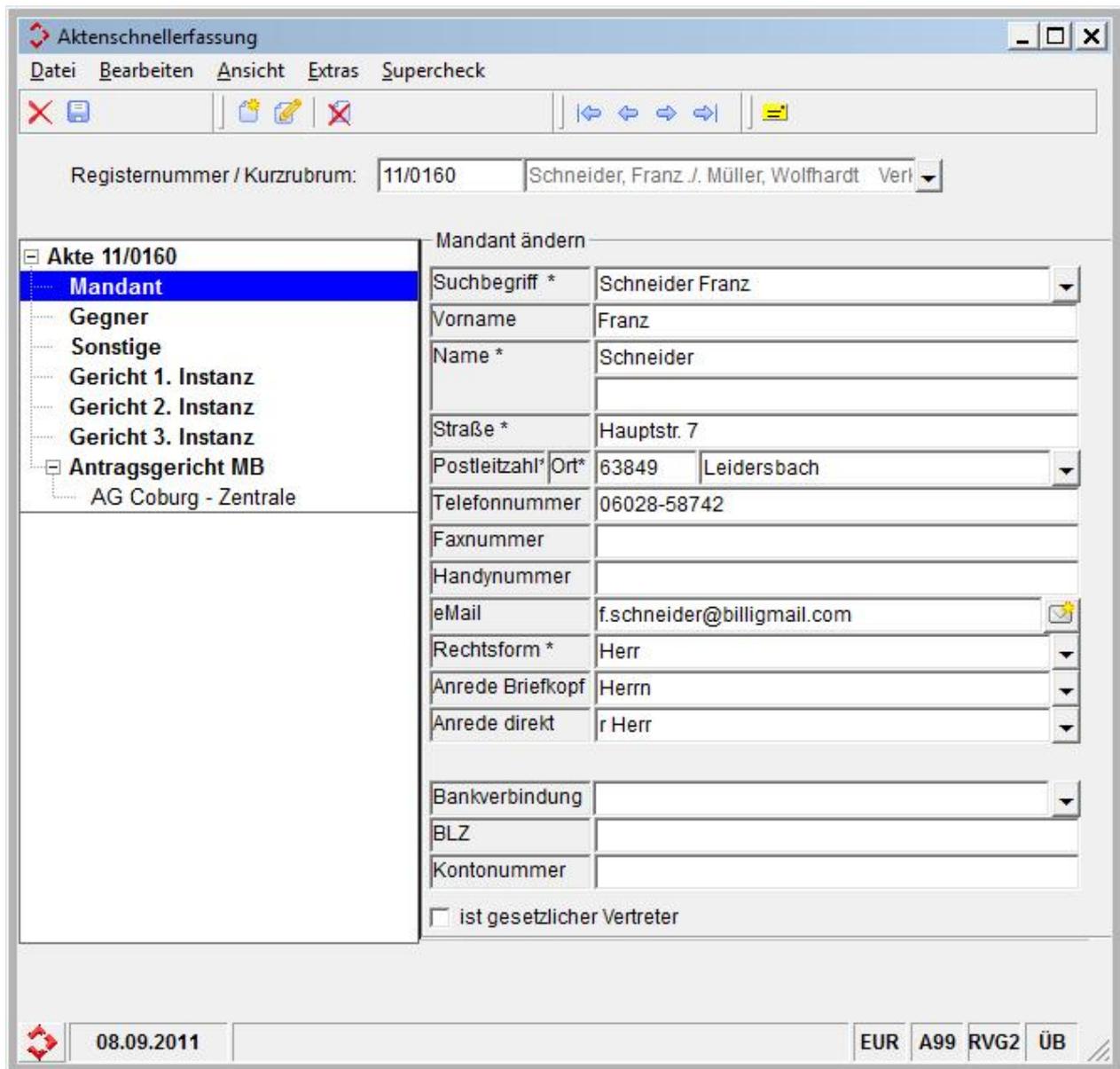




Über den Button **Speichern des aktuellen Datensatzes**  werden die Daten in die Aktenverwaltung übernommen.

### 3.4.3.2 Anlage der Mandantendaten zur Akte

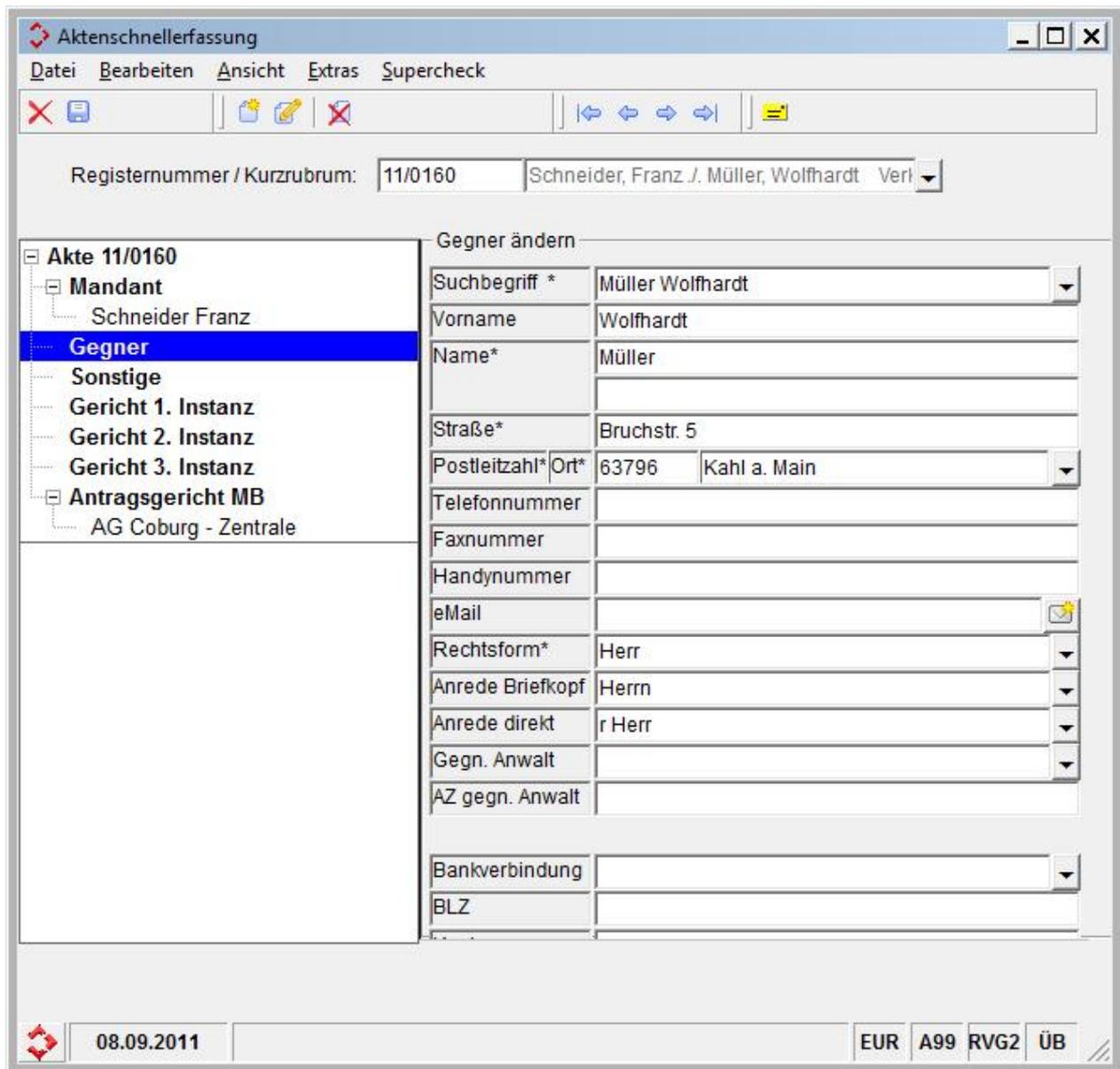
Im Infofenster der neu angelegten Akte 11/0160 wird anschließend der Bereich **Mandant** angeklickt und die bekannten Daten wie im folgenden Beispiel erfasst



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



The screenshot shows the 'Aktenschnellerfassung' window. At the top, there is a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Extras', and 'Supercheck'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a form for entering case details. The 'Registernummer / Kurzrubrum' field is filled with '11/0160' and 'Schneider, Franz J. Müller, Wolfhardt'. The left sidebar shows a tree view with 'Akte 11/0160' expanded, and 'Gegner' selected. The main form area is titled 'Gegner ändern' and contains the following fields:

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| Suchbegriff *      | Müller Wolfhardt   |
| Vorname            | Wolfhardt          |
| Name*              | Müller             |
| Straße*            | Bruchstr. 5        |
| Postleitzahl* Ort* | 63796 Kahl a. Main |
| Telefonnummer      |                    |
| Faxnummer          |                    |
| Handynummer        |                    |
| eMail              |                    |
| Rechtsform*        | Herr               |
| Anrede Briefkopf   | Herrn              |
| Anrede direkt      | r Herr             |
| Gegn. Anwalt       |                    |
| AZ gegn. Anwalt    |                    |
| Bankverbindung     |                    |
| BLZ                |                    |

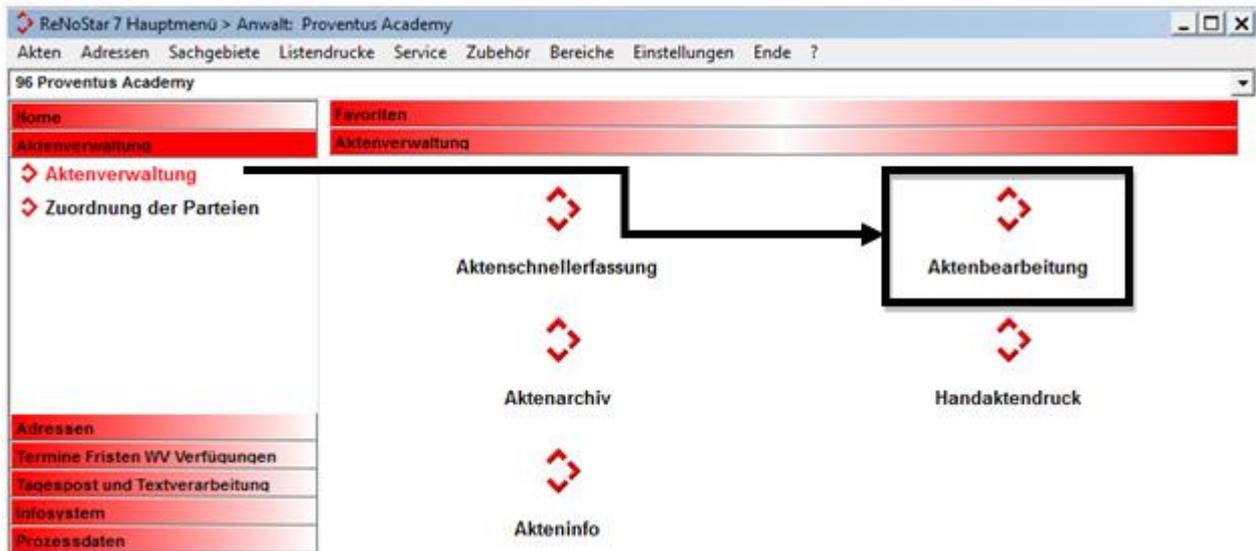
At the bottom of the window, there is a status bar with the date '08.09.2011' and several buttons: 'EUR', 'A99', 'RVG2', and 'ÜB'.

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 ?

X | [Icons] | [Navigation] | [Tools] | [User] | [Help]

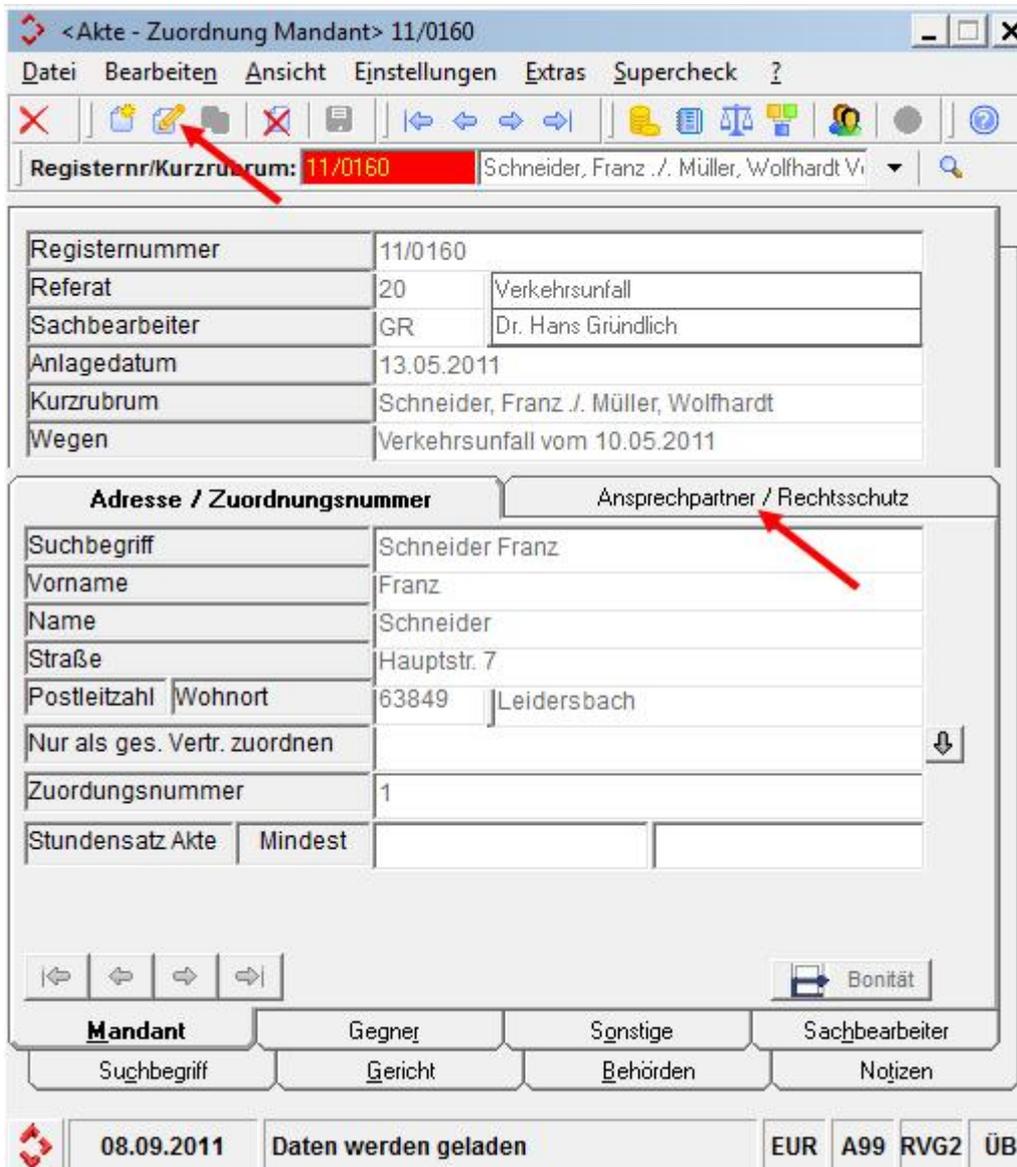
Registernr/Kurzrubrum: **11/0160** | Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt Vi

|                        |                                       |                          |
|------------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| 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         |                          |
| 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** | 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

Registernr/Kurzruum: 11/0160 | Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhard V

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

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

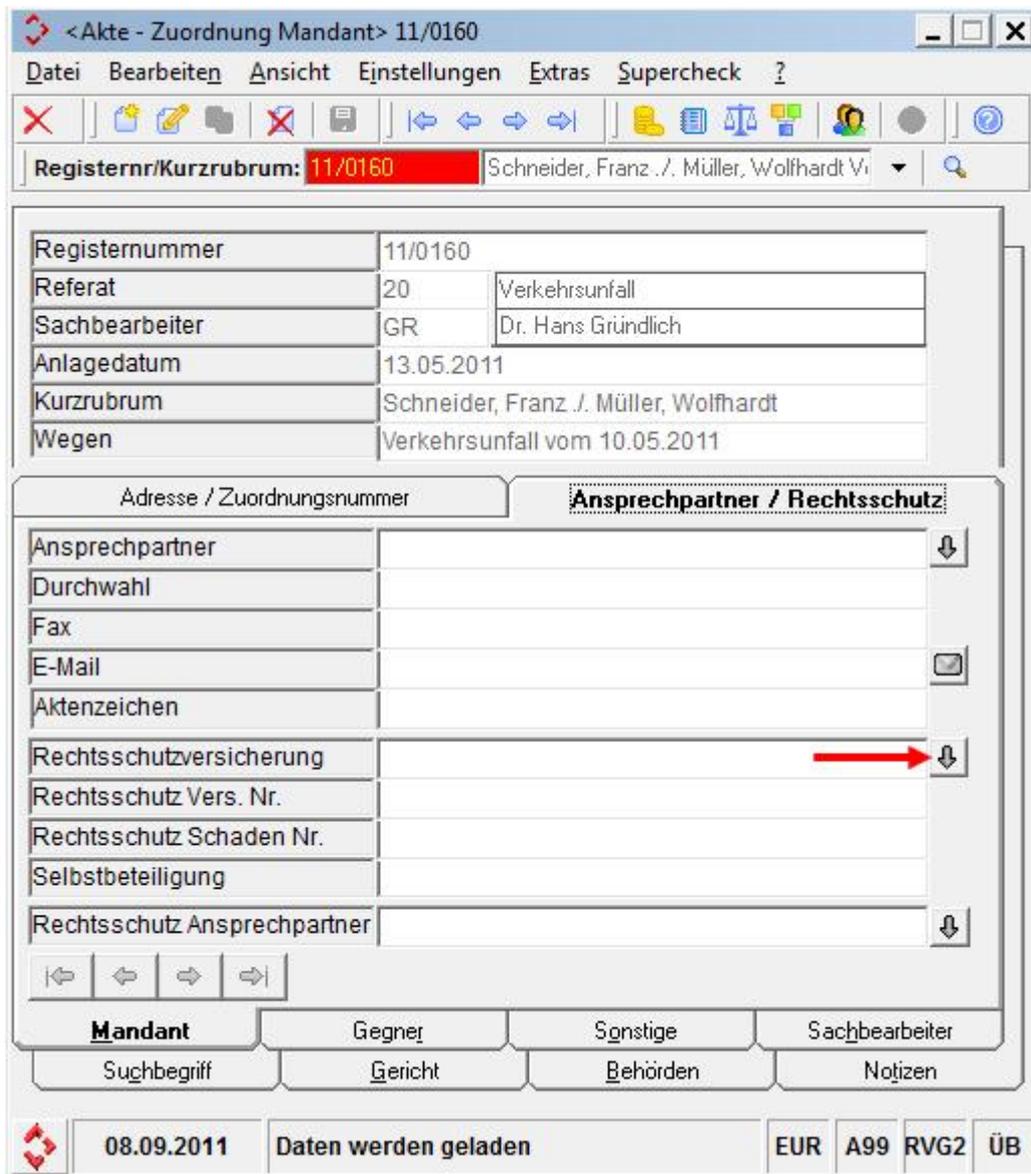
|                              |                 |                     |
|------------------------------|-----------------|---------------------|
| Suchbegriff                  | Schneider Franz |                     |
| Vorname                      | Franz           |                     |
| Name  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

Bontät

|                |         |          |                |
|----------------|---------|----------|----------------|
| <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.



The screenshot shows a software window titled '<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0160'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einstellungen', 'Extras', and 'Supercheck'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The main data area shows the following details:

|                |                                       |                    |
|----------------|---------------------------------------|--------------------|
| 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         |                    |

Below this is a section titled 'Anspruchspartner / Rechtsschutz' with several input fields:

- Anspruchspartner
- Durchwahl
- Fax
- E-Mail
- Aktenzeichen
- Rechtsschutzversicherung (highlighted with a red arrow)
- Rechtsschutz Vers. Nr.
- Rechtsschutz Schaden Nr.
- Selbstbeteiligung
- Rechtsschutz Ansprechpartner

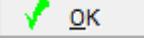
At the bottom, there are tabs for 'Mandant', 'Gegner', 'Sonstige', and 'Sachbearbeiter', and a status bar showing '08.09.2011', 'Daten werden geladen', and 'EUR A99 RVG2 ÜB'.

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

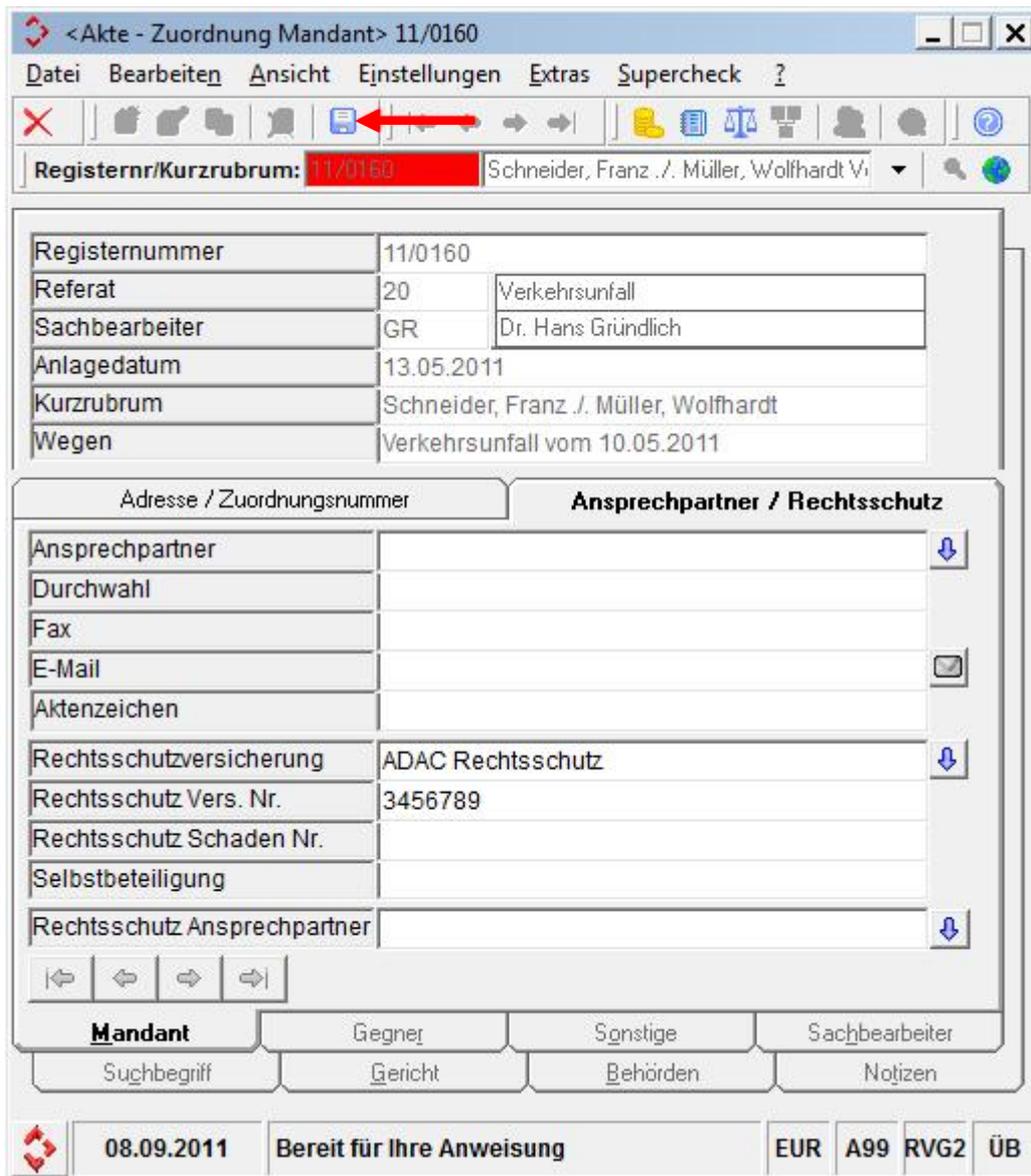
<> Rechtsschutzversicherung - <Akte - Zuordnung Mandant> 11/0160

| 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.



The screenshot shows the 'Akte - Zuordnung Mandant' window for case 11/0160. The interface includes a menu bar (Datei, Bearbeiten, Ansicht, Einstellungen, Extras, Supercheck, ?), a toolbar with various icons, and a search bar containing '11/0160'. Below the search bar is a table of case details:

|                |                                       |                    |
|----------------|---------------------------------------|--------------------|
| 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         |                    |

Below the table are two main sections: 'Adresse / Zuordnungsnummer' and 'Ansprechpartner / Rechtsschutz'. The 'Ansprechpartner / Rechtsschutz' section contains the following fields:

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

At the bottom, there are navigation buttons for 'Mandant', 'Gegner', 'Sonstige', and 'Sachbearbeiter', and a status bar showing '08.09.2011', 'Bereit für Ihre Anweisung', and 'EUR A99 RVG2 ÜB'. A red 'X' icon is highlighted in the toolbar, indicating the 'Program beenden' button.

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 Vebindungsaufnahme 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

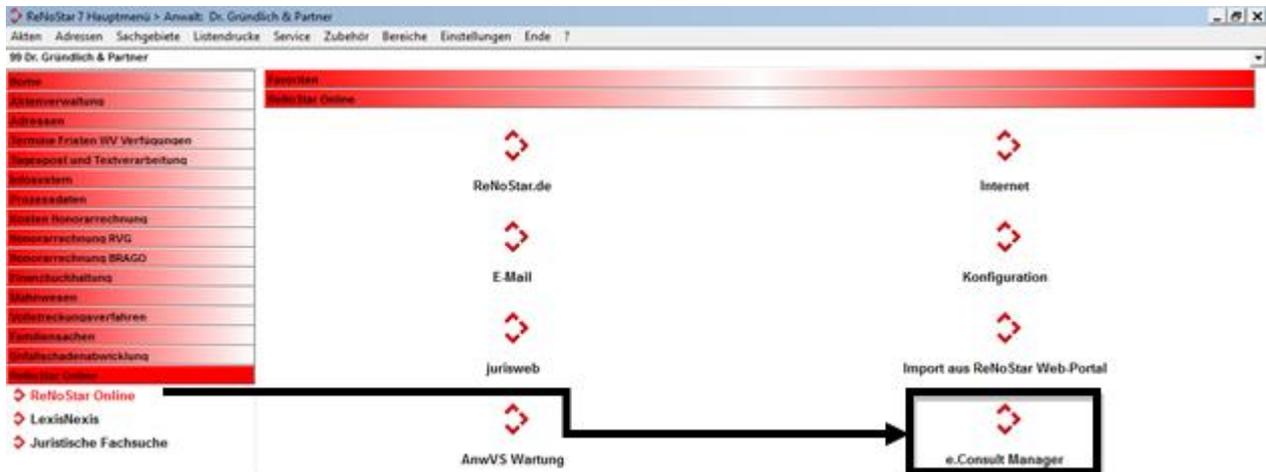
Anlegen  
Löschen

Suchbegriff      Anrede, Notizen      e.Consult / Drebis

09.09.2011      EUR    A99    RVG2    ÜB

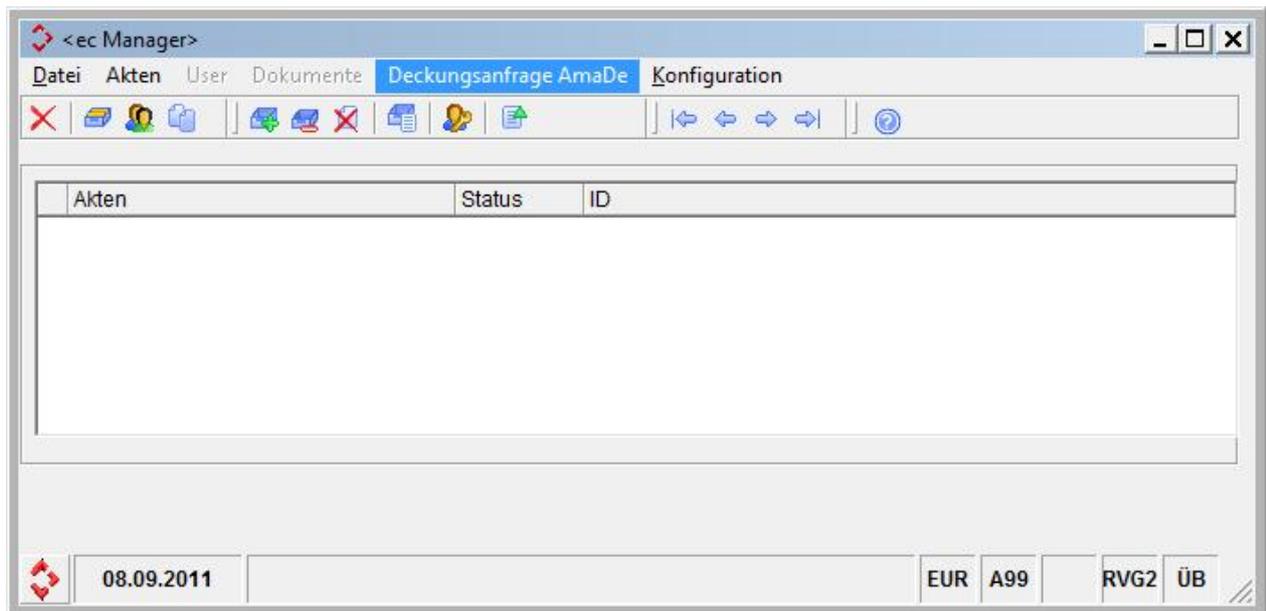
### 3.4.4 Elektronische Deckungsanfrage mit Anbindung an das AmaDe Formular

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

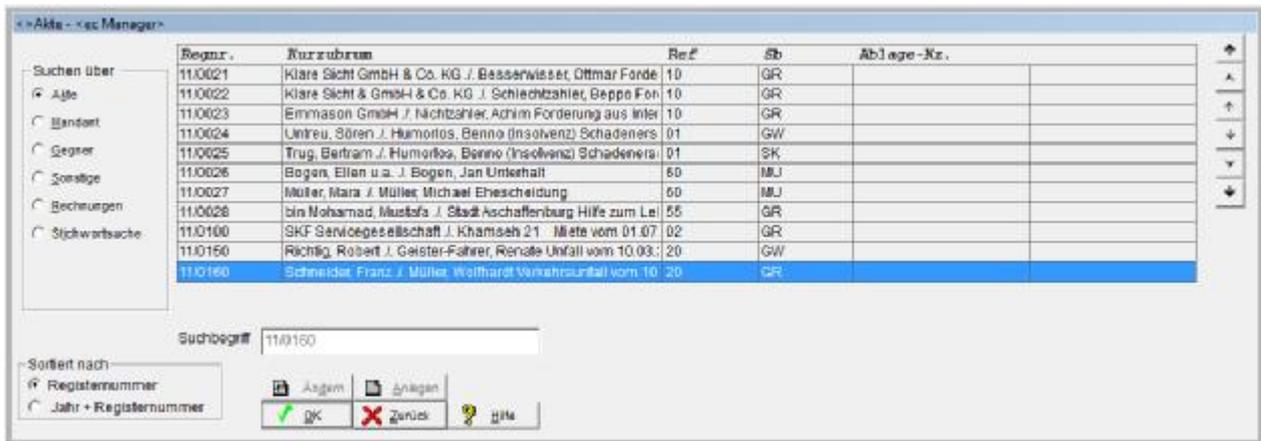


### 3.4.4.1 Deckungsanfrage an ADAC starten

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



und aus dem elektronische Prozessregister die betroffene Akte.



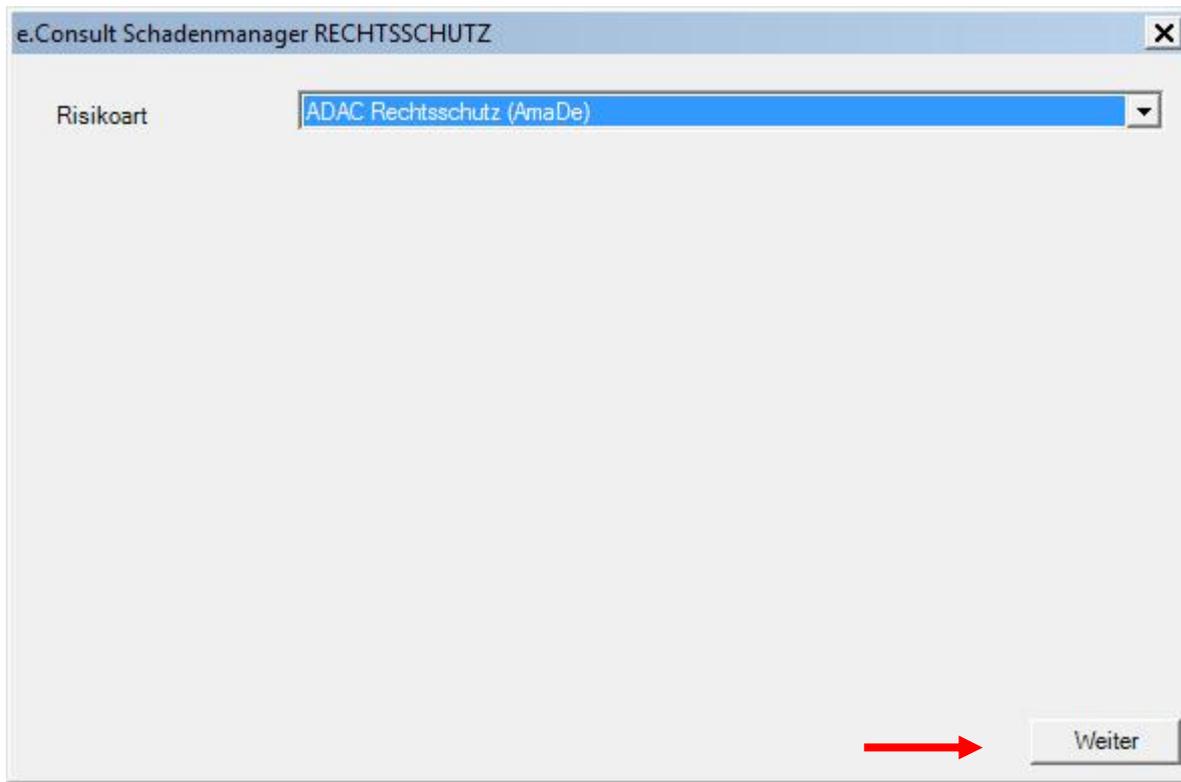
Die ausgewählte Akte wird automatisch als Online Akte freigeschaltet.



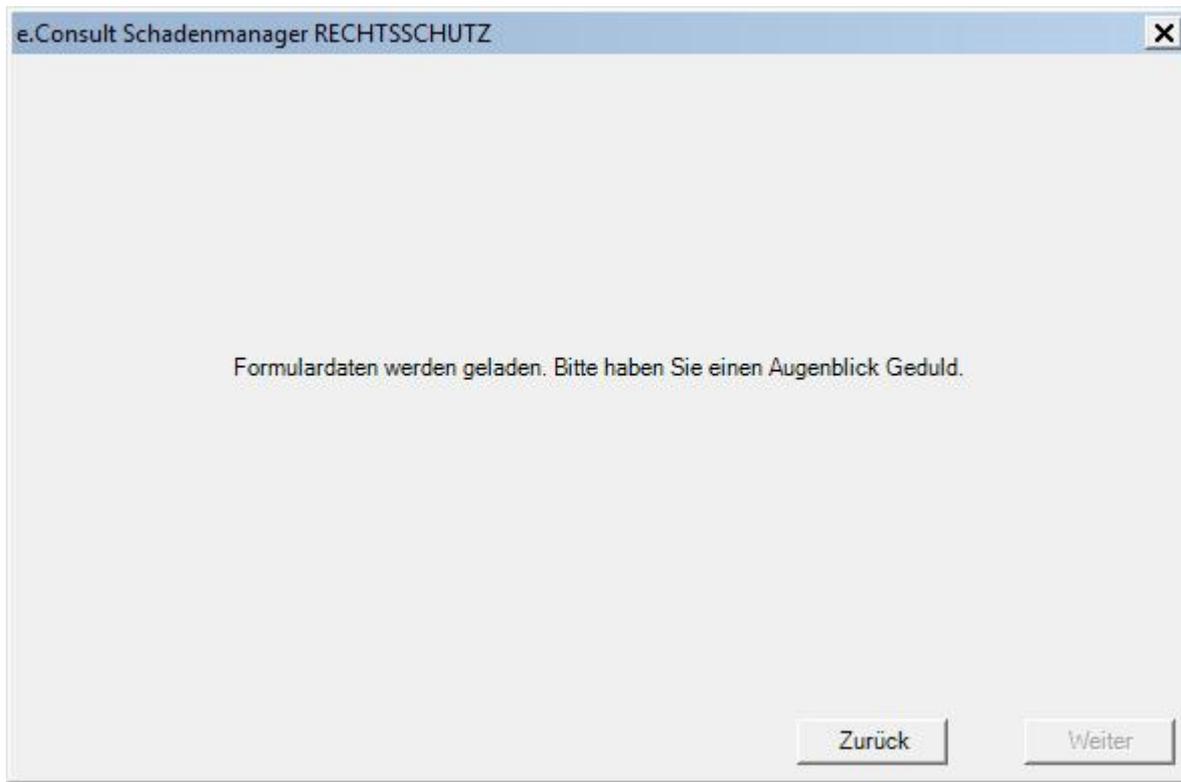
Im nächsten Schritt erfolgt die Ermittlung der **Risikoart**; hier ist aktuell nur die Eingabe **ADAC Rechtsschutz (AmaDe)** möglich. Über den Button **Weiter**  rufen sie den nächsten Verarbeitungsschritt auf.

### 3.4.4.2 Formular ausfüllen

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

A screenshot of a software application window titled "e.Consult Schadenmanager RECHTSSCHUTZ". The window has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a label "Risikoart" on the left and a dropdown menu on the right. The dropdown menu is currently open, showing the selected item "ADAC Rechtsschutz (AmaDe)". Below the dropdown menu, the main area of the window is mostly empty. 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](#)

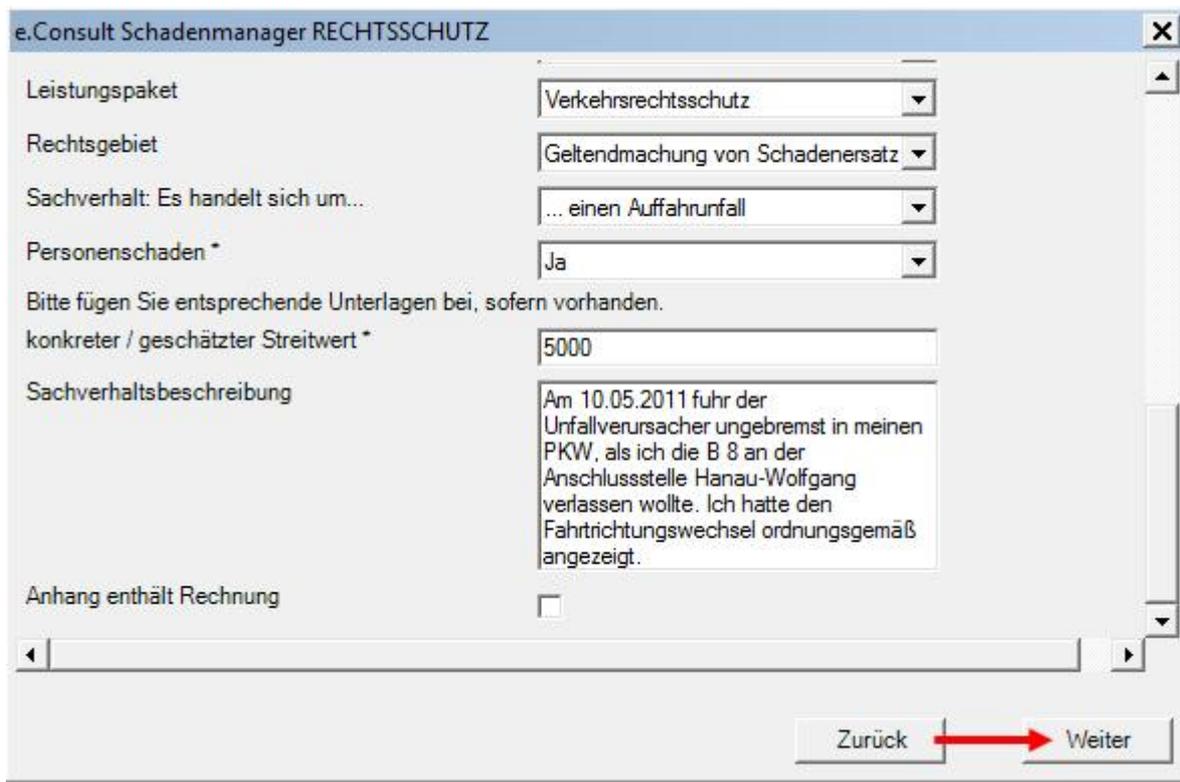
|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Aktenzeichen                | 11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wol |
| Mitgliedsnummer *           | 3456789                                 |
| Laufende Schadennummer *    |   |
| Neu-/Altschaden             | Neuschaden                              |
| 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:

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                                       |
| Schadenummer              |   |
| Schadendatum              |   |
| Formulardaten             |   |
| Aktenzeichen              | 11/0160 Schneider, Franz ./ Müller, Wolfhardt |
| Mitgliedsnummer           | 3456789                                       |
| Neu-/Altschaden           | Neuschaden                                    |

Zurück  Abschicken

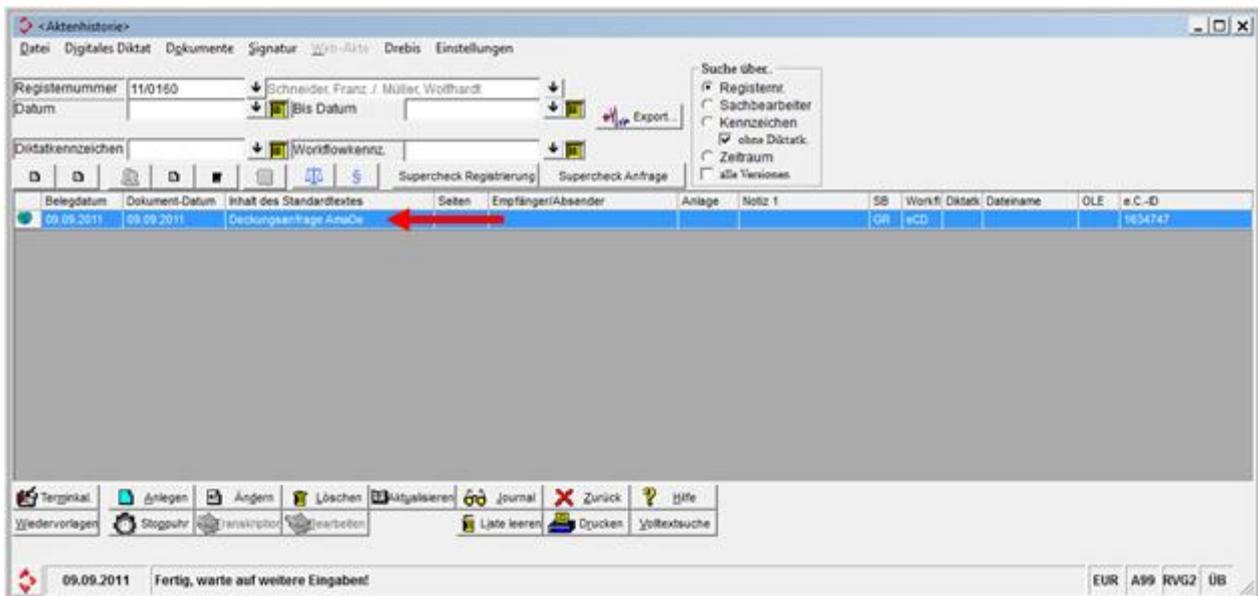
Über den Button **Abschicken** Abschicken setzen Sie die Verarbeitung beim Versicherer in Gang, die mit der Meldung der Übermittlung der Daten an die ADAC Rechtsschutzversicherung endet.



#### 3.4.4.4 Speichern des Dokuments zur Aktenhistorie

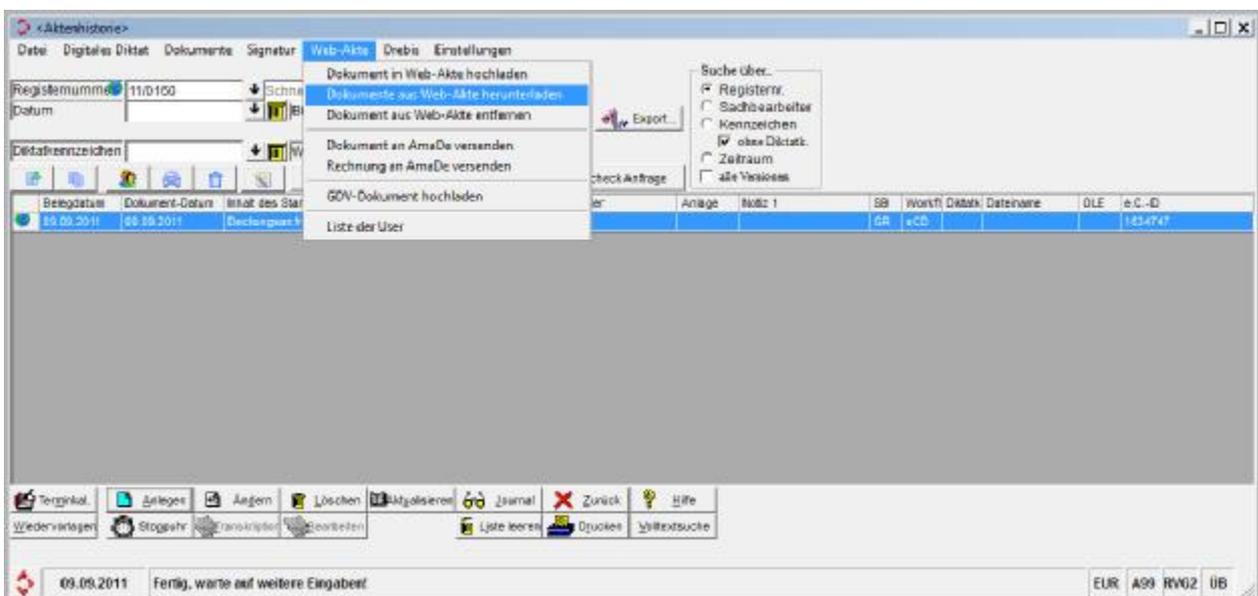
Die Meldung, dass eine Information zur Deckungsanfrage in der Aktenhistorie der betroffenen Akte befindet, bestätigen Sie mit Klick auf den Button OK .

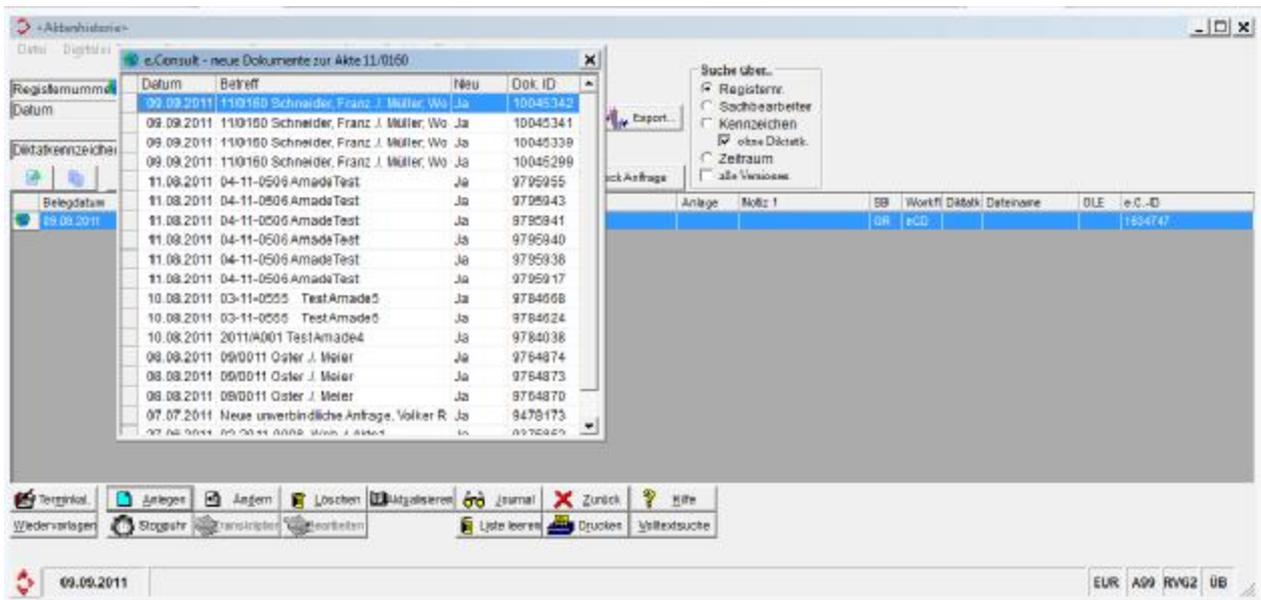




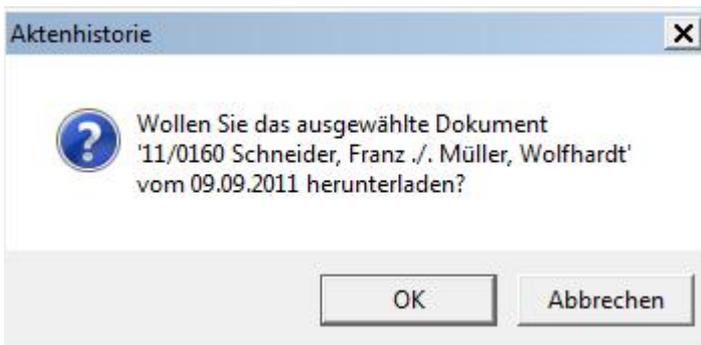
### 3.4.4.5 Dokumente aus der Web-Akte herunterladen

Nach erfolgtem 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**.





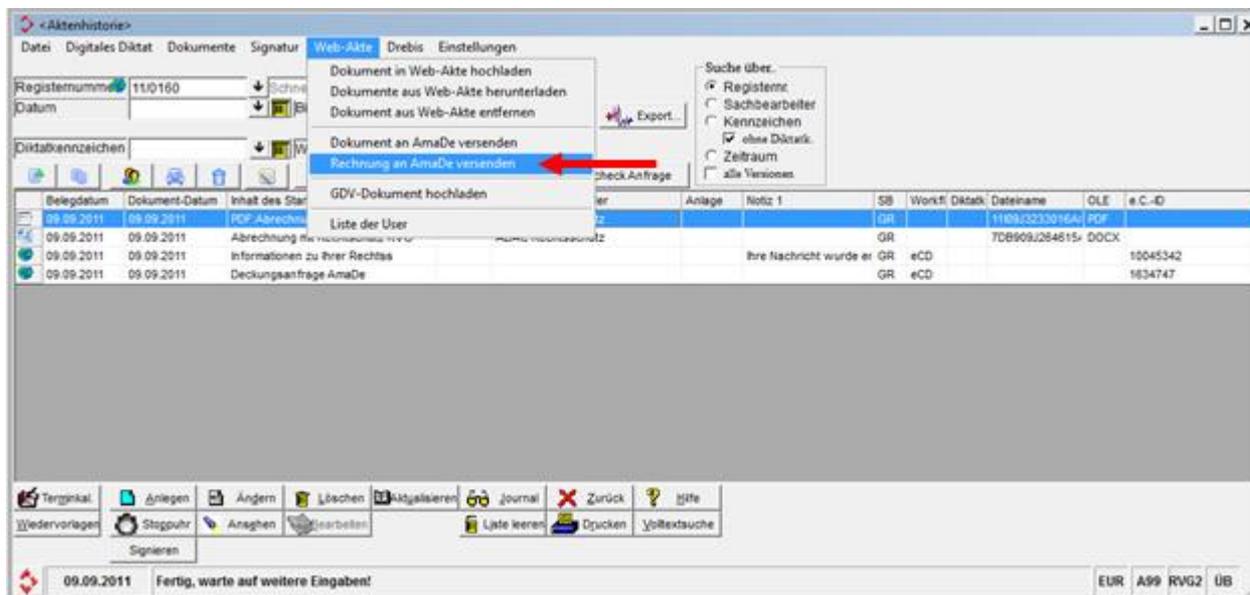
Die Meldung



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

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

Sie haben weiterhin die Möglichkeit, direkt über die Aktenhistorie 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.

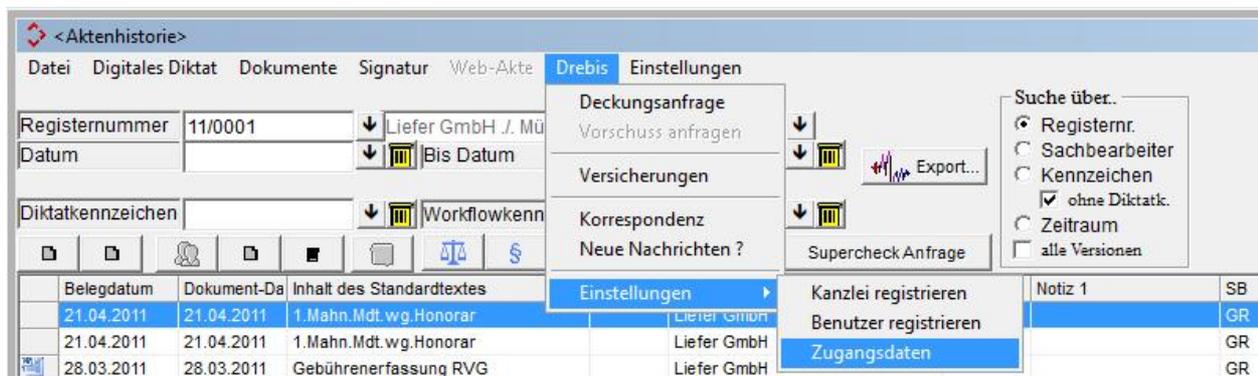
Robert Richtig wendet sich an seinen Anwalt Gustav Winner, um ihn mit der Geltendmachung seiner Schadensersatzansprüche gegenüber dem Unfallgegner zu betrauen.

### 3.5.2 Testverbindung herstellen

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

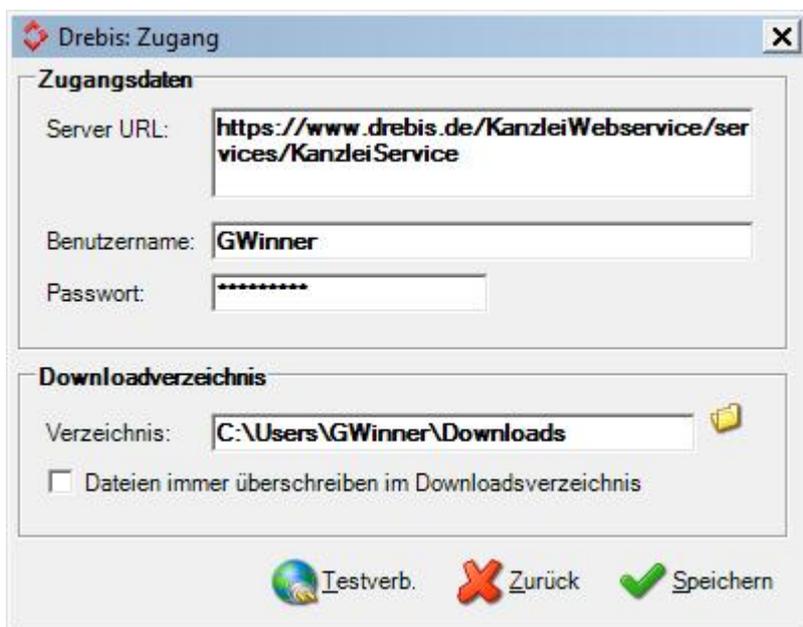


In der **Aktenhistorie** wird unabhängig von der gerade bearbeiteten Akte die Schnittstelle **drebis** und dort **Einstellungen – Zugangsdaten**



| Belegdatum | Dokument-Da | Inhalt des Standardtextes |             |    |
|------------|-------------|---------------------------|-------------|----|
| 21.04.2011 | 21.04.2011  | 1.Mahn.Mdt.wg.Honorar     | Liefer GmbH | GR |
| 21.04.2011 | 21.04.2011  | 1.Mahn.Mdt.wg.Honorar     | Liefer GmbH | GR |
| 28.03.2011 | 28.03.2011  | Gebührenerfassung RVG     | Liefer GmbH | GR |

aufgerufen.

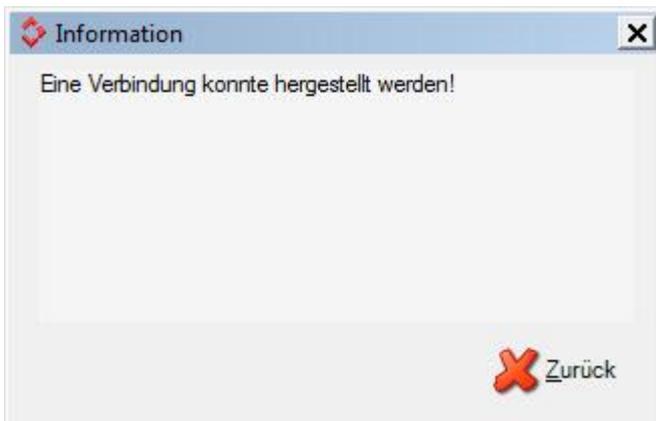


Hier muss ggf. der bei **drebis** bereits angemeldete Anwalt eingetragen und gespeichert werden, wie bereits dokumentiert.

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



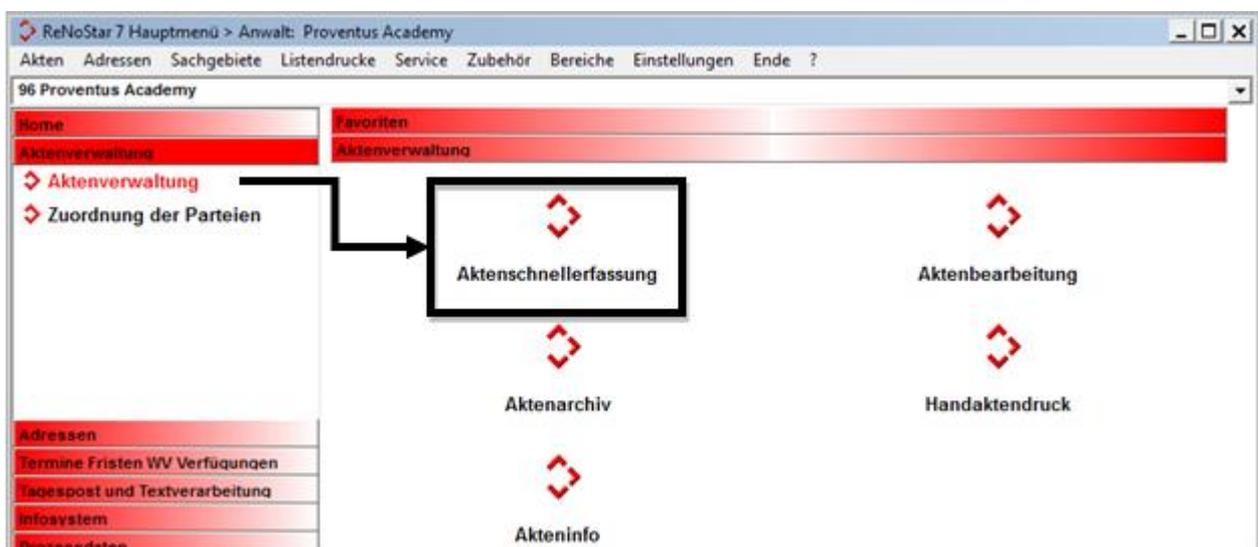
anzuklicken. Ist diese erfolgreich, wird das durch den folgenden Hinweis quittiert:



### 3.5.3 Anlage der Unfallakte

#### 3.5.3.1 Anlage der Aktenstammdaten

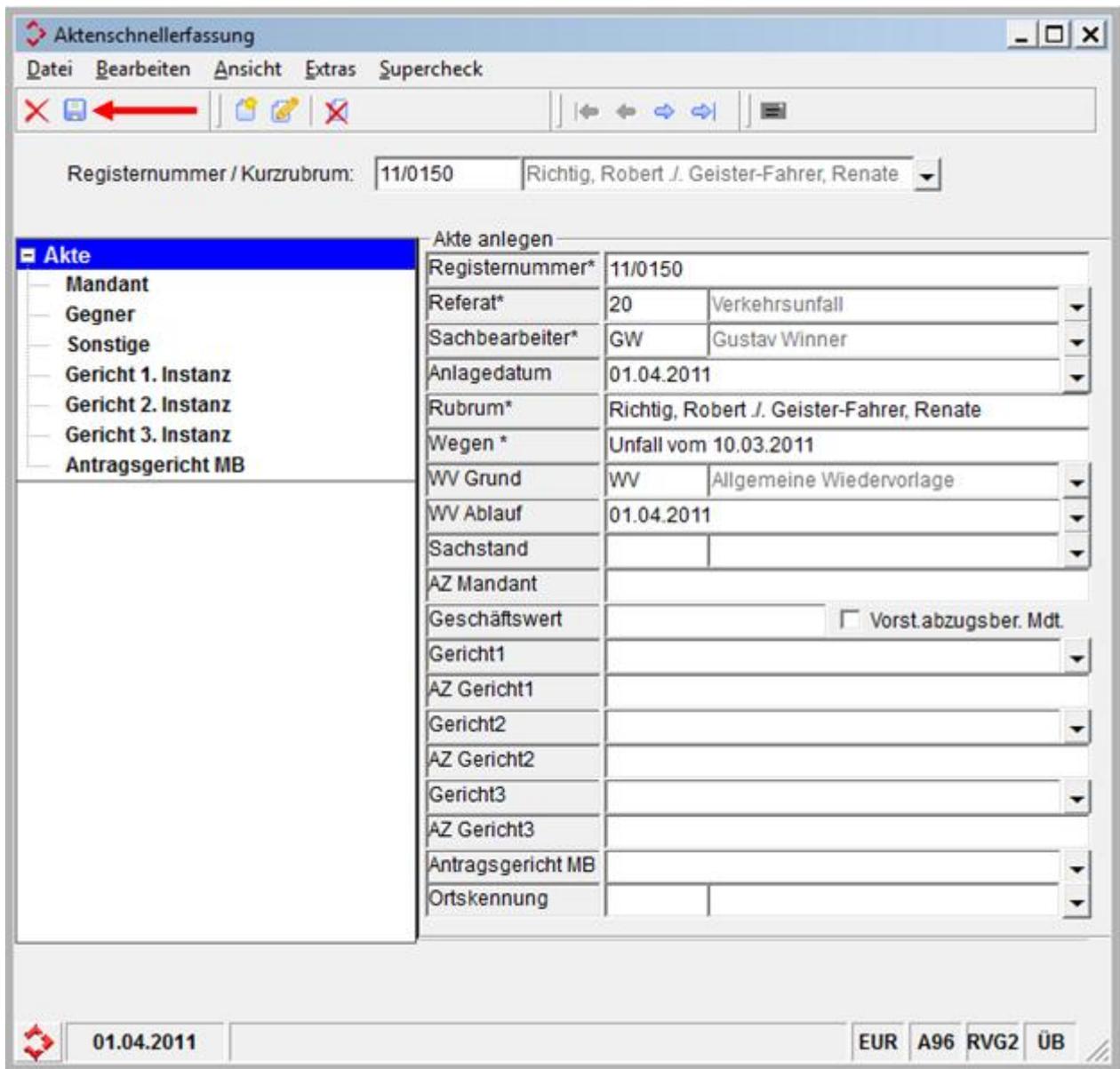
Zur Anlage der (Test-)Akte wird ausgehend vom Hauptmenü der Programmbereich Aktenverwaltung **Aktenverwaltung** aufgerufen, in dem die **Aktenschnellerfassung** gewählt wird.



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



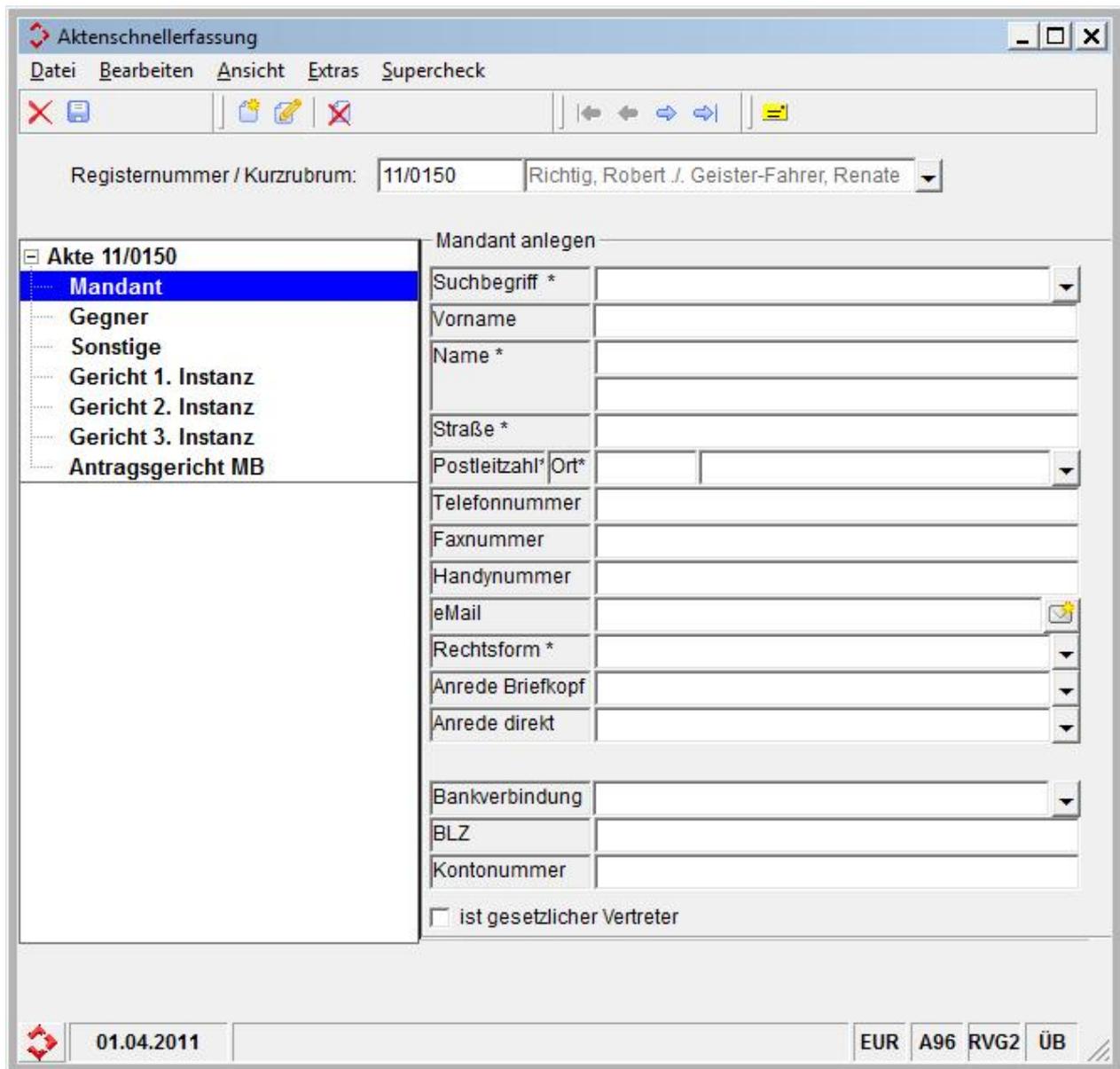
angeklickt und die Stammdaten der Testakte nach folgendem Muster gefüllt, wobei die Registernummer der Akte je nach Einrichtung des Systems vom Beispiel abweichen kann:



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.



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

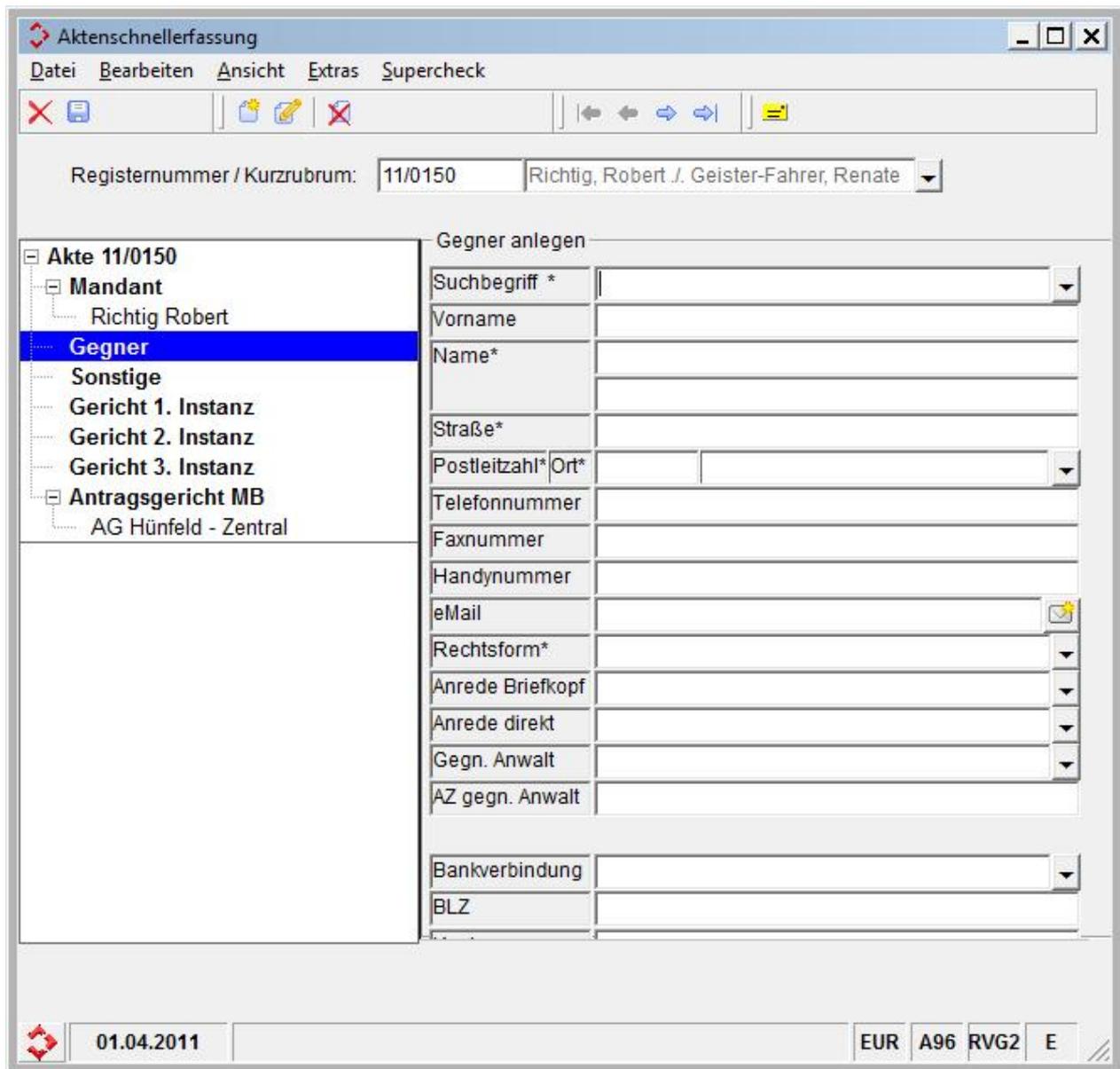
| Suchbegriff      | Detail Adresse        | Straße          |
|------------------|-----------------------|-----------------|
| Klug Gustav      | Gustav Klug           | Schiede 22      |
| Meier Jutta      | Jutta Meier           | Eschenweg 27    |
| Meier Norbert    | Norbert Meier         | Gartenstrasse 1 |
| Meyer Hans       | Hans Meyer            | Kirchweg 2      |
| Müller Herbert   | Herbert Müller        | Obergasse 43    |
| New Technologies | New Technologies GmbH | Am Neubergsw    |
| 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

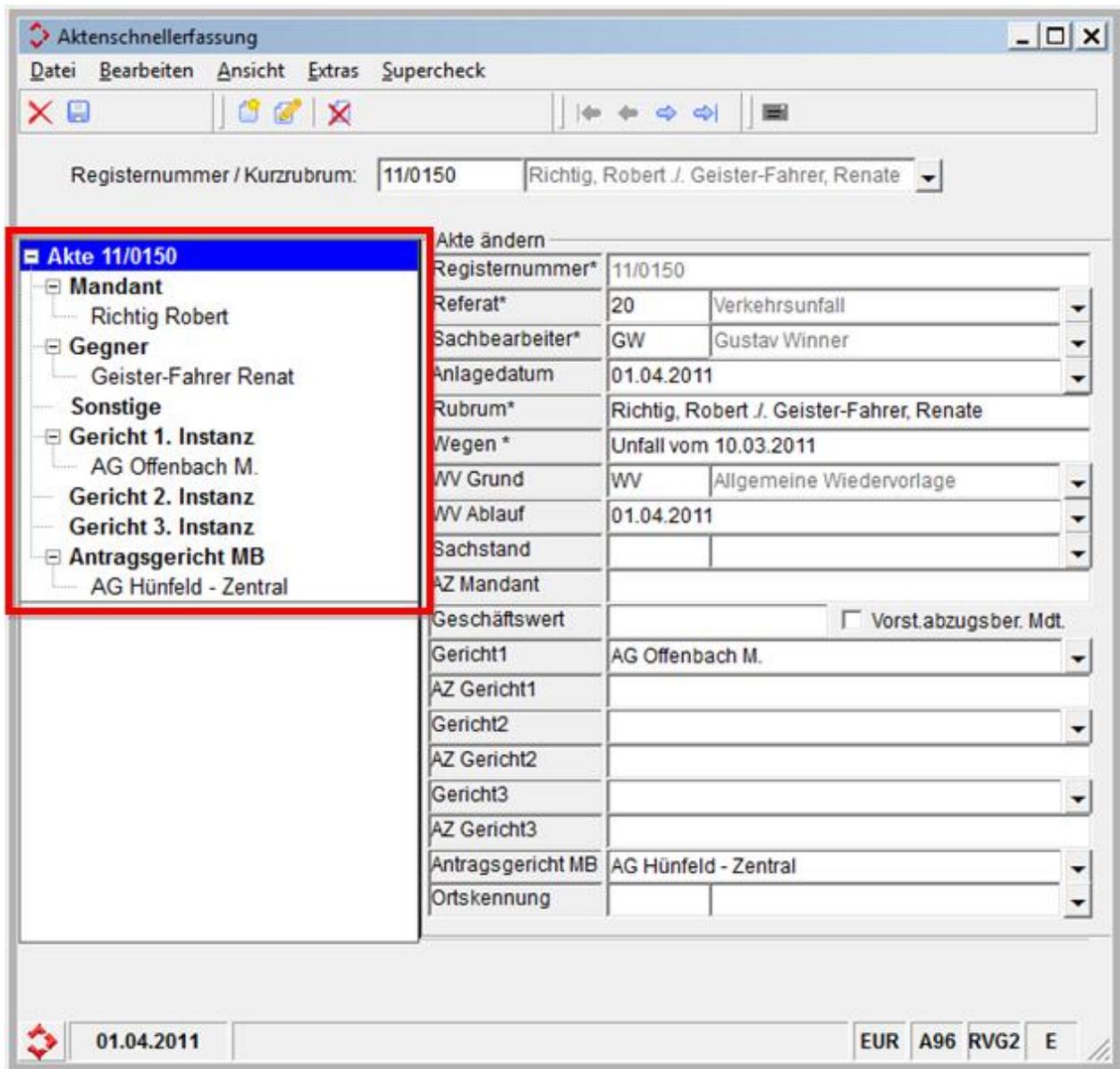
<>Suchbegriff \* - Aktenschnellerfassung

| 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

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.

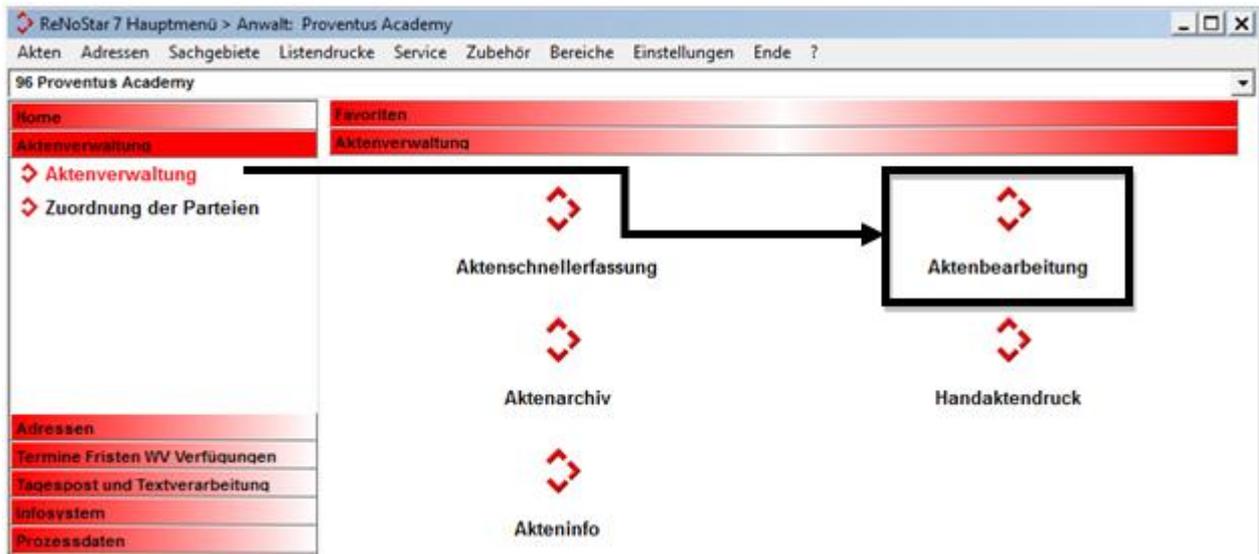


Über den Button **Programm beenden**  wird die **Aktenschnellerfassung** verlassen.

### 3.5.3.4 Zuordnung der Rechtsschutzversicherung zum Mandanten

Zu Testzwecken für die Schnittstelle **drebis** 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 ?

X | [Icons] | [Navigation] | [Tools] | [User] | [Help]

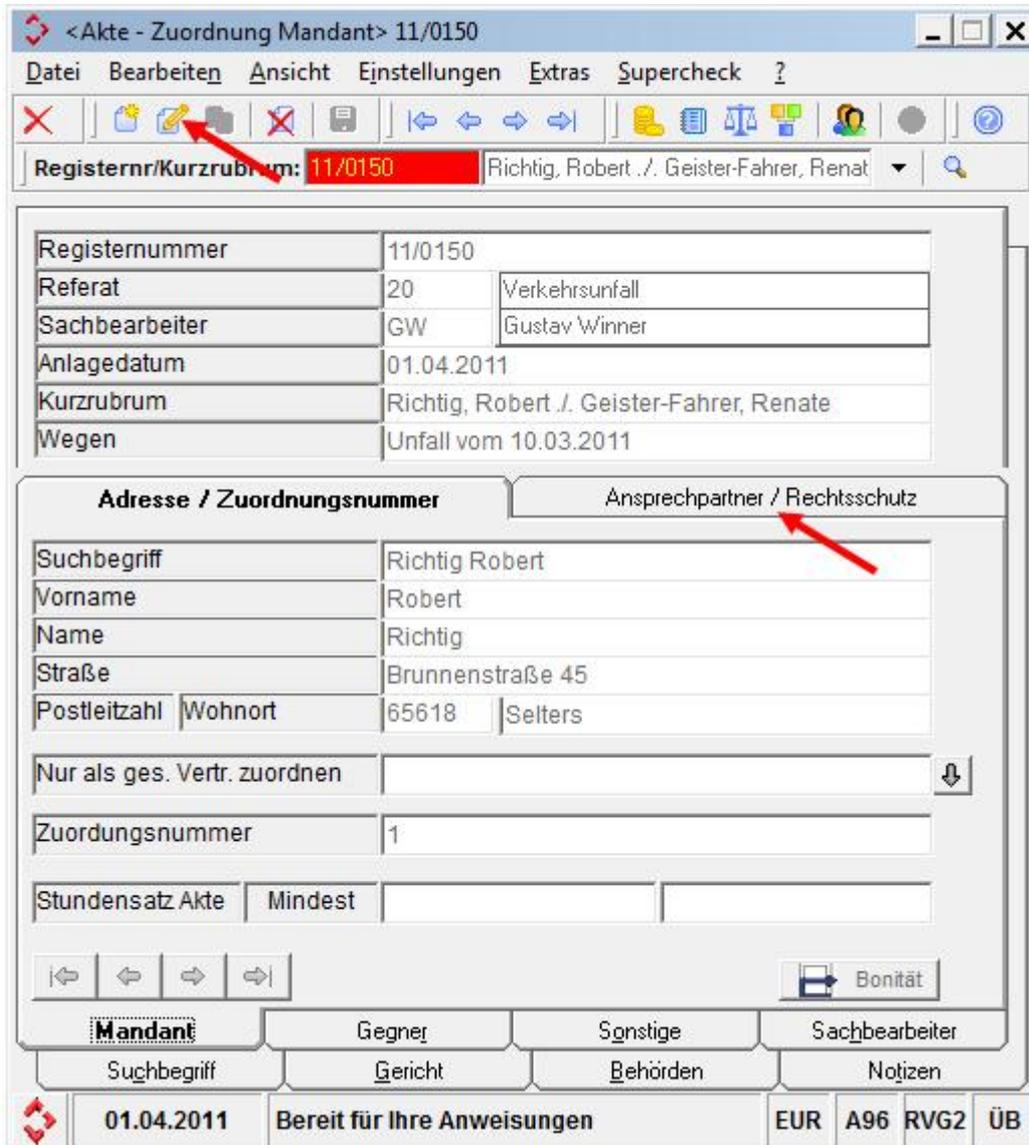
Registernr/Kurzrubrum: **11/0150** Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renat

|                        |   |                          |   |
|------------------------|---|--------------------------|---|
| 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                     |                          |   |
| 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** | Gericht | Behörden | Notizen  
 Mandant | 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.



The screenshot shows a software window titled '<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0150'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einstellungen', 'Extras', and 'Supercheck'. The toolbar contains various icons, with a red arrow pointing to the 'Datensatz ändern' (edit record) icon. Below the toolbar, the 'Registernr/Kurzrubrum' is displayed as '11/0150' in a red box, followed by the case name 'Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renat'. The main area contains a table with the following data:

|                |   |                |
|----------------|---|----------------|
| 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                     |                |

Below this table are two tabs: 'Adresse / Zuordnungsnummer' and 'Ansprechpartner / Rechtsschutz'. The 'Ansprechpartner / Rechtsschutz' tab is active, indicated by a red arrow. It contains the following fields:

|                              |                          |                      |
|------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Suchbegriff                  | Richtig Robert           |                      |
| Vorname                      | Robert                   |                      |
| Name                         | Richtig                  |                      |
| Straße                       | Brunnenstraße 45         |                      |
| Postleitzahl                 | Wohnort                  | 65618   Selters      |
| Nur als ges. Vertr. zuordnen | <input type="checkbox"/> |                      |
| Zuordnungsnummer             | 1                        |                      |
| Stundensatz Akte             | Mindest                  | <input type="text"/> |

At the bottom, there are several tabs: 'Mandant', 'Gegner', 'Sonstige', and 'Sachbearbeiter'. The 'Mandant' tab is active, showing 'Suchbegriff' as 'Richtig Robert'. Below this are more tabs: 'Suchbegriff', 'Gericht', 'Behörden', and 'Notizen'. At the very bottom, there is a status bar with the date '01.04.2011', the text 'Bereit für Ihre Anweisungen', and several codes: 'EUR', 'A96', 'RVG2', and '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 ?

X [Icons] [Navigation] [Tools] [User] [Refresh]

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 |  |                                | ↓ |

[Navigation]

|                |         |          |                |
|----------------|---------|----------|----------------|
| <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

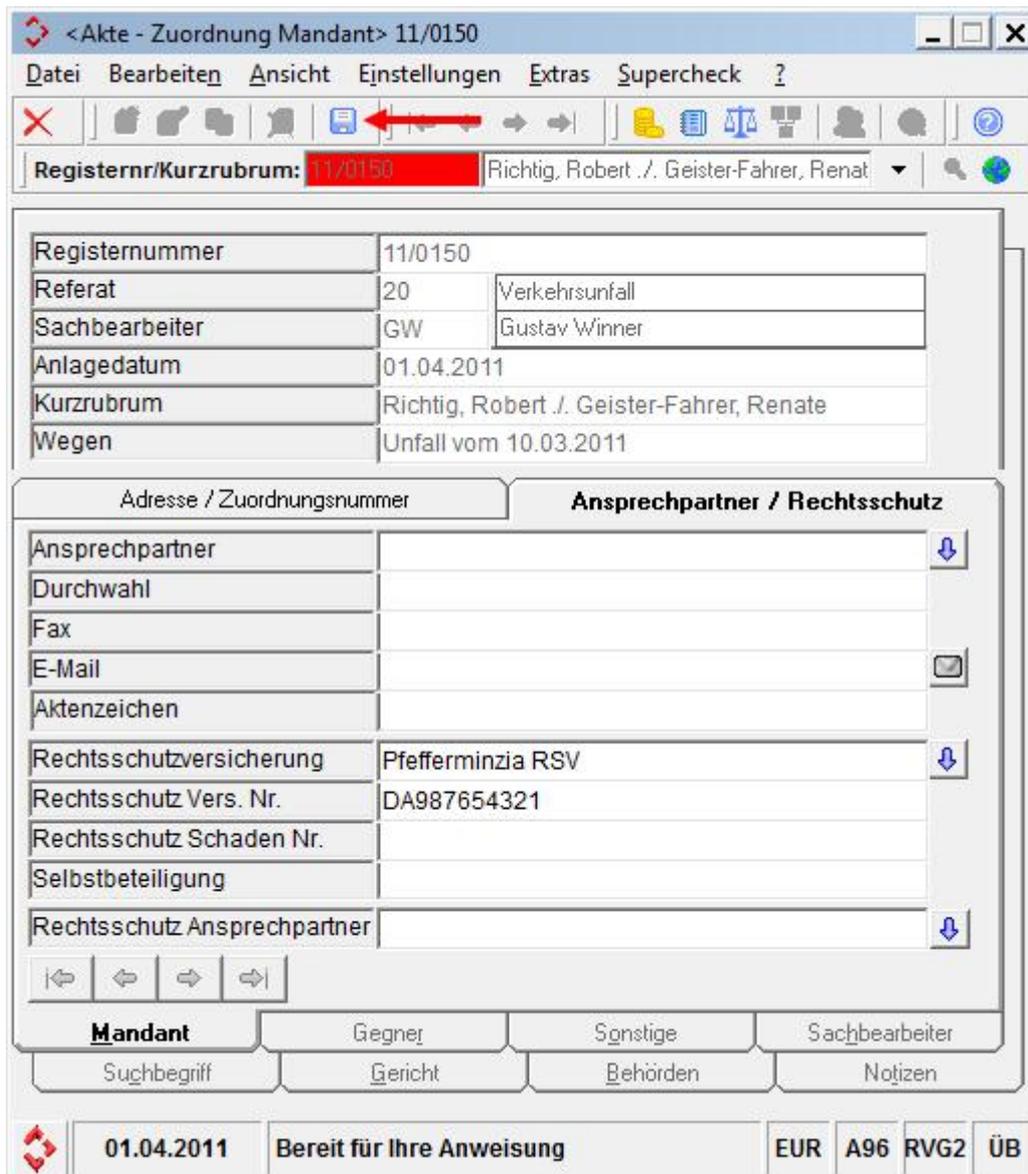
<> Rechtsschutzversicherung - <Akte - Zuordnung Mandant> 11/0150

| 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      |
| Pfefferminzia RSV | Pfefferminziestr. 1           | Potsdam      |
| Pohjola           | Graf-Folke-Bernadotte-Str. 23 | Neu-Isenburg |
| Providentia       | Ludwigstraße 21               | München      |
| Provinzial Brand  | Sophienblatt 33               | Kiel         |
| Provinzial-Feuer  | Friedrichstraße 62-80         | Düsseldorf   |

Suchbegriff

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.



The screenshot shows a software window titled '<Akte - Zuordnung Mandant> 11/0150'. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Einstellungen', 'Extras', and 'Supercheck'. The toolbar contains various icons, with a red arrow pointing to the 'Programm beenden' (exit) icon. Below the toolbar, the 'Registernr/Kurzrubrum' field is highlighted in red and contains '11/0150'. The main data area is divided into two sections: 'Adresse / Zuordnungsnummer' and 'Ansprechpartner / Rechtsschutz'. The 'Adresse / Zuordnungsnummer' section contains fields for 'Registernummer' (11/0150), 'Referat' (20), 'Sachbearbeiter' (GW), 'Anlagedatum' (01.04.2011), 'Kurzrubrum' (Richtig, Robert J. Geister-Fahrer, Renate), and 'Wegen' (Unfall vom 10.03.2011). The 'Ansprechpartner / Rechtsschutz' section contains fields for 'Ansprechpartner', 'Durchwahl', 'Fax', 'E-Mail', 'Aktenzeichen', 'Rechtsschutzversicherung' (Pfefferminzia RSV), 'Rechtsschutz Vers. Nr.' (DA987654321), 'Rechtsschutz Schaden Nr.', 'Selbstbeteiligung', and 'Rechtsschutz Ansprechpartner'. At the bottom, there are tabs for 'Mandant', 'Gegner', 'Sonstige', and 'Sachbearbeiter', and a status bar showing '01.04.2011', 'Bereit für Ihre Anweisung', 'EUR', 'A96', 'RVG2', and 'ÜB'.

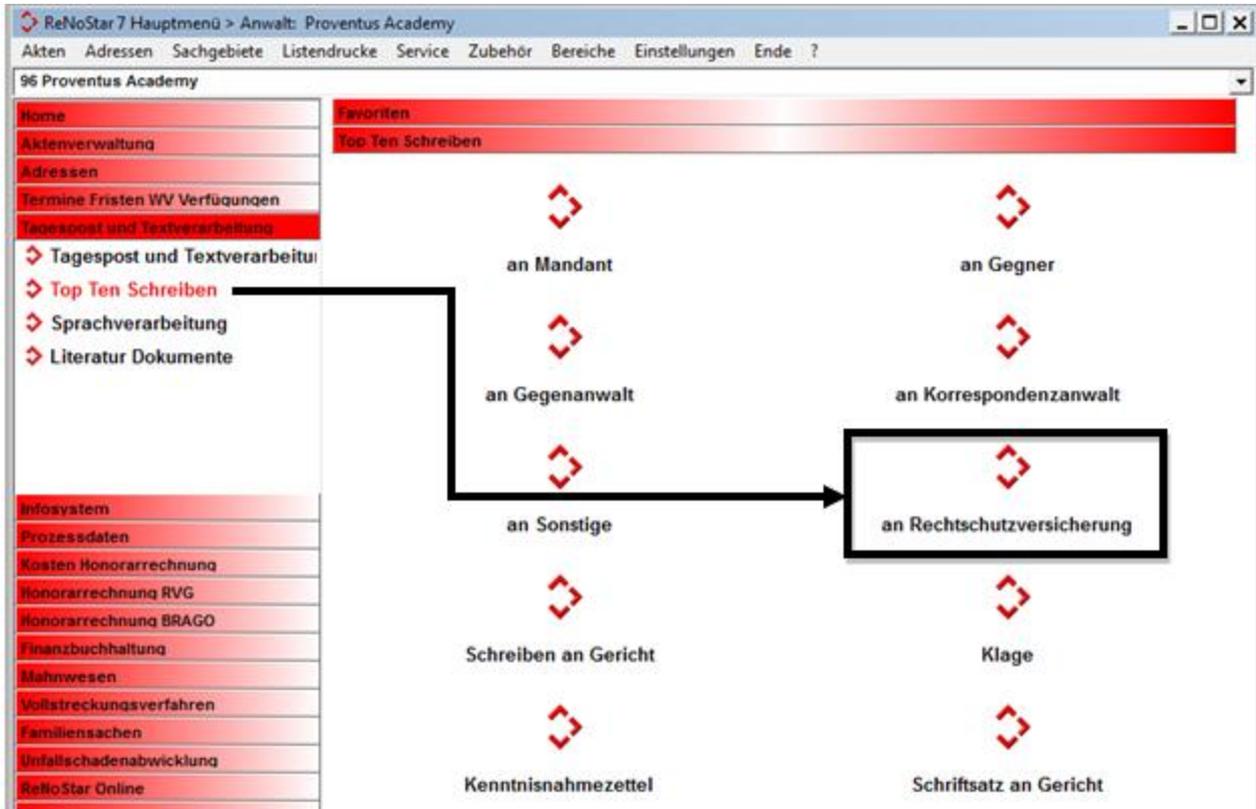
Über den Button **Programm beenden**  wird die **Aktenbearbeitung** verlassen.

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

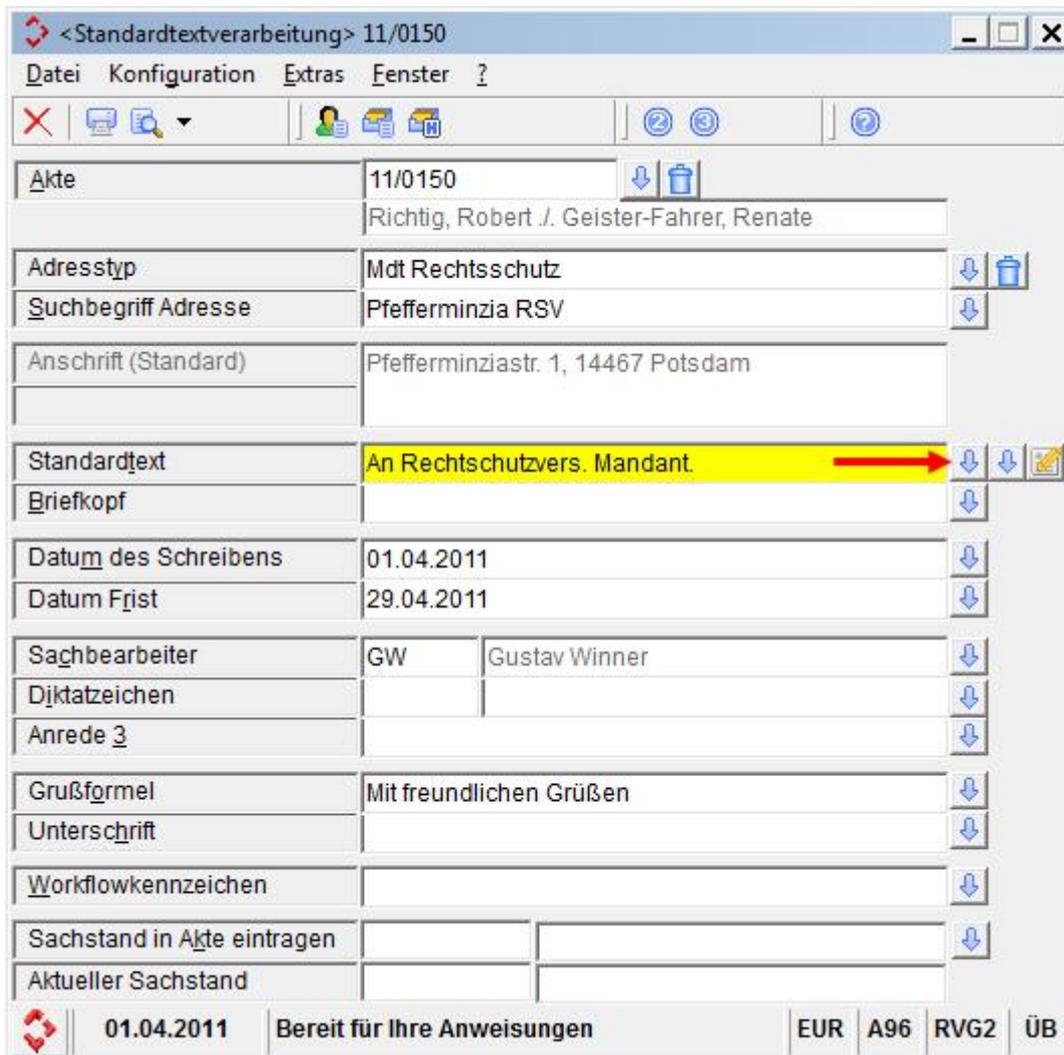
#### 3.5.4.1 Auswahl des Standardtextes

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.



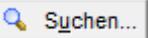
Es öffnet sich das Fenster Standardtextverarbeitung zur Akte 11/0150, in dem auch die Adresse der **Rechtsschutzversicherung Pfefferminzia RSV** bereits eingetragen ist.

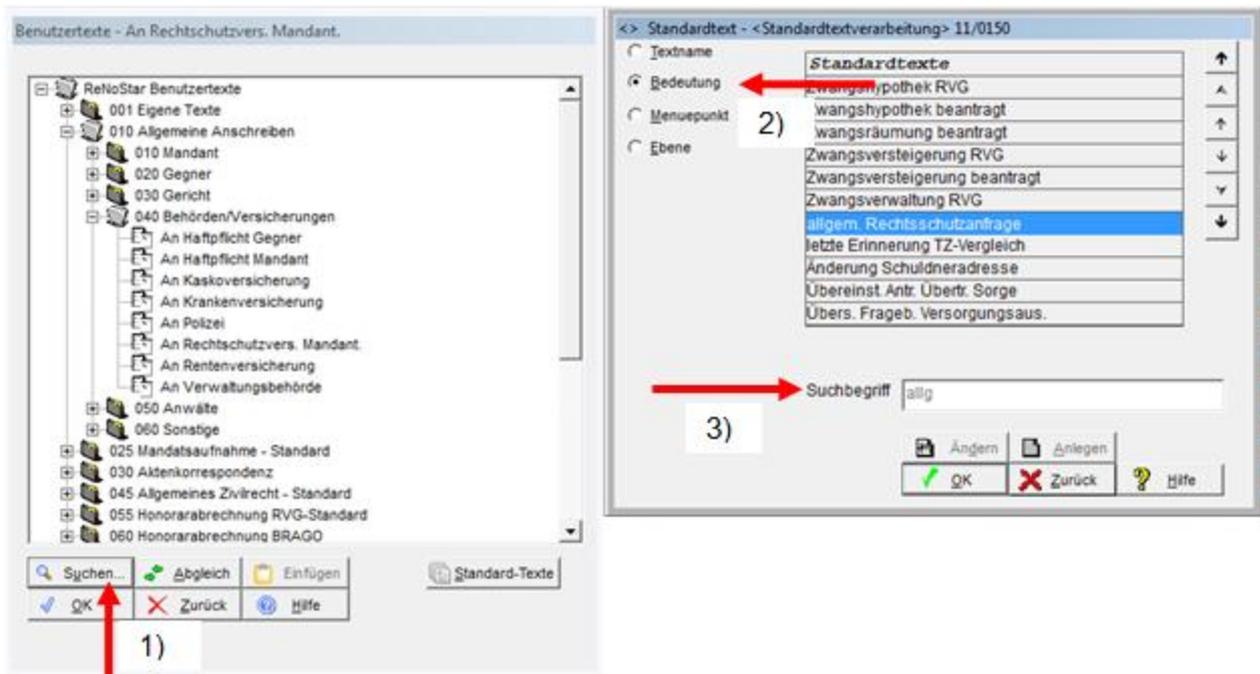


|   |                                    |               |   |
|---|------------------------------------|---------------|---|
| Akte  | 11/0150                            | ↓             | ↓ |
| Richtig, Robert / J. Geister-Fahrer, Renate |                                    |               |   |
| Adresstyp                                   | Mdt Rechtsschutz                   | ↓             | ↓ |
| Suchbegriff Adresse                         | Pfefferminzia RSV                  | ↓             |   |
| Anschrift (Standard)                        | Pfefferminziastr. 1, 14467 Potsdam |               |   |
| Standardtext                                | An Rechtsschutzvers. Mandant.      | ↓             | ↓ |
| 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                         |                                    |               |   |

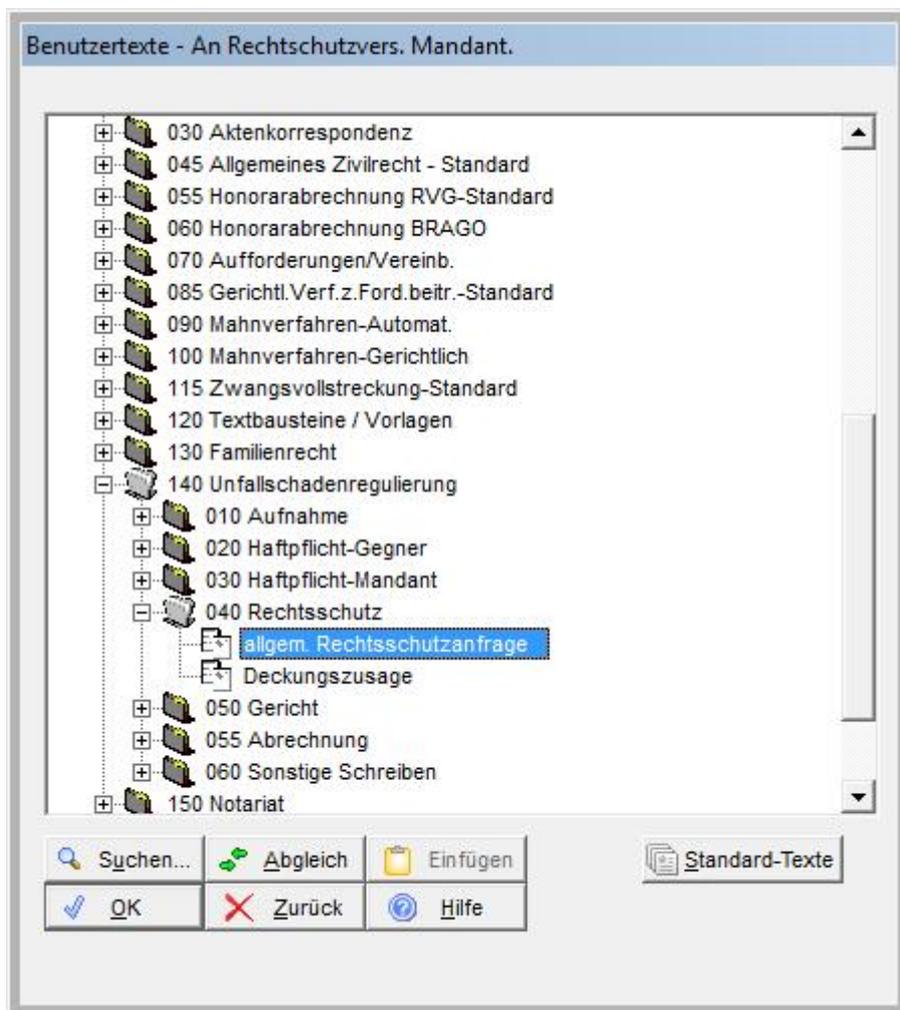
01.04.2011    Bereit für Ihre Anweisungen    EUR    A96    RVG2    ÜB

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

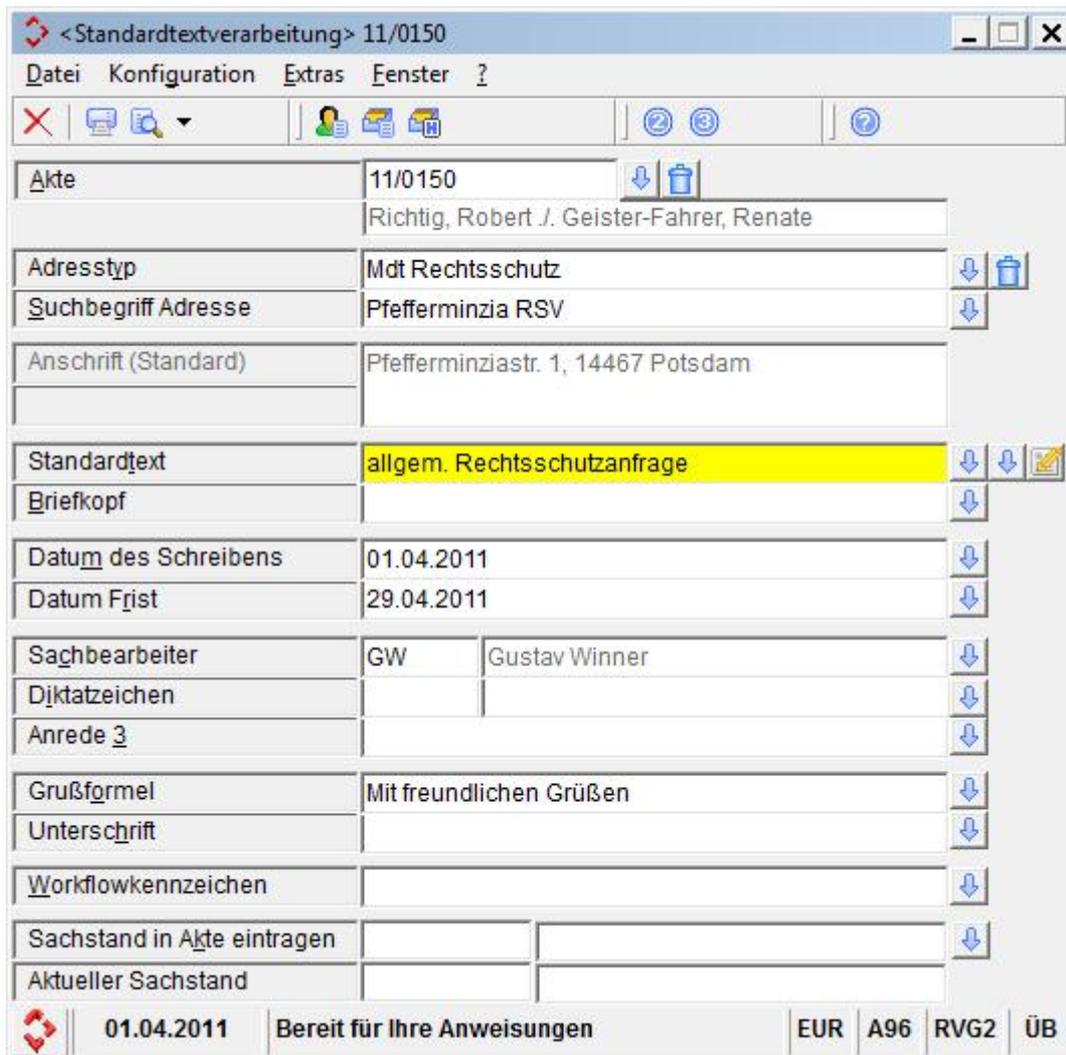
Dort wird über den Button **Suchen**  (1) das Fenster sämtlicher Standardtexte geöffnet, dort auf den Suchbegriff Bedeutung (2) umgeschaltet und über den Suchbegriff (3) die allgemeine Deckungsanfrage ermittelt.



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.



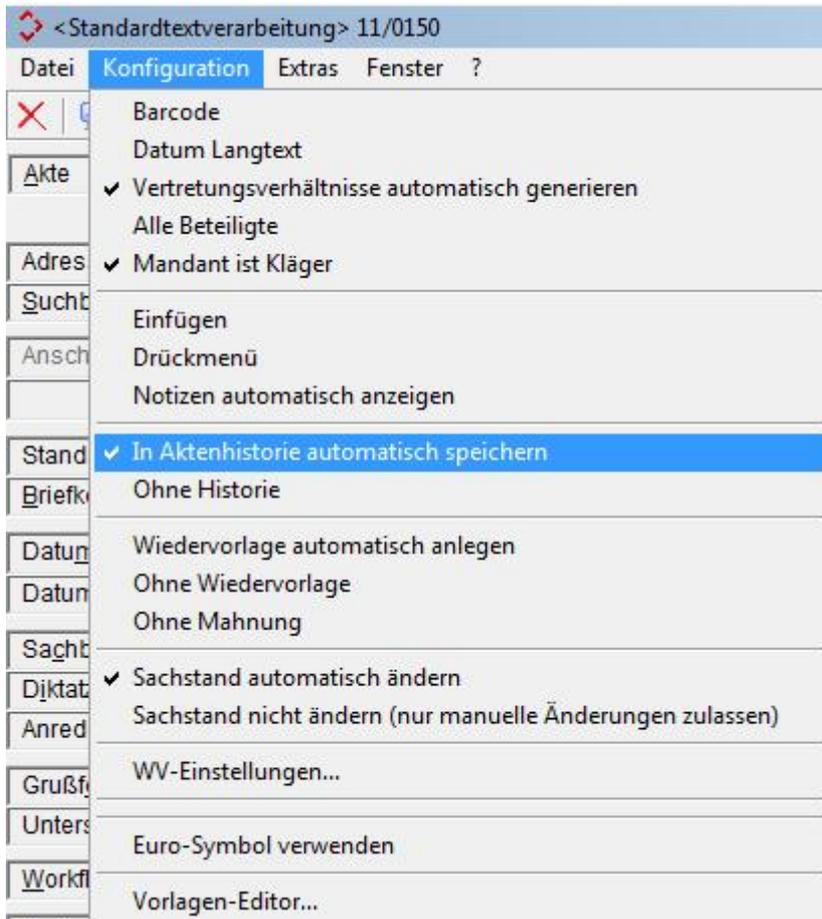
The screenshot shows a window titled '<Standardtextverarbeitung> 11/0150'. The interface includes a menu bar with 'Datei', 'Konfiguration', 'Extras', and 'Fenster'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is a list of configuration fields:

|                             |   |               |    |
|-----------------------------|---|---------------|----|
| Akte                        | 11/0150                                   | ↓             | 🗑️ |
|                             | Richtig, Robert J. Geister-Fahrer, Renate |               |    |
| Adresstyp                   | Mdt Rechtsschutz                          | ↓             | 🗑️ |
| Suchbegriff Adresse         | Pfefferminzia RSV                         | ↓             |    |
| Anschrift (Standard)        | Pfefferminziastr. 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         |   |               |    |

At the bottom, there is a status bar with a red diamond icon, the date '01.04.2011', the text 'Bereit für Ihre Anweisungen', and several buttons: 'EUR', 'A96', 'RVG2', and '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.

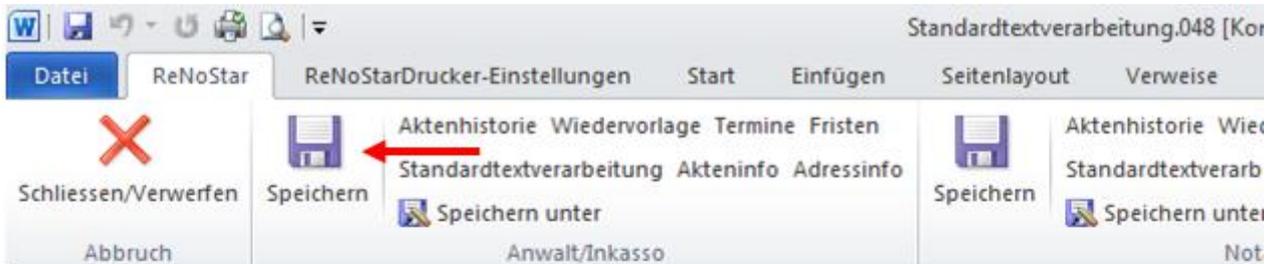
### 3.5.4.3 Übergabe an Word und speichern zur Aktenhistorie

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.



Anwaltskanzlei  
**Proventus Academy und Übungsfirma**

Proventus Academy - Übungsfirma, Am Neubergsweg 8, 63868 Großwallstadt



Am Neubergsweg 8  
 63868 Großwallstadt

Pfefferminzia RSV

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

Pfefferminziestr. 1  
 14467 Potsdam

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

**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 :**

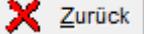
Sehr geehrte Damen und Herren,

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.

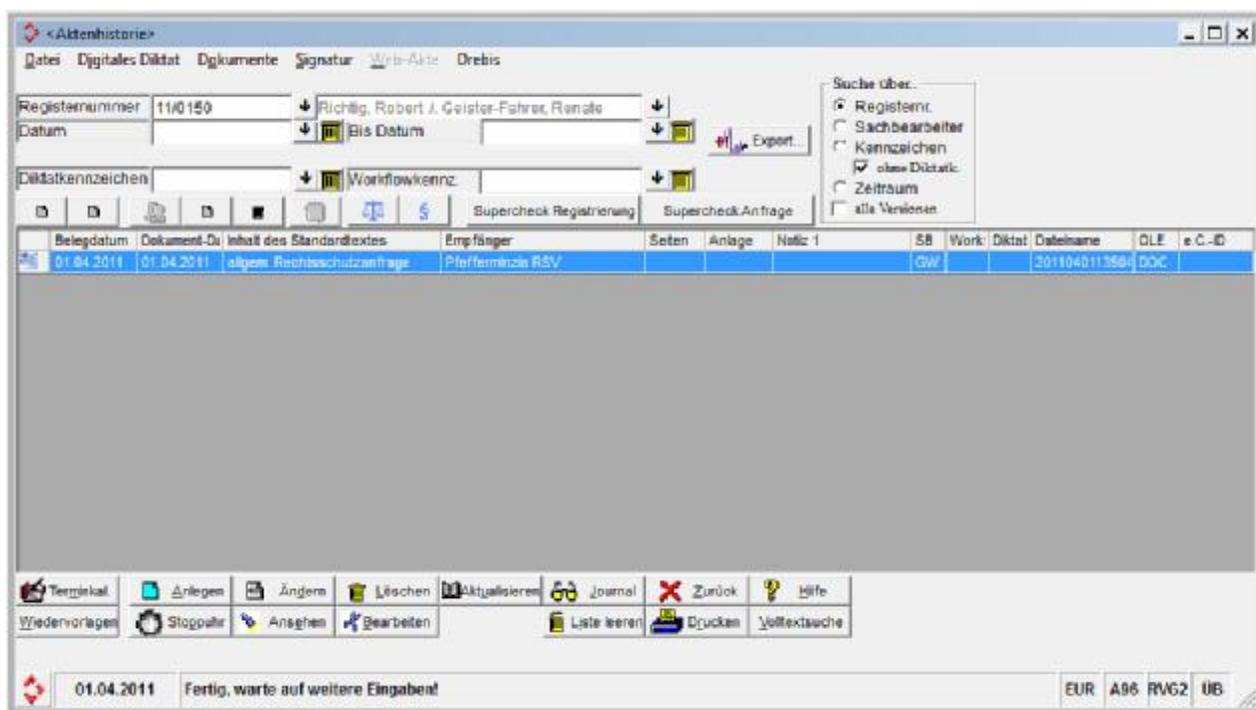
### 3.5.5 Testübertragung an die Pfefferminzia RSV

#### 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-Di | Inhalt des Standardtextes  | Empfänger        | Seiten | Anlage | Notiz 1 |
|------------|-------------|----------------------------|------------------|--------|--------|---------|
| 01.04.2011 | 01.04.2011  | algem. 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.

<Äktenhistorie>

Suche über:

- Registernr.
- Sachbearbeiter
- Kennzeichen
- ohne Diktat
- Zeitraum
- alle Versionen

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

Terminkal. Anlegen Ändern Löschen Aktualisieren Journal Zurück Hilfe

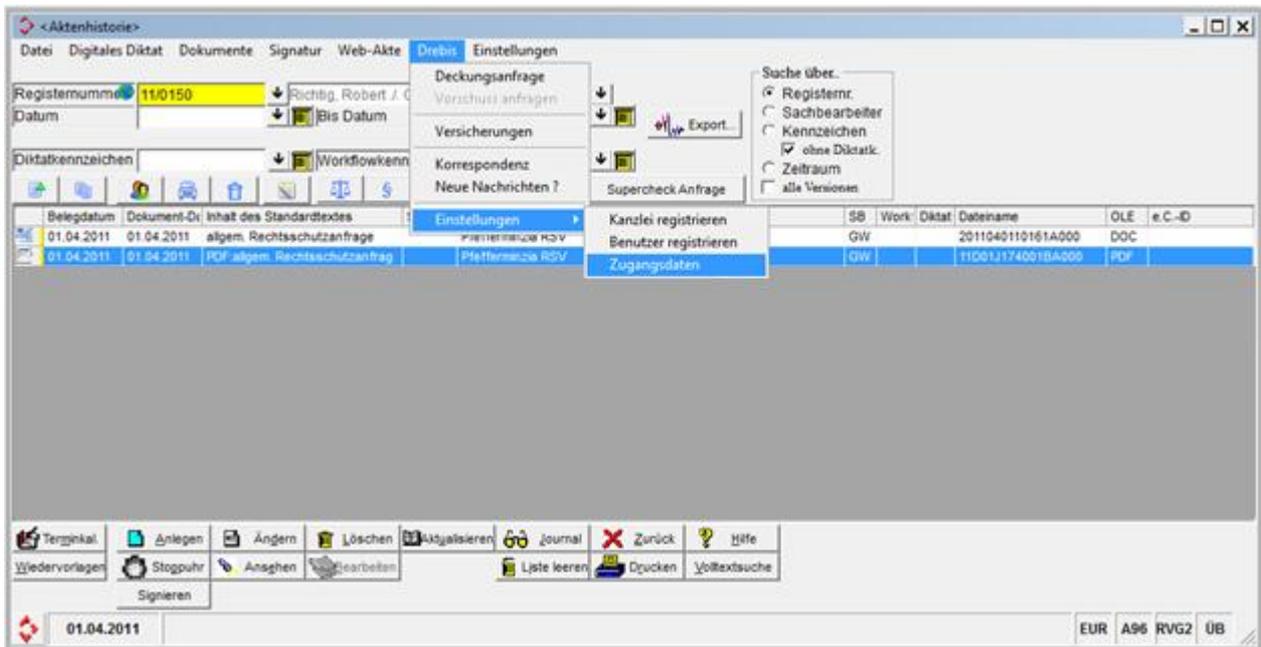
Wiedervorlagen Stoppuhr Ansehen Bearbeiten Liste leeren Drucken Volltextsuche

01.04.2011 Fertig, warte auf weitere Eingaben

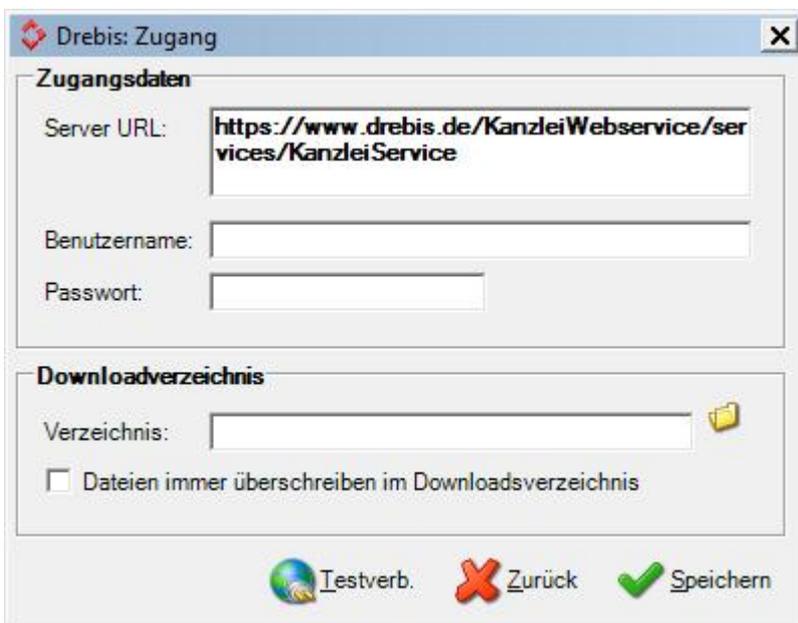
EUR A96 RV62 UB

### 3.5.5.3 Speicherung der Zugangsdaten

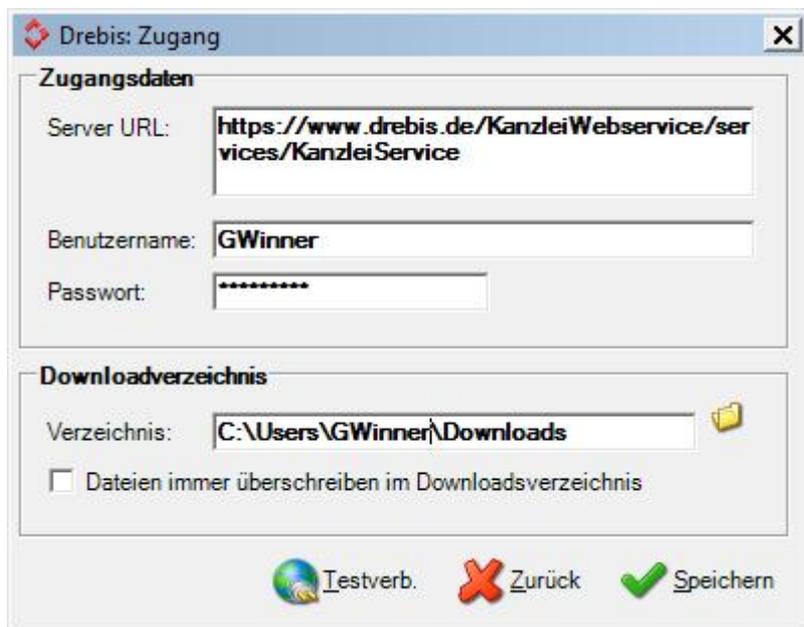
Vor der ersten Übertragung eines Dokuments an **drebis** müssen die Zugangsdaten des dort registrierten Anwalts eingegeben werden. Hierzu wird im Menübereich der **Aktenhistorie** über die Schnittstelle **drebis** der Bearbeitungsbereich Einstellungen – Zugangsdaten geöffnet

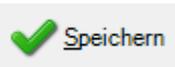


und die erforderlichen Zugangsdaten



entsprechend des nachfolgenden Beispiels



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

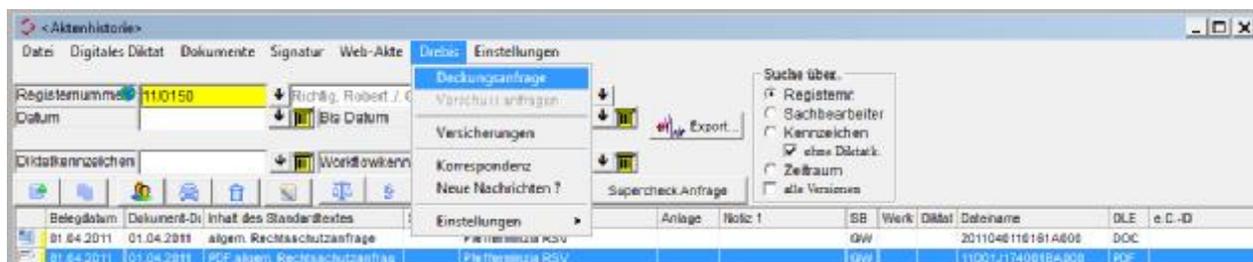
**ACHTUNG: Für Testverbindungen der ReNoStar GmbH muss das Datenfeld Server URL mit der Adresse**

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

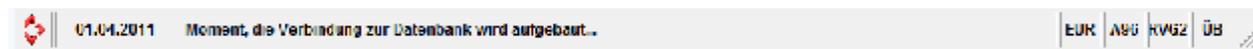
**gefüllt sein! Die im Bildschirmausdruck angegebene URL gilt nur für registrierte Kanzleien!**

### 3.5.5.4 Vorbereiten der Übergabe der Deckungsanfrage an drebis

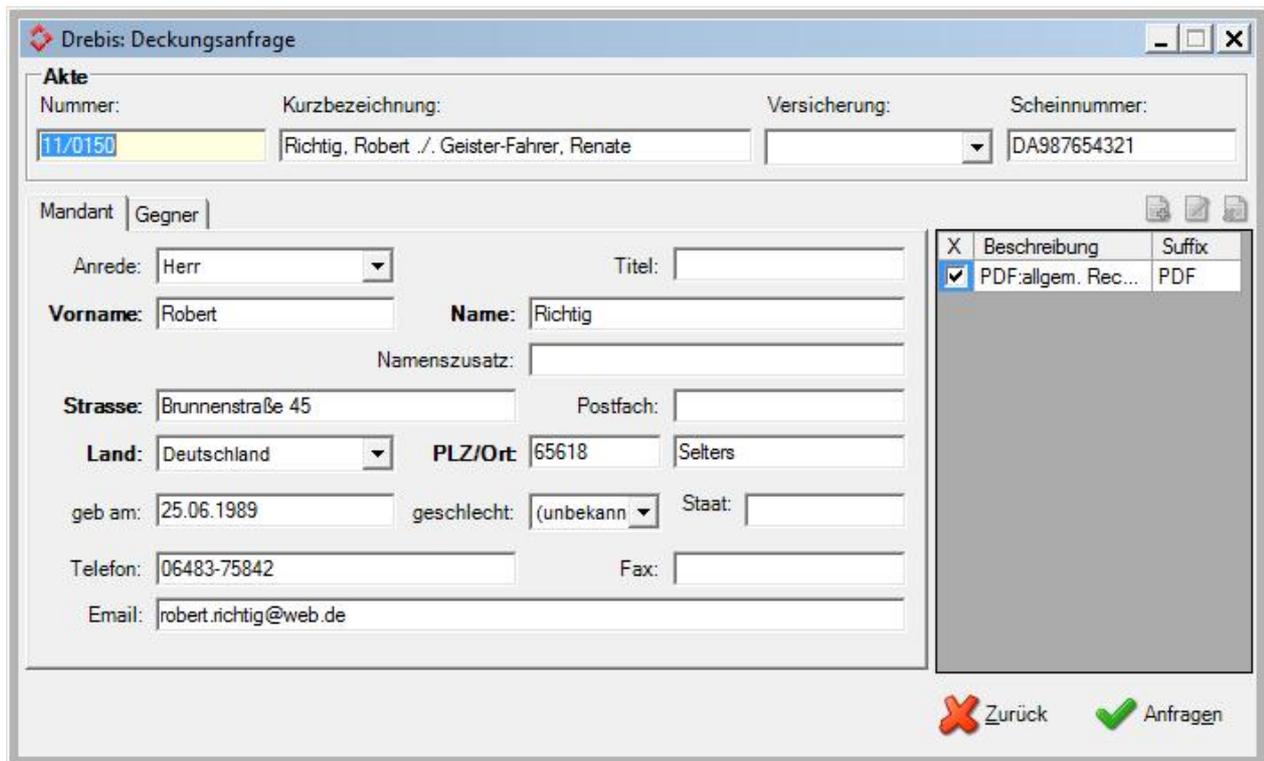
Zur Übergabe von Dokumenten an **drebis** wird in der Schnittstelle **drebis** die Option Deckungsanfrage aufgerufen.



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

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: DA987654321

Mandant | Gegner

Anrede: Herr      Titel:      Vorname: Robert      Name: Richtig

Strasse: Brunnenstraße 45      Postfach:      Land: Deutschland      PLZ/Ort: 65618      Selters

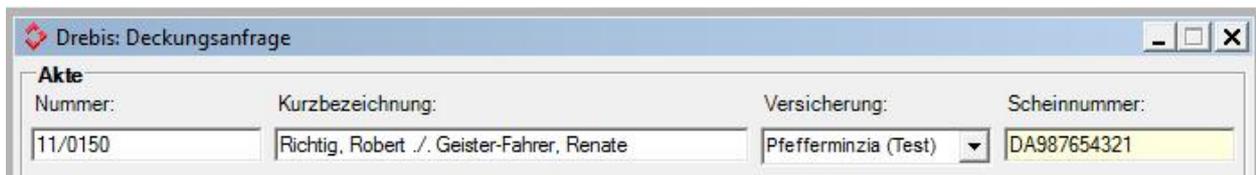
geb am: 25.06.1989      geschlecht: (unbekann)      Staat:      Telefon: 06483-75842      Fax:      Email: robert.richtig@web.de

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.



Drebis: Deckungsanfrage

**Akte**

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

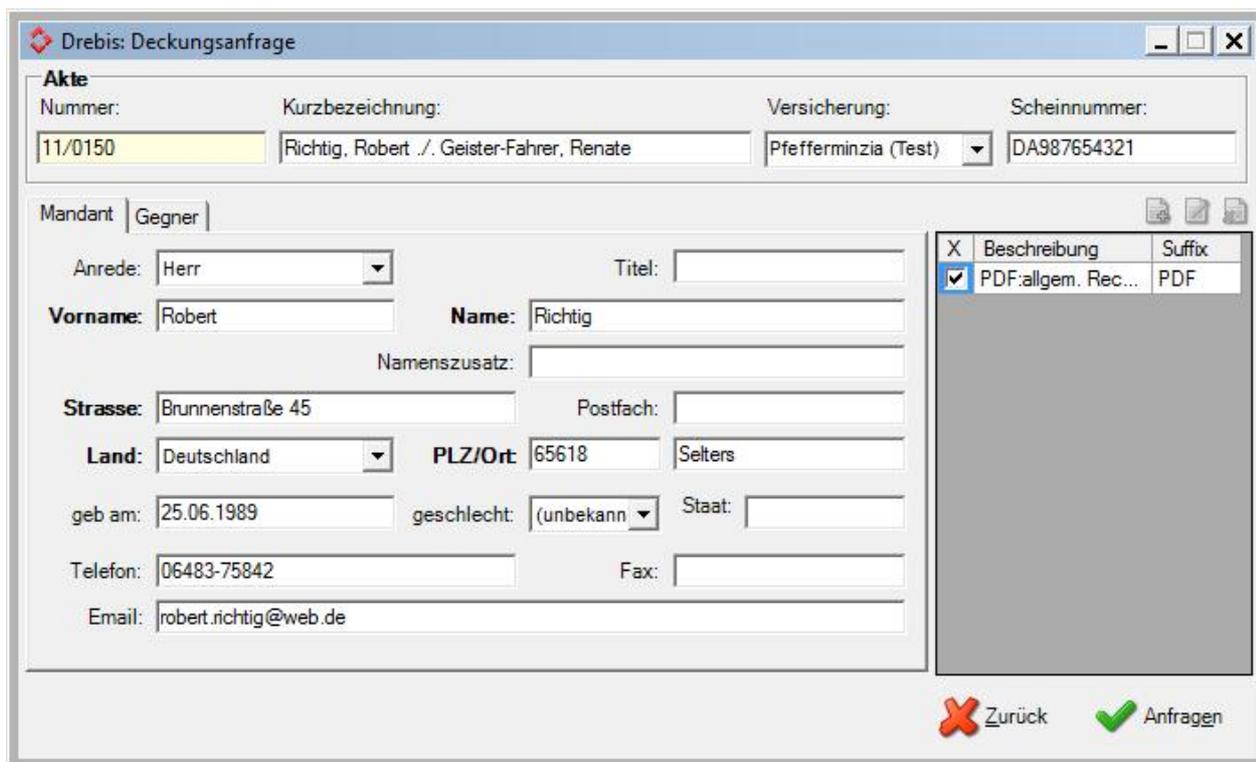
### 3.5.5.5.3 Nachtragen von Geburtsdatum und Geschlecht

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

geb am: 25.06.1989    geschlecht: (unbekann)

### 3.5.5.6 Übergabe der Deckungsanfrage an drebis

Nachdem alle relevanten Felder gefüllt sind,



Drebis: Deckungsanfrage

**Akte**

Nummer: 11/0150    Kurzbezeichnung: Richtig, Robert ./ Geister-Fahrer, Renate    Versicherung: Pfefferminzia (Test)    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:

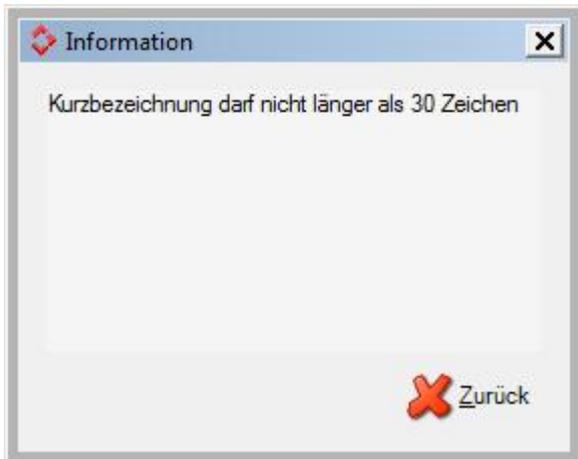
Email: robert.richtig@web.de

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

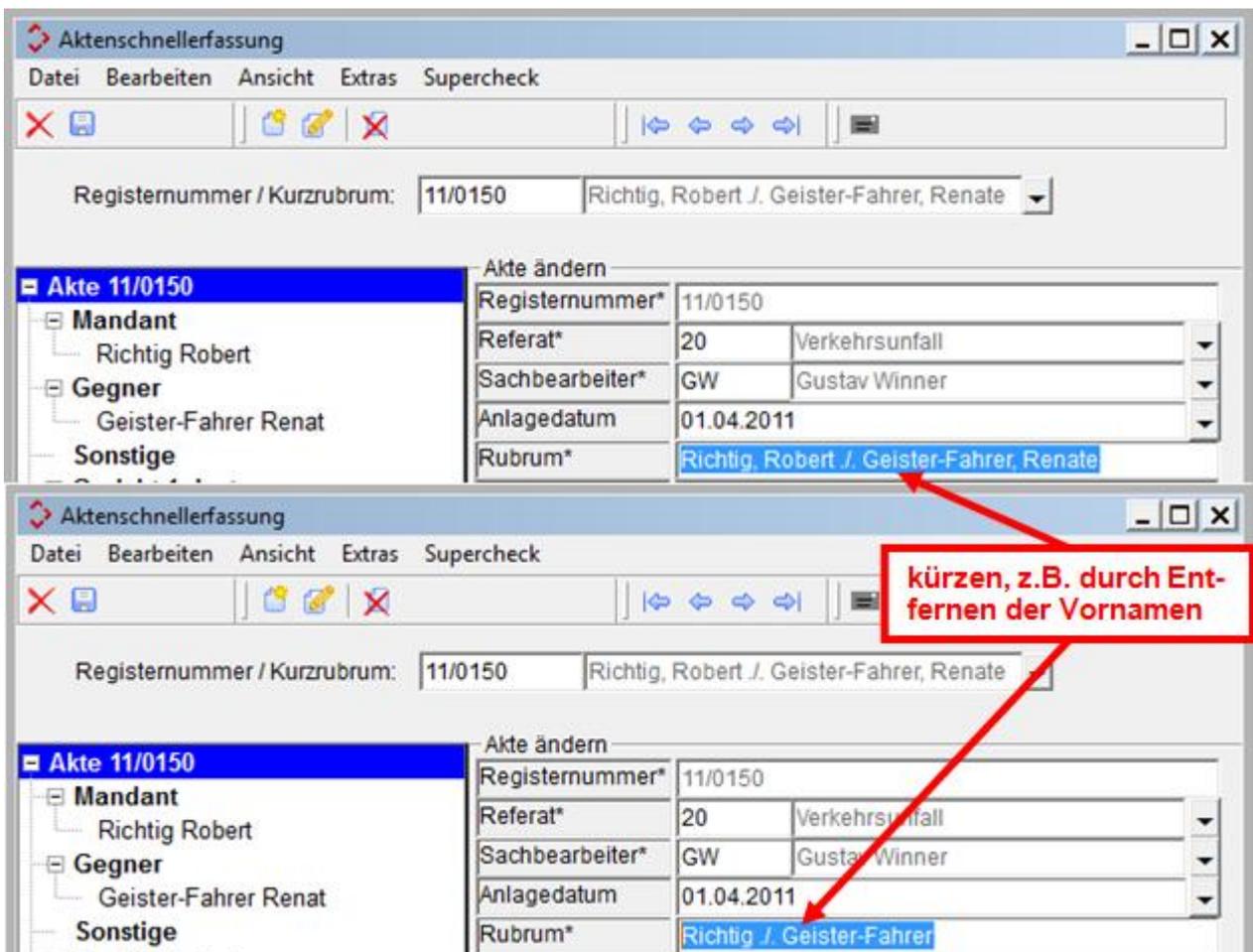
Zurück    Anfragen

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** 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: "Zwischenspeichern".

Sie haben die Möglichkeit, beliebig viele Deckungsanfragen zu sichern. Wenn Sie das Recht dazu besitzen, können Sie auch von anderen Mitarbeitern die Schadenmeldungen fortsetzen. Besitzen 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 \*

Ihr Aktenzeichen \*

Aktenkurzbezeichnung \*

Versicherungsscheinnummer \*

**Mandant**

Vorname \*

Nachname / Firmenname \*

Straße und Hausnummer \*

PLZ \* /Ort \*

Land \*

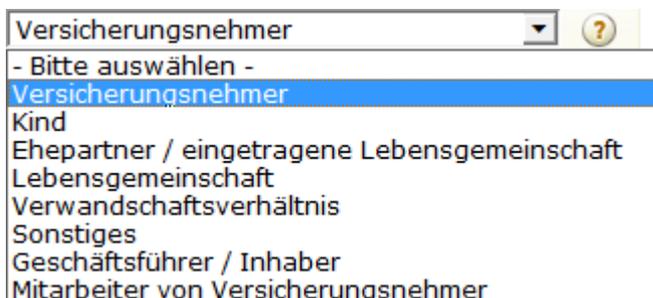


Die Datenfelder, die von **drebis** mit der Aufforderung **- Bitte auswählen -** versehen sind oder in denen Abfragen **ja** **nein** erscheinen, müssen unbedingt noch manuell gefüllt werden, damit die Anfrage verarbeitet werden kann.

**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,



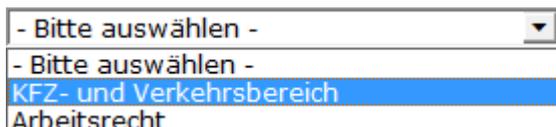
die Sie nach der jeweiligen Sachlage auswählen. In unserem Fallbeispiel wählen Sie als Stellung **Versicherungsnehmer** aus.

### 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** .

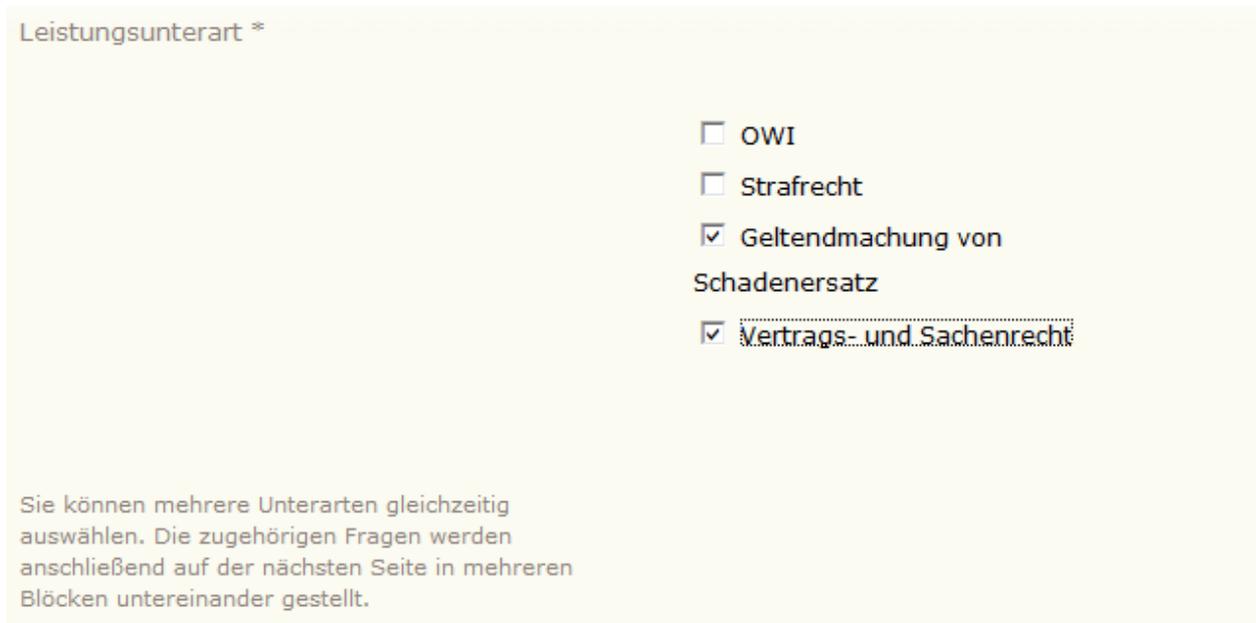
### 3.5.5.7.3 Abfrage „Es geht um“ im Bereich Art der Meldung

Für die Abfrage **Es geht um** öffnen Sie das Auswahlmnü 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 Auswahlmnü, 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<br><input checked="" type="checkbox"/> Insasse<br><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



**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

 Pfefferminzia

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<br>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.

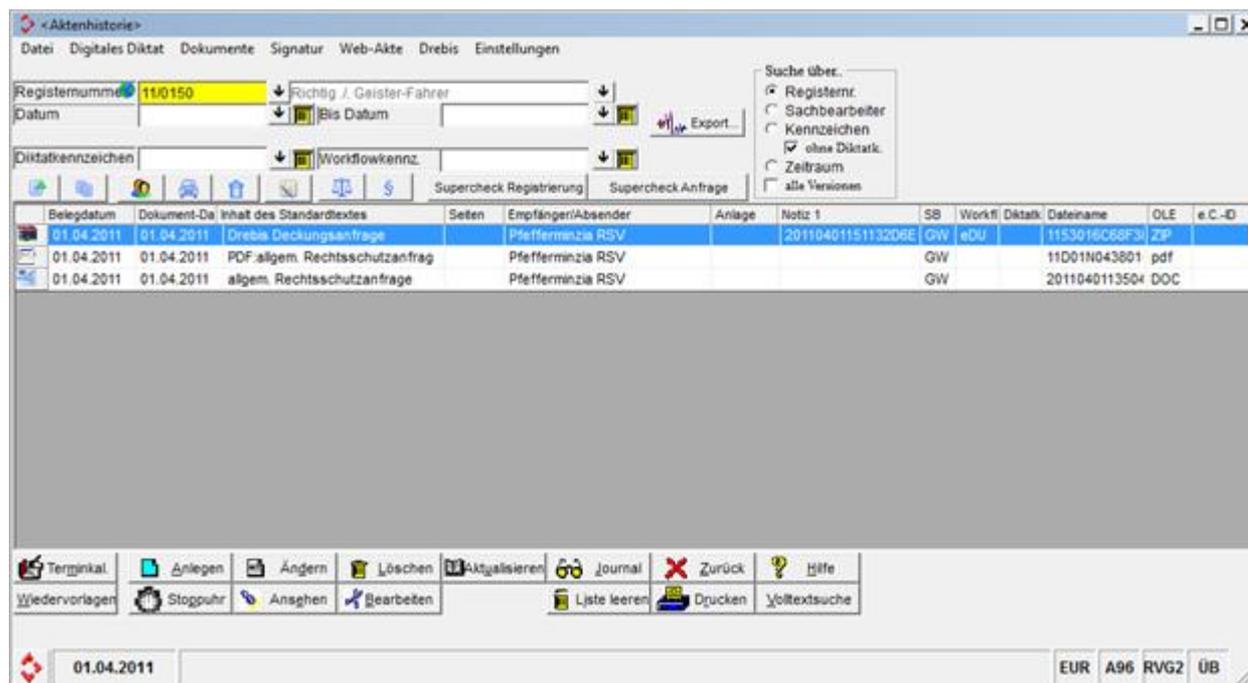
 [Übermittlungsbestätigung](#)

**Weiter**

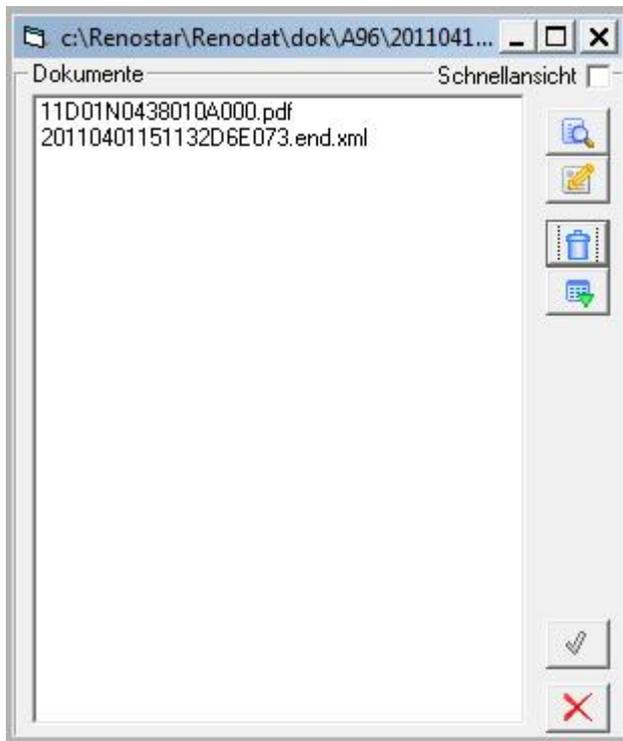
Über den Button **Weiter** gelangen Sie auf die Übersichtseite von **drebis**, auf der das Mandat bereits eingetragen ist.

### 3.5.5.9 Speichern der Bestätigungsnotiz der drebis zur Aktenhistorie

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



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



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  
 Pfefferminziestr. 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 Müller  
 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**  
**Schadenummer:**

```

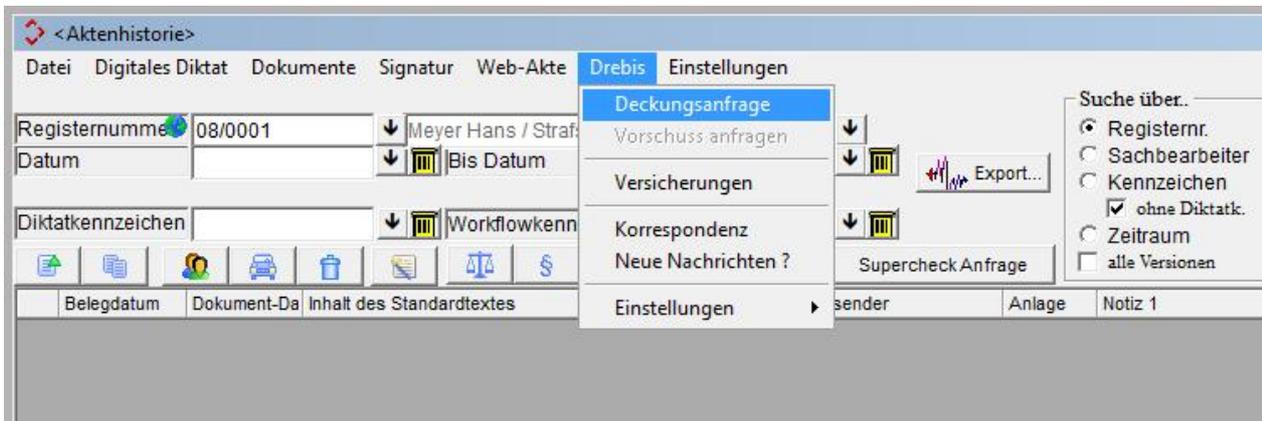
<!--/Kampfbefehle
<Aktiv RegNr="11/0150" Kurzbezeichnung="Richtig ./, Geister-Fahrer" Versicherung="Pfefferminzia (Test)" VersicherungsID="49"
Versicherungsscheinnummer="5645132123" />
<!--/PERSONEN
<Person Art="Mantant" Vorname="Robert" Nachname="Richtig" Namenszusatz="" Ort="Selters" PlZ="65618" Postfach="" Telefon="06483 75842" Ansrede="Herr"
Email="robert.richtig@wsh.de"Autoren="" GeburtsTag="27.12.1985" Land="Deutschland" Geschlecht="männlich" Grad="12" Strasse="Brunnenstraße 45" Titel=""
Titel="" />
<Person Art="Gegner" Vorname="Renate" Nachname="Geister-Fahrer" Namenszusatz="" Ort="Offenbach" PlZ="63071" Postfach="" Telefon="069 207854"
Ansrede="Frau" Email="" GeburtsTag="" Land="Deutschland" Geschlecht="(unbekannt)" Grad="" Strasse="Lichtstr. 4" Telefax="" Titel="" />
<!--/PERSONEN
<!--/Dokumente
<Dokument Checked="True" Beschreibung="PDF:allgem. Rechtsschutzantrag" Surfx="pdf" FilName="11DD1N043801QA000.pdf"
PfadFin="c:\ReNoStar\ReNoStar\WebPortal\ Dokumente\2011040115113206F078\11DD1N043801QA000.pdf" />
<!--/Dokumente
<!--/Resultate
<Result Datum="01.04.2011 15:30:16" CompanyName="ReNoStar GmbH" ProductName="ReNoStar" ProductVersion="3.10.16/3"
<Result Status="Portal" Number="01" Bezeichnung="https://test.drcbis.de/RSPPresentation/Login.xhtml?key=txivna2f-zif" ProcedureName="SendenTest()"
ModulName="Deckungsanfrage" />
<!--/Resultate
<!--/Kampfbefehle

```

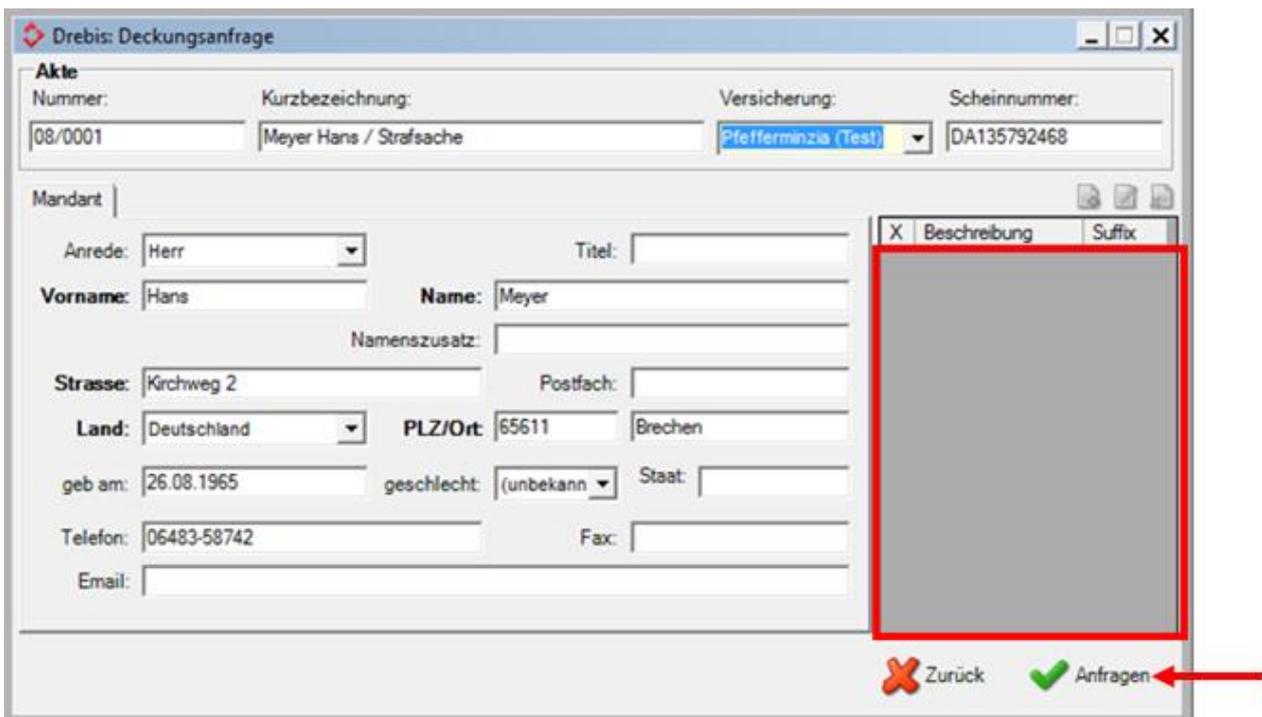
Die geöffneten Programmfenster werden jeweils über die Button **Programm schließen**  bzw.  **Zurück** geschlossen.

### 3.5.6 Deckungsanfrage ohne Dokument

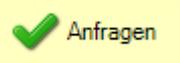
**Drebis** akzeptiert inzwischen auch Deckungsanfragen ohne anhängendes Anschreiben. Auch für diesen Zweck nutzen Sie die Programmfunktion **Deckungsanfrage**.



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



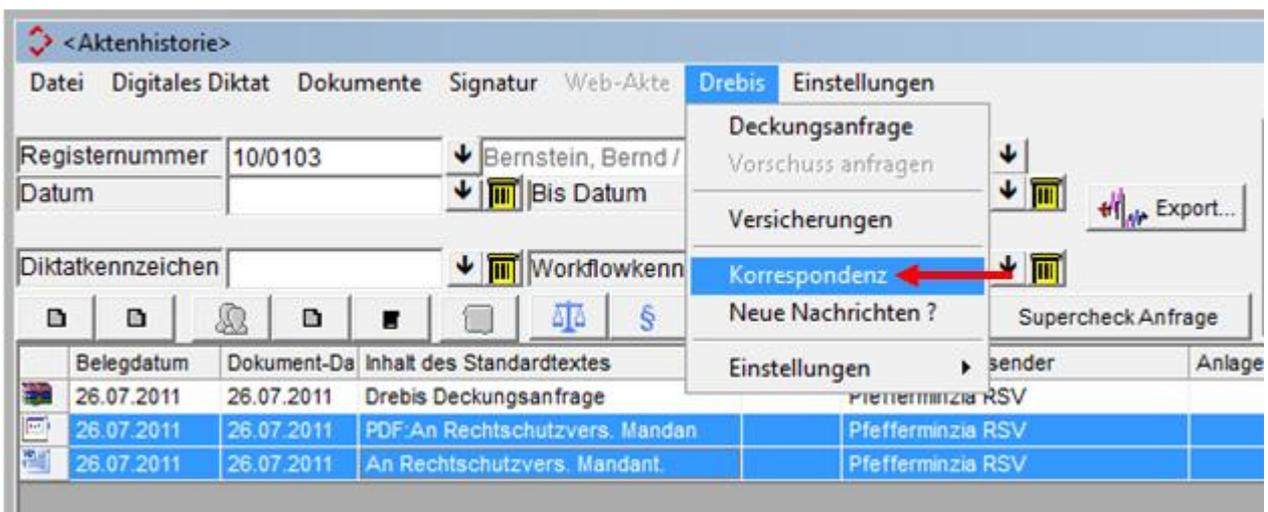
in der bei leerer **Aktenhistorie** auch kein anhängendes Dokument vorhanden ist.

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.



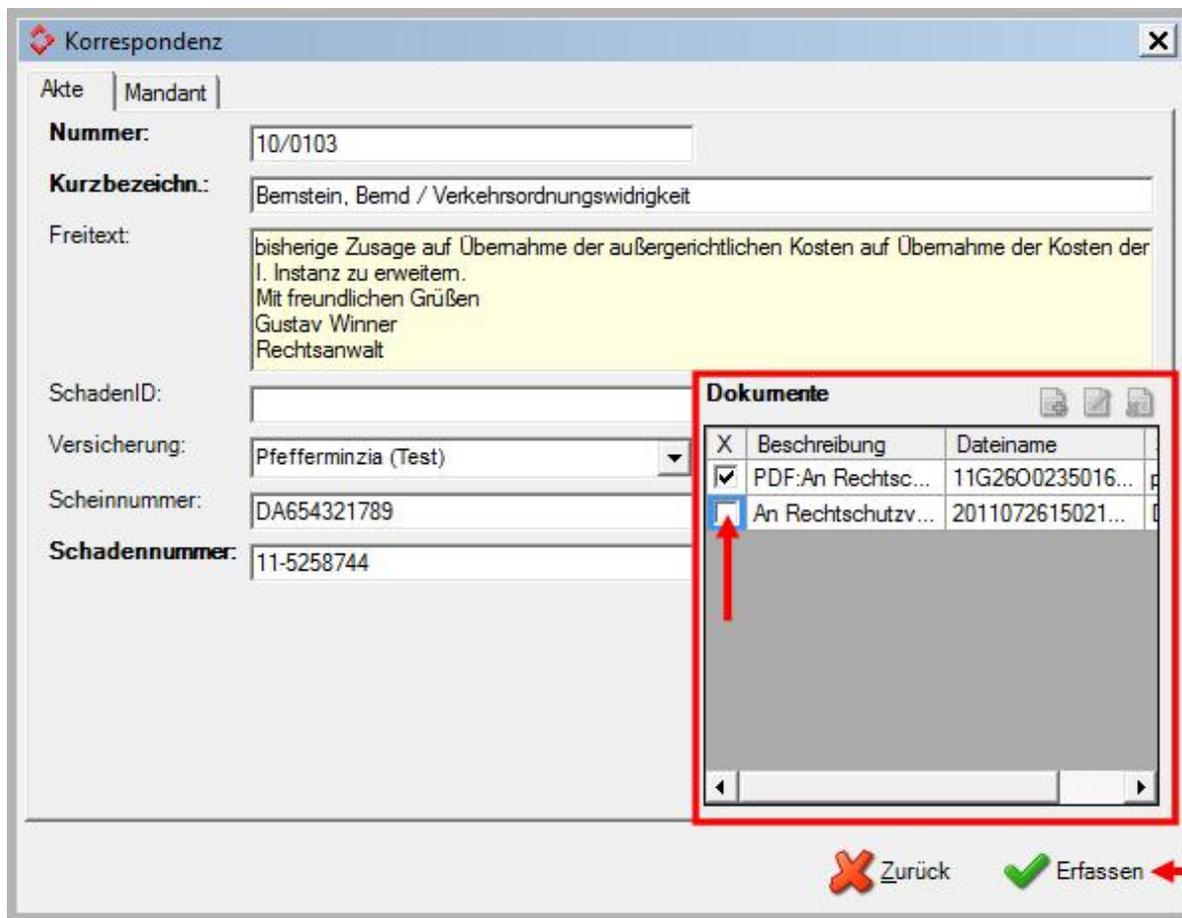
### 3.5.7 Korrespondenz über das drebis-Portal

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

| X                                   | Beschreibung        | Dateiname        |
|-------------------------------------|---------------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | PDF:An Rechtsc...   | 11G2600235016... |
| <input type="checkbox"/>            | An Rechtsschutzv... | 2011072615021... |

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**  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.

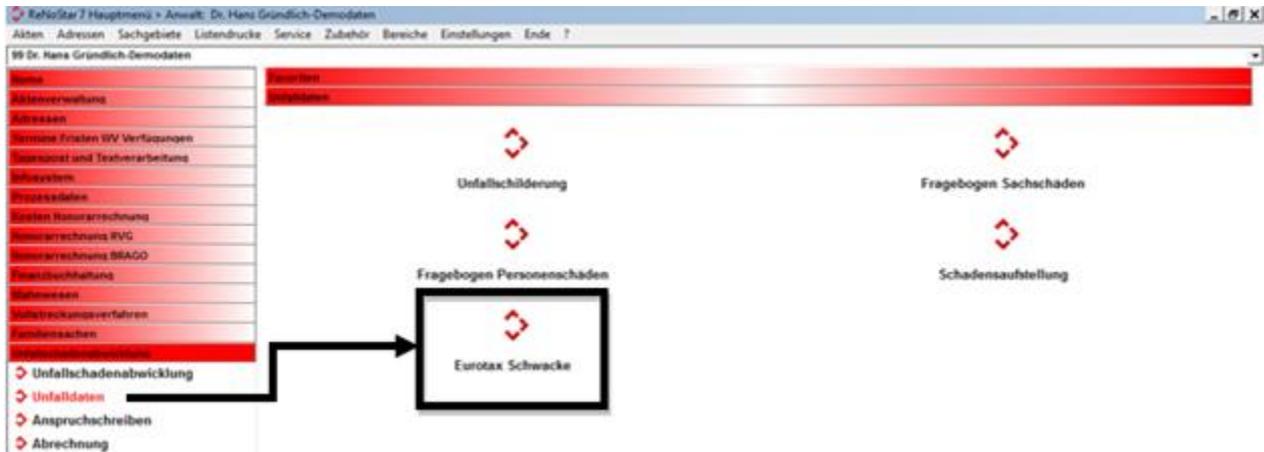
Die Nutzungsausfallentschädigung sowie die Automietwagenklassen ermittelt Rechtsanwalt Winner für seinen Mandanten online über das Portal der Eurotax Schwacke GmbH.

### 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**  **Speichern** in **ReNoStar** hinterlegen. So ist sicher gestellt, dass Sie die obligatorische Anmeldung

## Login

|              |   |
|--------------|---|
| Benutzername | <input type="text"/>                      |
| Kennwort     | <input type="password"/>                  |
|              | <input type="button" value="✓ Anmelden"/> |

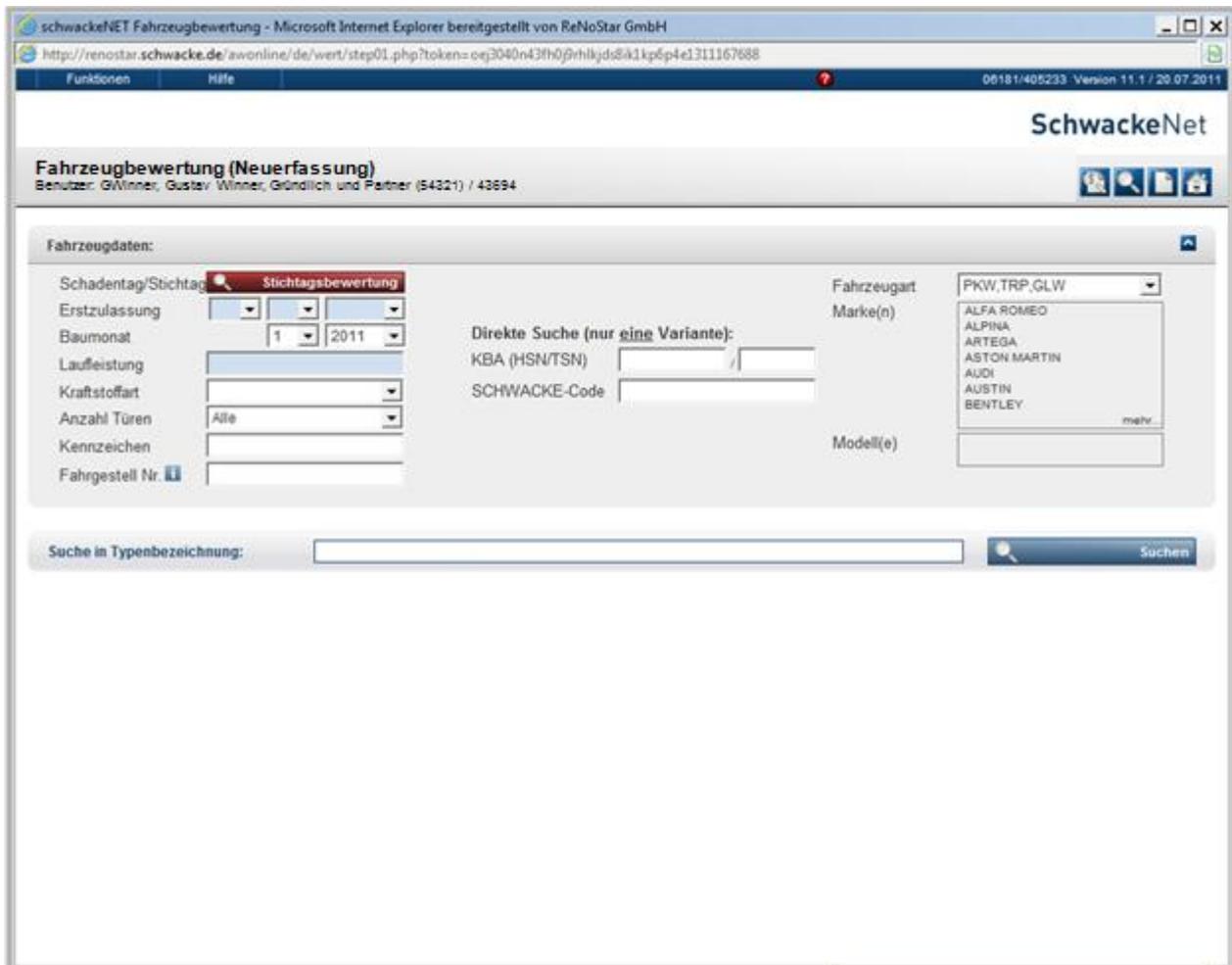
Wenn nach dem Login kein Fenster geöffnet wurde, bitte ([hier](#)) klicken.

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

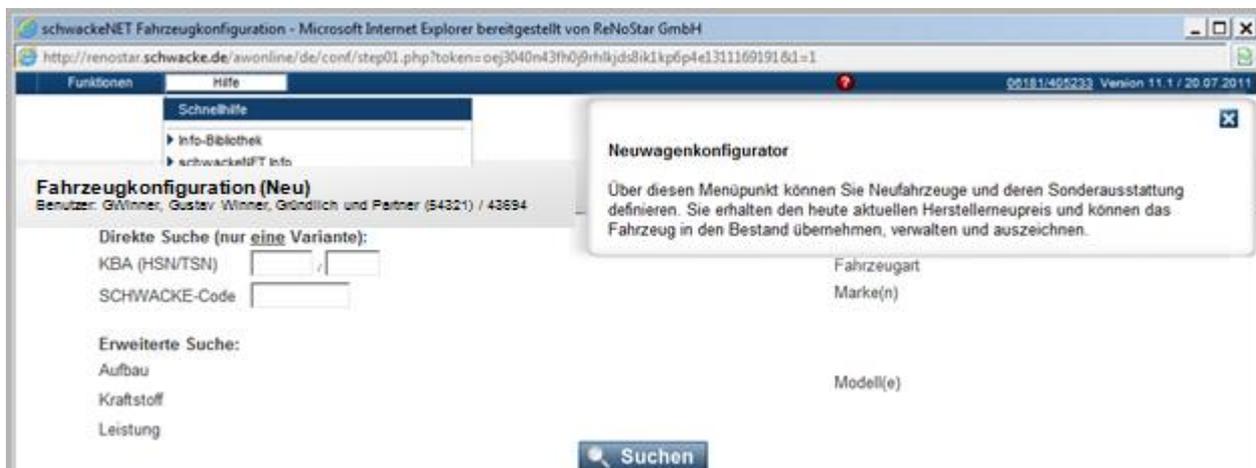
Über die Menüleiste



können Sie den Programmbereich **Funktionen** mit dessen Untermenüs aufrufen. Beispiel:



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



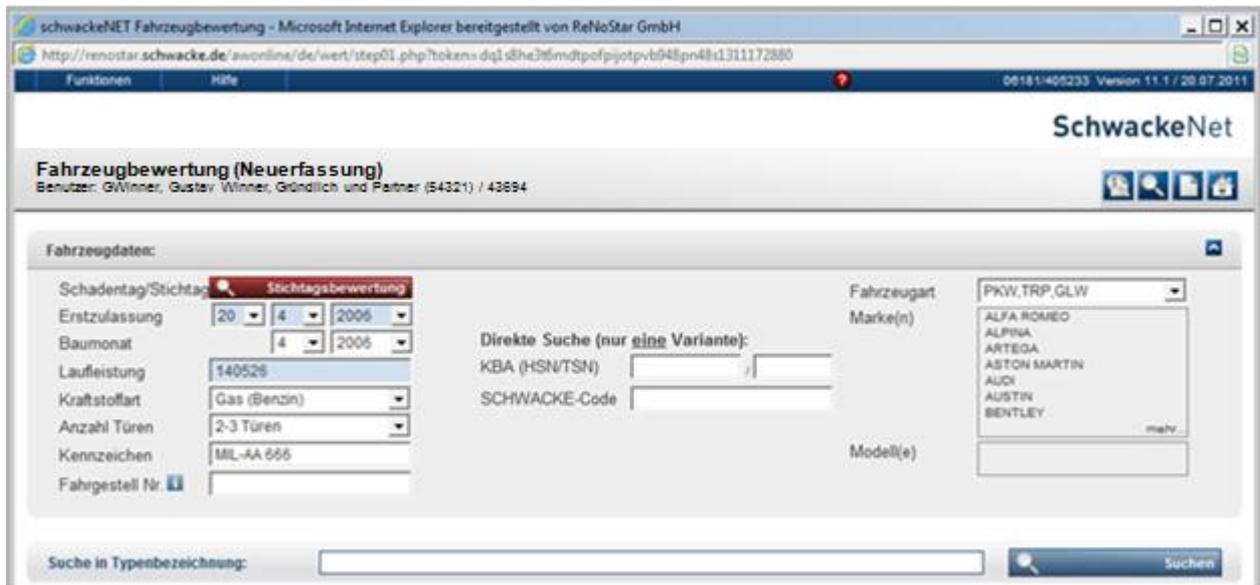
speziell die auf die gewählte Programmfunktion von **SchwackeNet** abgestimmte Information.



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.



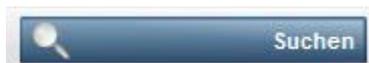
Zur Ermittlung des gesuchten Fahrzeugs bietet **SchwackeNet** unterschiedliche Suchmethoden an.

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

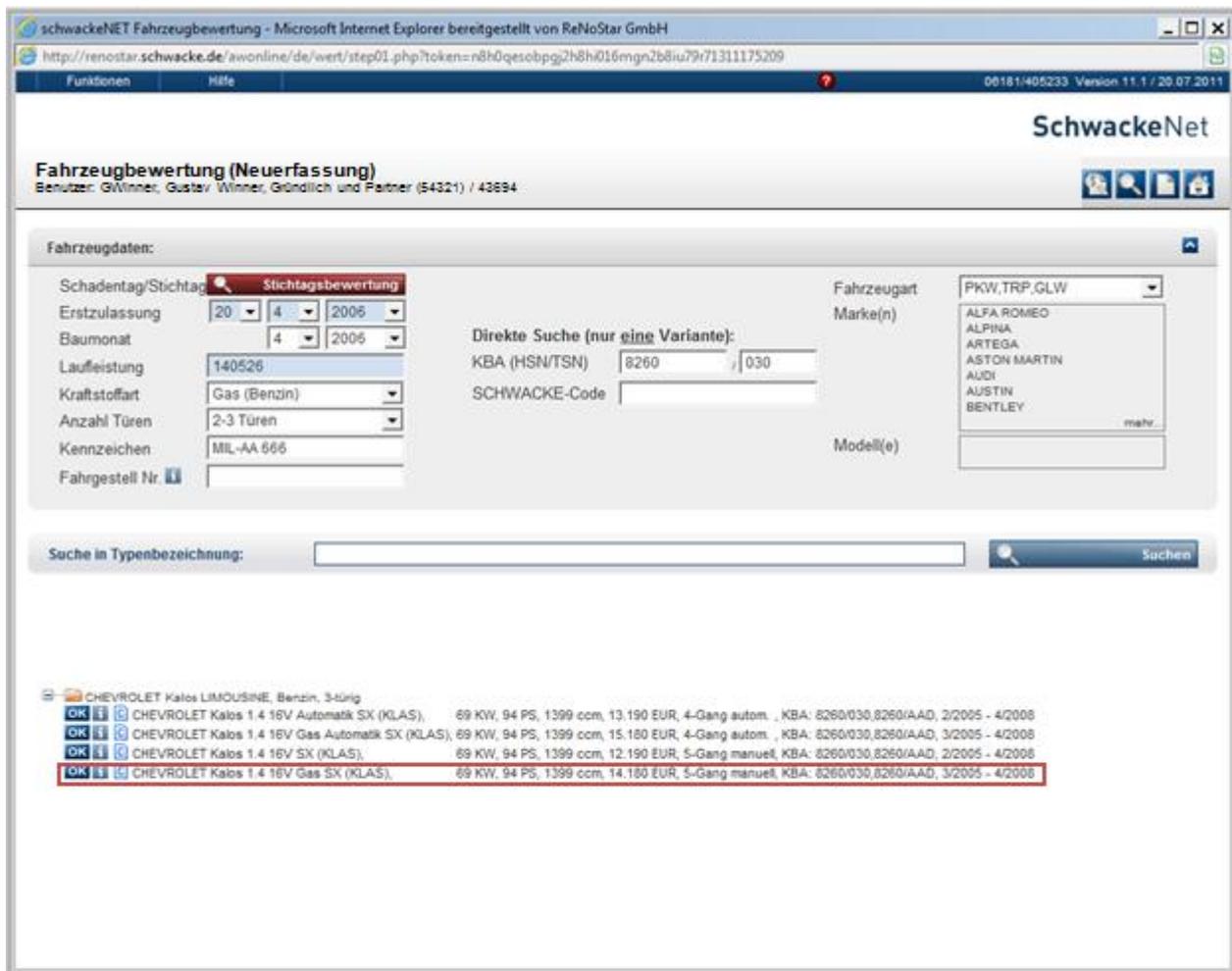
Falls die Hersteller- und Typ-Schlüsselnummer (**HSN / TSN**) bekannt ist, geben Sie diese in die entsprechend bezeichneten Datenfelder ein

**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

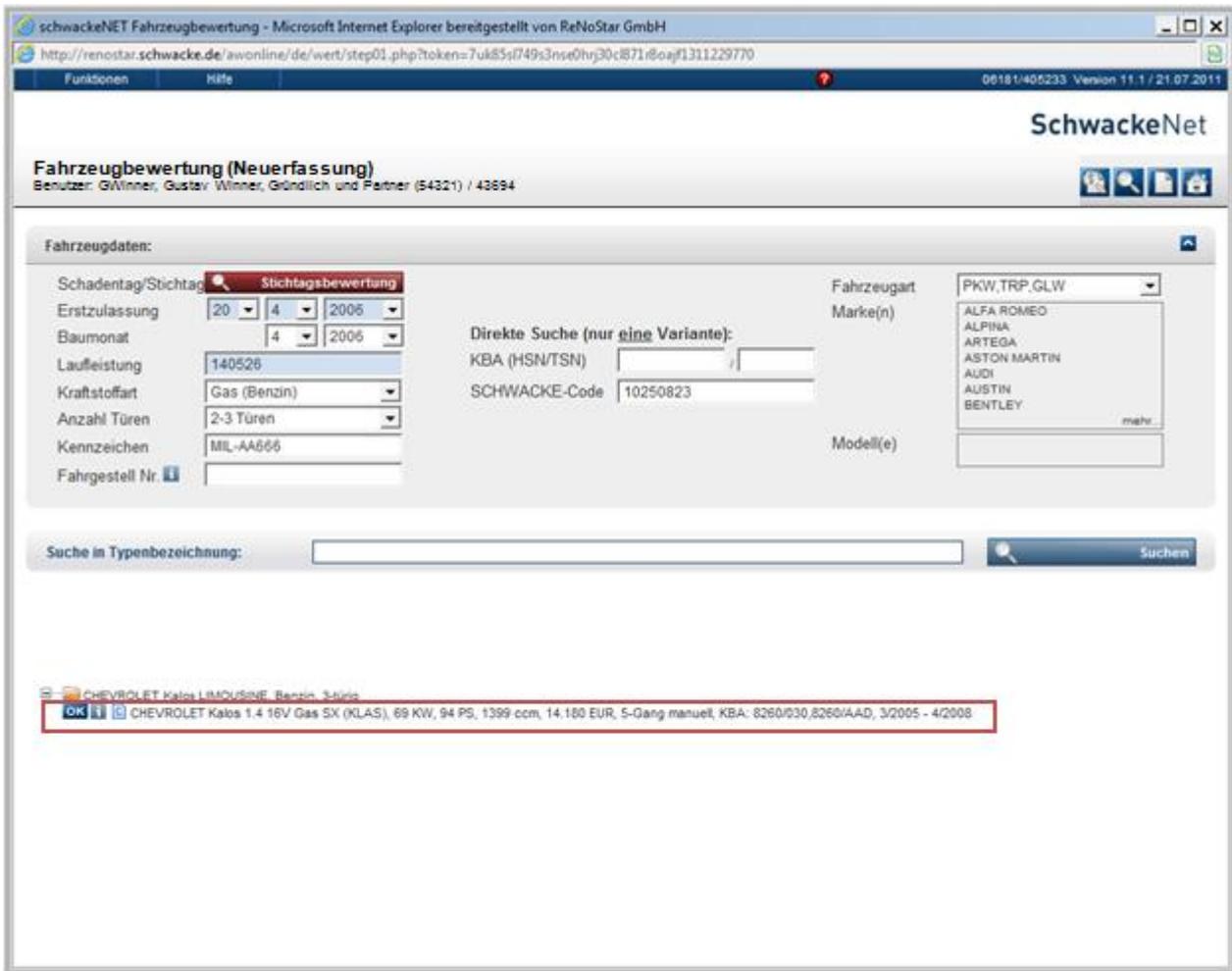
**Eurotax Schwacke** hat sämtliche Fahrzeuge mit einem internen **SCHWACKE-Code** versehen. Sollte der **SCHWACKE-Code** des gesuchten Fahrzeugs bekannt sein, geben Sie diesen in das entsprechende Datenfeld ein

SCHWACKE-Code

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



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

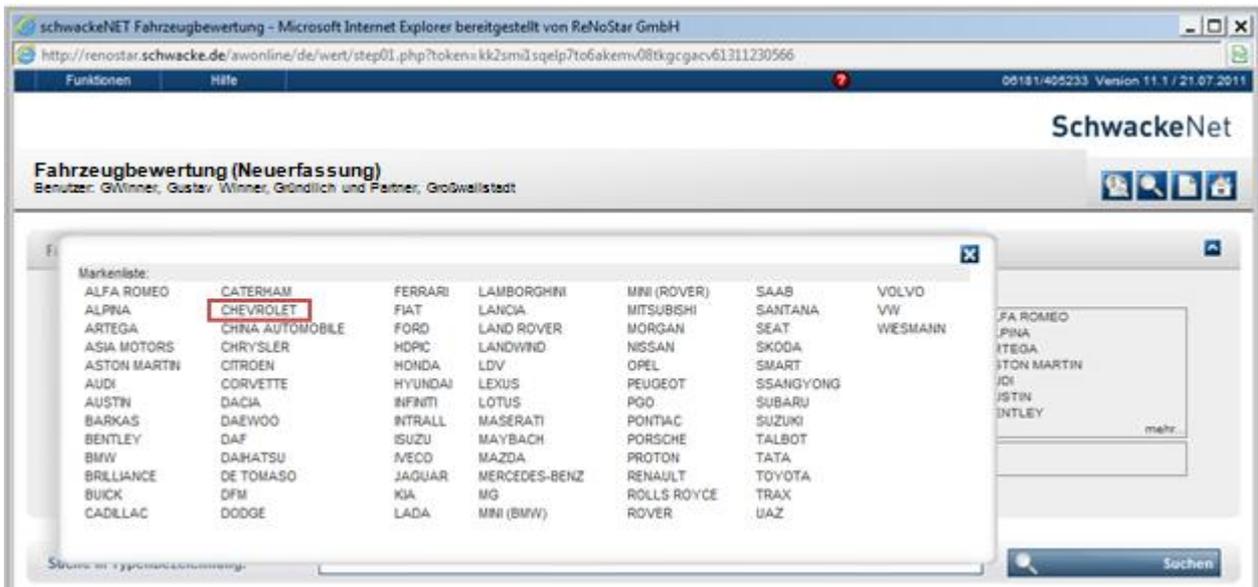


### 3.6.5.3 Suche über die Fahrzeugart

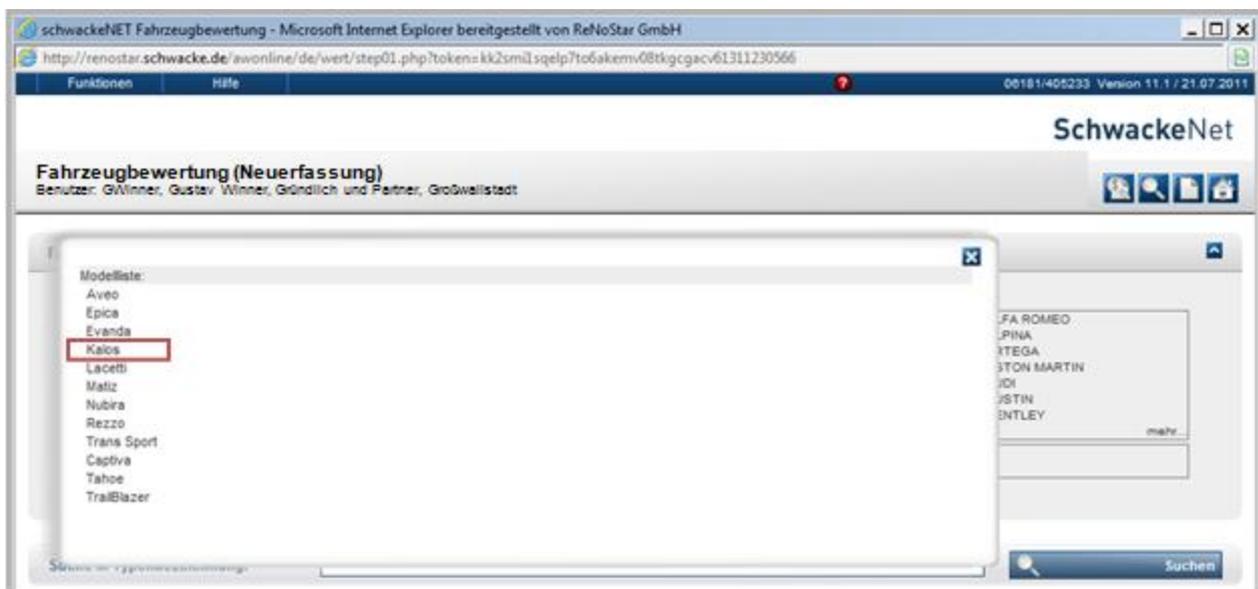
Sollte weder die **HSN / TSN**, noch der **SCHWACKE-Code** bekannt sein, steht als Suchkriterium auch die etwas aufwändigere, jedoch ebenso zielführende Suche über die **Fahrzeugart** zur Verfügung.



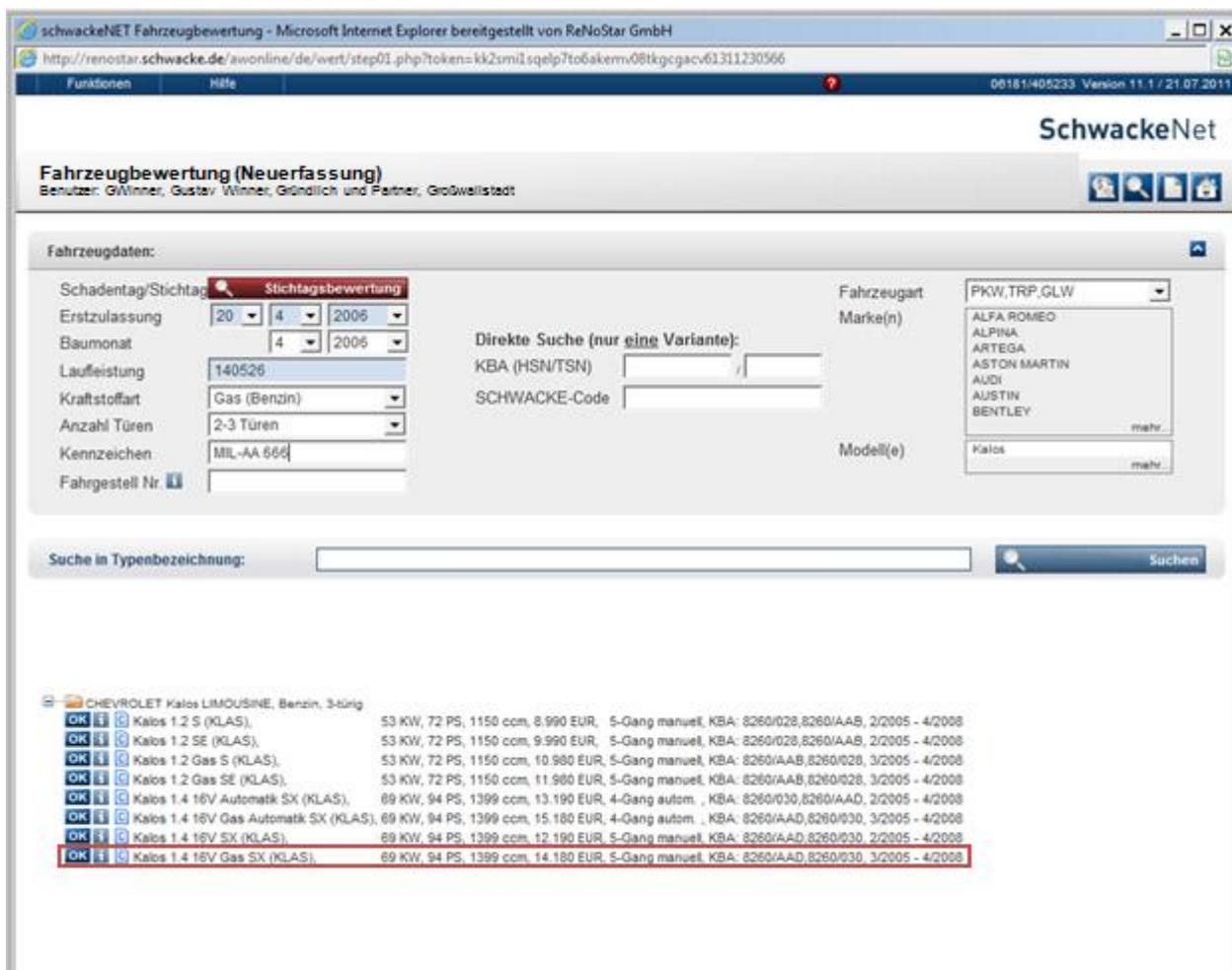
Im Markenfenster sind nur die alphabetisch ersten Marken aufgeführt. Die komplette Liste aller gängigen Fabrikate erhalten Sie mit Klick auf den Button **mehr...** [mehr...](#)



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**.

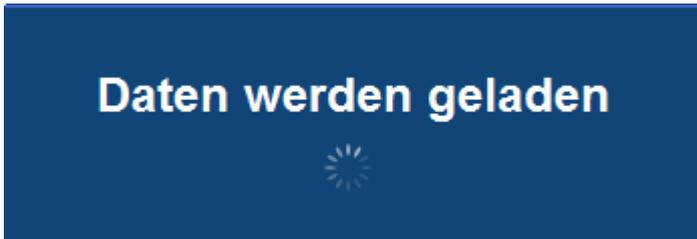
#### 3.6.6.1 Fahrzeug übernehmen und bewerten

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

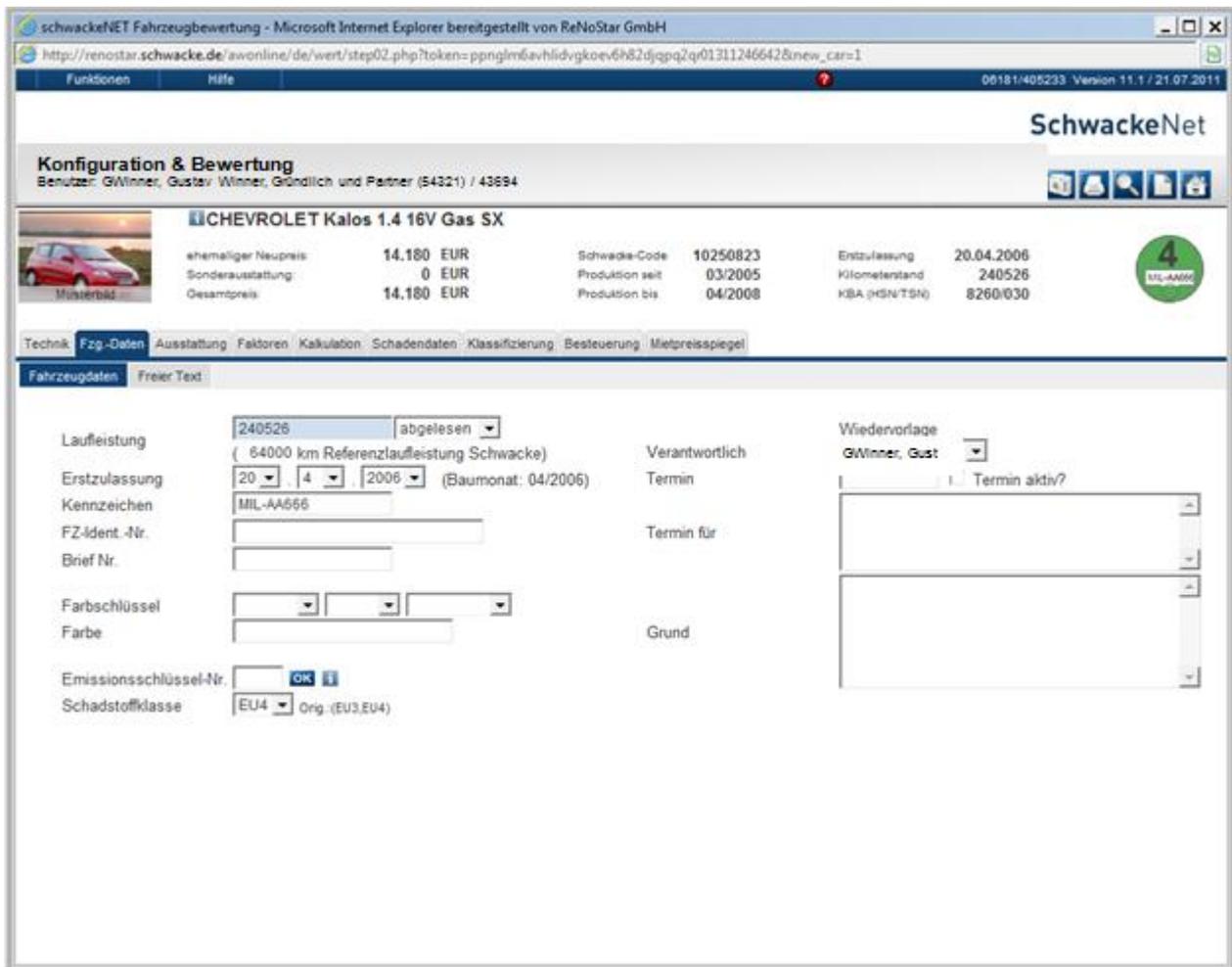
CHEVROLET Kalos LIMOUSINE, Benzin, 3-türig  
 OK CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX (KLAS), 69 KW, 94 PS, 1399 ccm, 14.180 EUR, 5-Gang manuell, KBA: 8260/030,8260/AAAD, 3/2005 - 4/2008



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



zur Registerkarte **Fzg.-Daten**.



**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 (gdn/TSN)  | 8260/030   |

**Fahrzeugdaten** | Freier Text

Laufeistung: 240526 (abgelesen) (64000 km Referenzlaufeistung Schwacke)  
 Verantwortlich: GWinner, Gustav Winner  
 Erstzulassung: 20/4/2006 (Baumonat: 04/2006)  
 Kennzeichen: MIL-AA666  
 FZ-Ident.-Nr.:  
 Brief Nr.:  
 Farbschlüssel:  
 Farbe:  
 Emissionsschlüssel-Nr.:  
 Schadstoffklasse: EU4 (Orig.: EU3, EU4)

### 3.6.6.1.1 Ermittlung der Nutzungsausfallentschädigung und Übernahme nach ReNoStar

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



schwackeNET Fahrzeugbewertung - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von ReNoStar GmbH  
 http://renostar.schwacke.de/awonline/de/wert/step02.php?token=ppnglm6avhldvgkoev6h82djqqq2qr01311246642&new\_car=1

Funktionen Hilfe 06181/405233 Version 11.1 / 21.07.2011

**SchwackeNet**

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

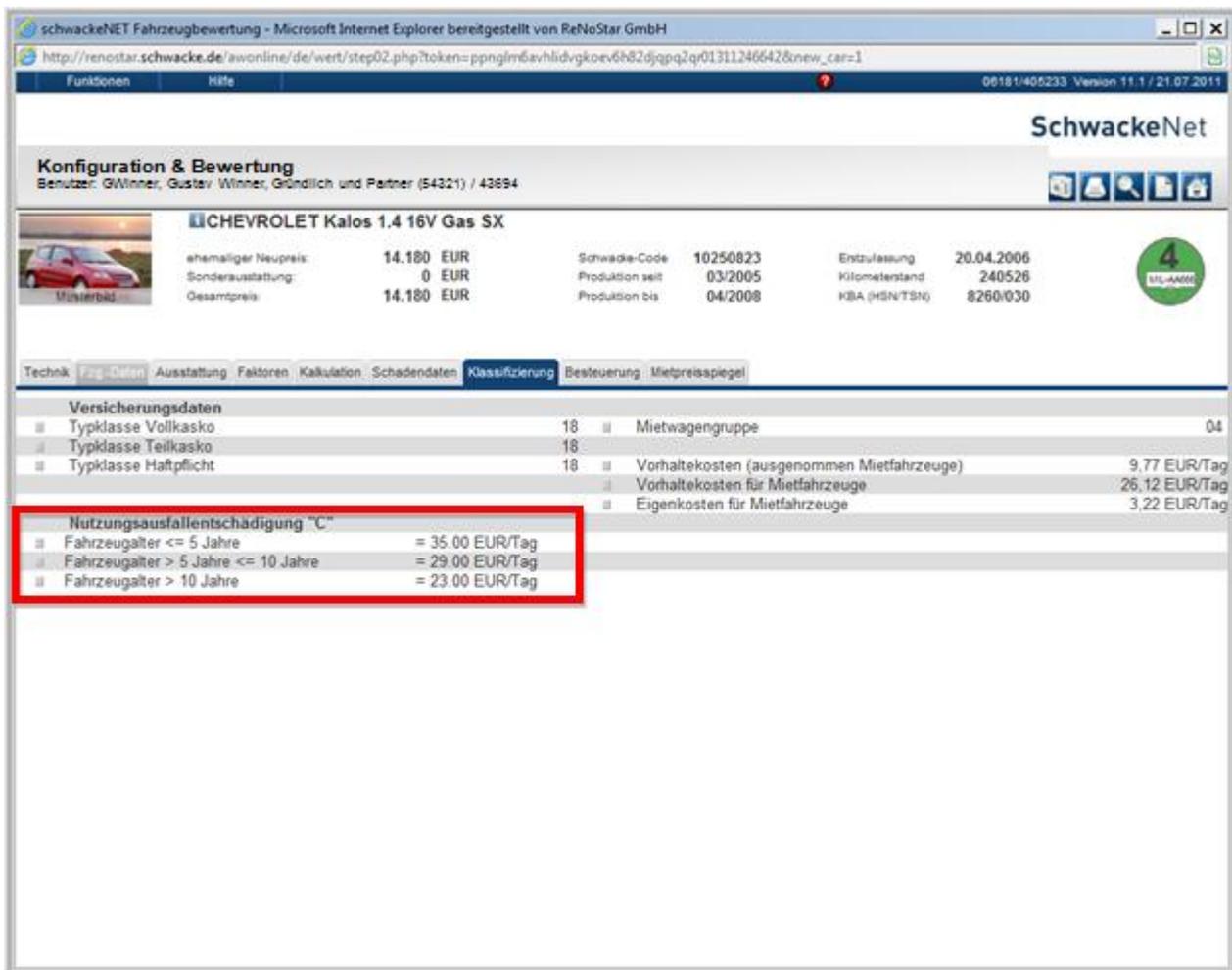
**CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX**

|                      |            |                 |          |                |            |
|----------------------|------------|-----------------|----------|----------------|------------|
| ehemaliger Neupreis: | 14.180 EUR | Schwacke-Code   | 10250823 | Entzusageung   | 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 **Fzg-Daten** Ausstattung Faktoren Kalkulation Schadendaten **Klassifizierung** Besteuerung Mietpreispiegel

Fahrzeugdaten Freier Text

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



schwackeNET Fahrzeugbewertung - Microsoft Internet Explorer bereitgestellt von ReNoStar GmbH  
 http://renostar.schwacke.de/awonline/de/wert/step02.php?token=ppnglm6avhldvgkoev6h82djqqq2qr01311246642&new\_car=1

Funktionen Hilfe 06181/405233 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 | Schwacke-Code   | 10250823 | Entzusageung   | 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 **Fzg-Daten** Ausstattung Faktoren Kalkulation Schadendaten **Klassifizierung** Besteuerung Mietpreispiegel

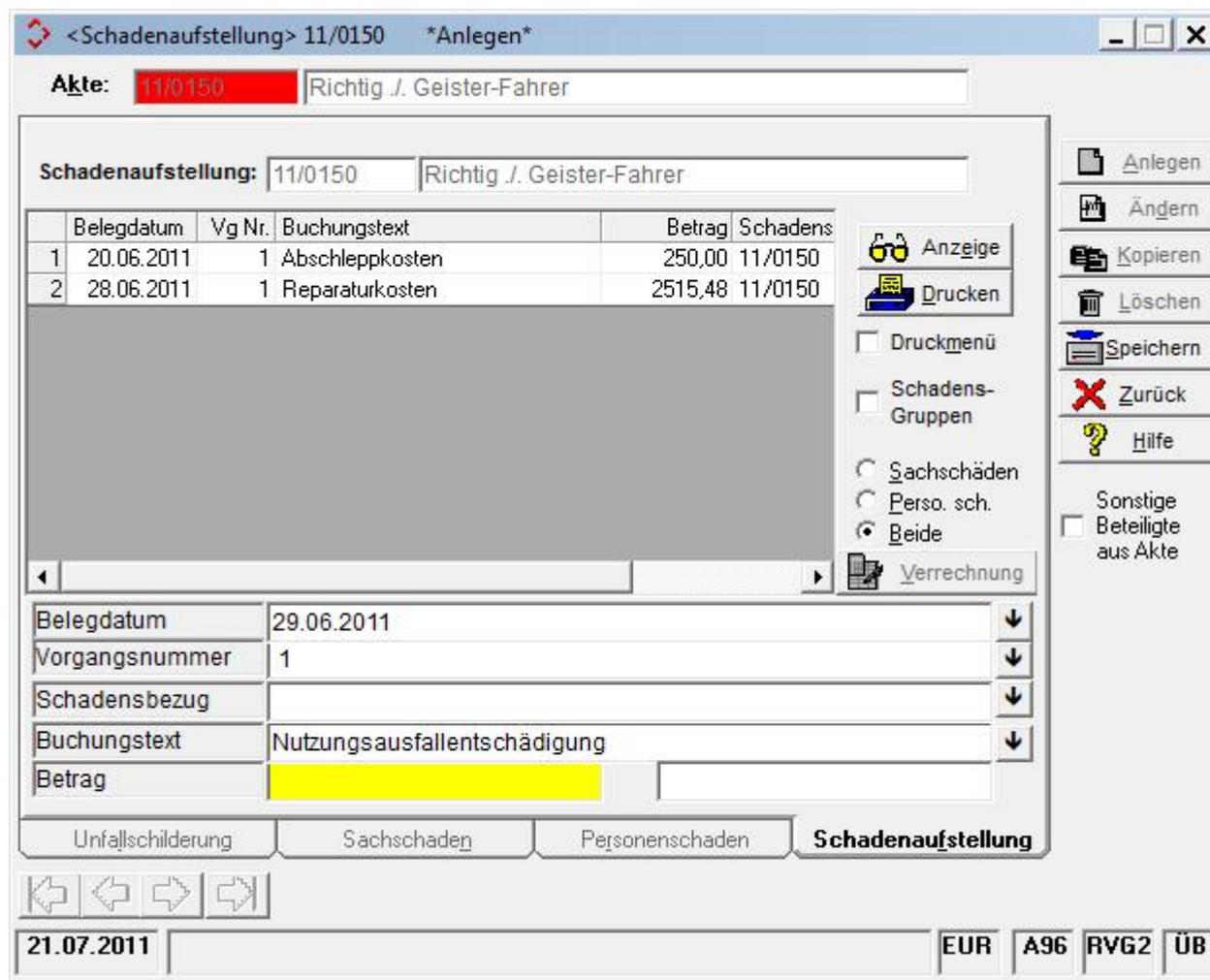
**Versicherungsdaten**

|                       |    |  |               |
|-----------------------|----|--|---------------|
| Typklasse Vollkasko   | 18 | Mietwagengruppe                            | 04            |
| Typklasse Teilkasko   | 18 |  |               |
| Typklasse Haftpflicht | 18 | Vorhaltekosten (ausgenommen Mietfahrzeuge) | 9,77 EUR/Tag  |
|                       |    | Vorhaltekosten für Mietfahrzeuge           | 26,12 EUR/Tag |
|                       |    | Eigenkosten für Mietfahrzeuge              | 3,22 EUR/Tag  |

**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 / J. Geister-Fahrer

Schadenaufstellung: 11/0150 | Richtig / J. 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  |

|                |                              |
|----------------|------------------------------|
| Belegdatum     | 29.06.2011                   |
| Vorgangsnummer | 1                            |
| Schadensbezug  |                              |
| Buchungstext   | Nutzungsausfallentschädigung |
| Betrag         | 35,00                        |

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

|            |  |     |     |      |    |
|------------|--|-----|-----|------|----|
| 21.07.2011 |  | EUR | A96 | RVG2 | ÜB |
|------------|--|-----|-----|------|----|

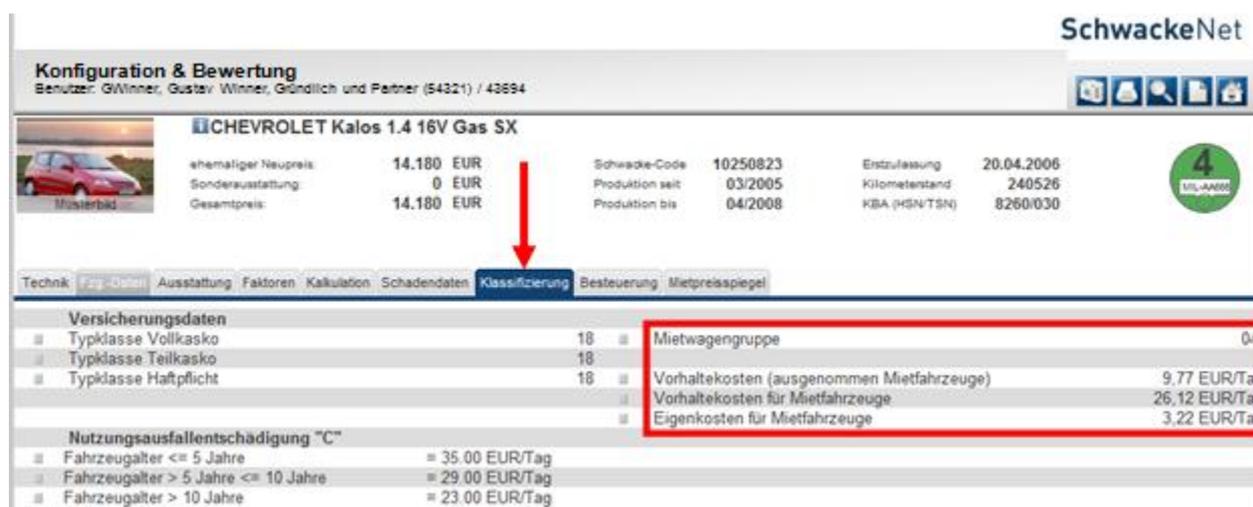
Das für die interne Verarbeitung innerhalb **ReNoStar** erforderliche Komma als Dezimaltrennzeichen wird automatisch gesetzt.

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

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**.



**SchwackeNet**

**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** | Besteuerung | Mietpreisspiegel

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



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

Ausgabe    
 PLZ-Gebiet  

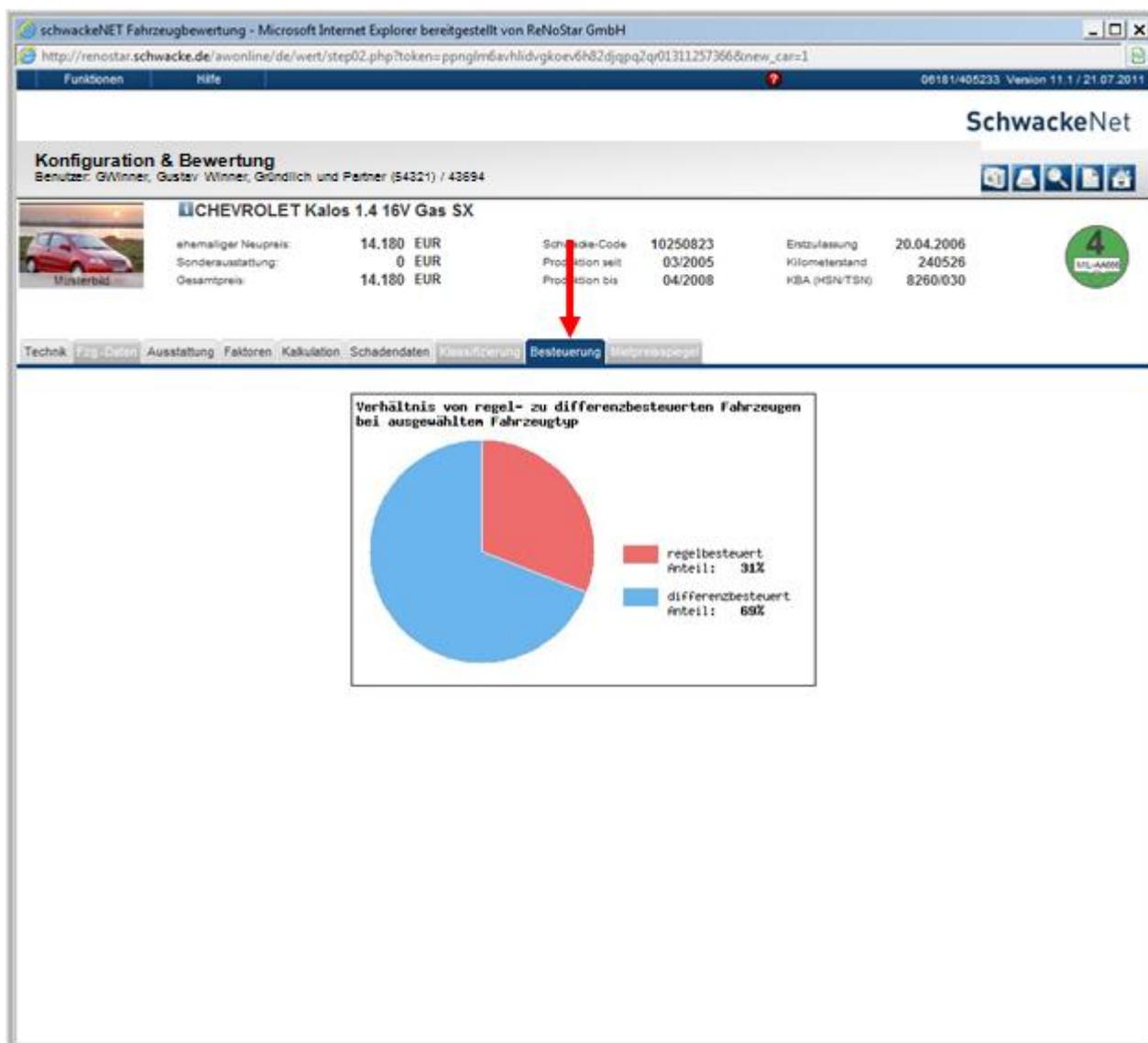
| Plz-Gebiet = 638 |               | Normaltarif    |                |               |                  |
|------------------|---------------|----------------|----------------|---------------|------------------|
| Klasse           |               | 1-Tagespausch. | 3-Tagespausch. | Wochenpausch. | Wochenendpausch. |
| 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) |               |                           |                |               |                |                |               |
|---|---------------|---------------------------|----------------|---------------|----------------|----------------|---------------|
| Klasse                                  |               | Vollkasko (CDW, incl. TP) |                |               | Teilkasko (TP) |                |               |
|   |               | 1-Tagespausch.            | 3-Tagespausch. | Wochenpausch. | 1-Tagespausch. | 3-Tagespausch. | Wochenpausch. |
| 4                                       | Minimum       | 5,00                      | 15,00          | 35,00         | 7,00           | 21,00          | 49,00         |
|   | Maximum       | 47,60                     | 142,80         | 333,20        | 12,36          | 37,08          | 86,52         |
|   | Modus         | 22,00                     | 66,00          | 154,00        | 10,50          | 31,50          | 73,50         |
|   | Anz.Modus     | 2.964,00                  | 2.965,00       | 1.661,00      | 192,00         | 192,00         | 192,00        |
|   | arith. Mittel | 22,62                     | 67,17          | 149,48        | 10,44          | 31,32          | 73,09         |
|   | nahe Mittel   | 22,61                     | 67,00          | 149,02        | 10,50          | 31,50          | 73,50         |
|   | Median1       | 22,00                     | 66,00          | 150,85        | 10,50          | 31,50          | 73,50         |
|   | Median2       | 22,00                     | 66,00          | 0,00          | 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,



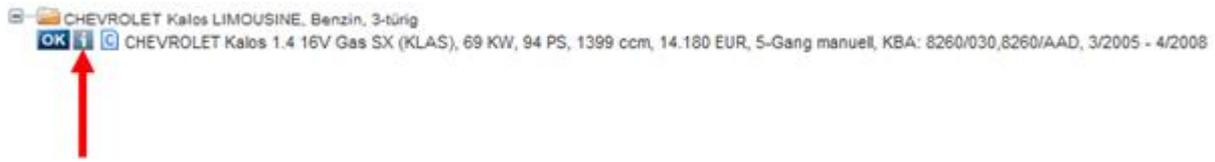
The screenshot shows the 'Besteuerung' (Taxation) tab for a Chevrolet Kalos 1.4 16V Gas SX. A red arrow points to the 'Besteuerung' tab in the navigation bar. Below the navigation bar, a pie chart titled 'Verhältnis von regel- zu differenzbesteuerten Fahrzeugen bei ausgewählten Fahrzeugtyp' (Ratio of regular to differential tax vehicles for selected vehicle type) is displayed. The chart shows that 31% of vehicles are regular tax (regelbesteuert) and 69% are differential tax (differenzbesteuert).

| Kategorie          | Anteil |
|--------------------|--------|
| regelbesteuert     | 31%    |
| differenzbesteuert | 69%    |

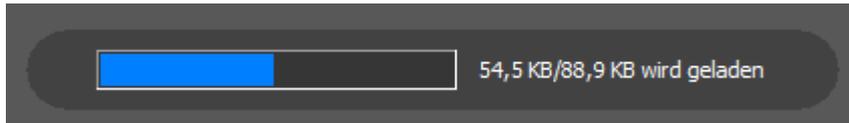
über die Ihnen das Verhältnis von regel- zu differenzbesteuerten Fahrzeugen des ausgewählten Fahrzeugtyps angezeigt wird.

### 3.6.6.2 Serienausstattung anzeigen

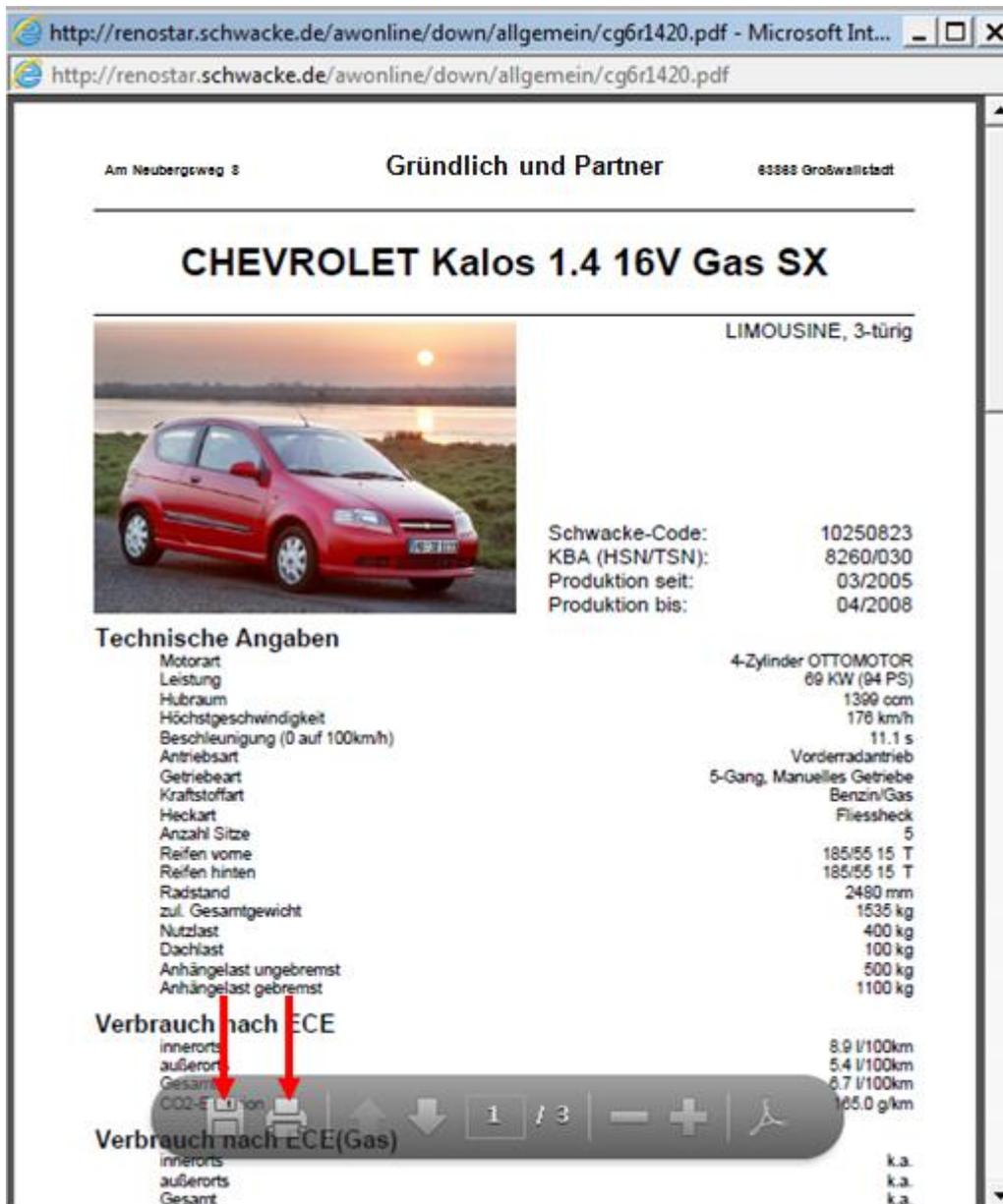
Informationen zur Serienausstattung erhalten Sie nach Ermittlung des gesuchten Fahrzeugs über das Icon , das sich als zweites Symbol vor dem ermittelten Fahrzeug befindet.



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



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



Am Neubergerweg 3      **Gründlich und Partner**      63888 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 <sup>3</sup>       |
| 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 |
| CO <sub>2</sub> -Emission | 165.0 g/km  |

**Verbrauch nach ECE(Gas)**

|           |      |
|-----------|------|
| innerorts | k.a. |
| außerorts | k.a. |
| Gesamt    | k.a. |

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.

 CHEVROLET Kalos LIMOUSINE, Benzin, 3-türig  
OK  CHEVROLET Kalos 1.4 16V Gas SX (KLAS), 69 KW, 94 PS, 1399 ccm, 14.180 EUR, 5-Gang manuell, KBA: 8260/030,8260/AAD, 3/2005 - 4/2008



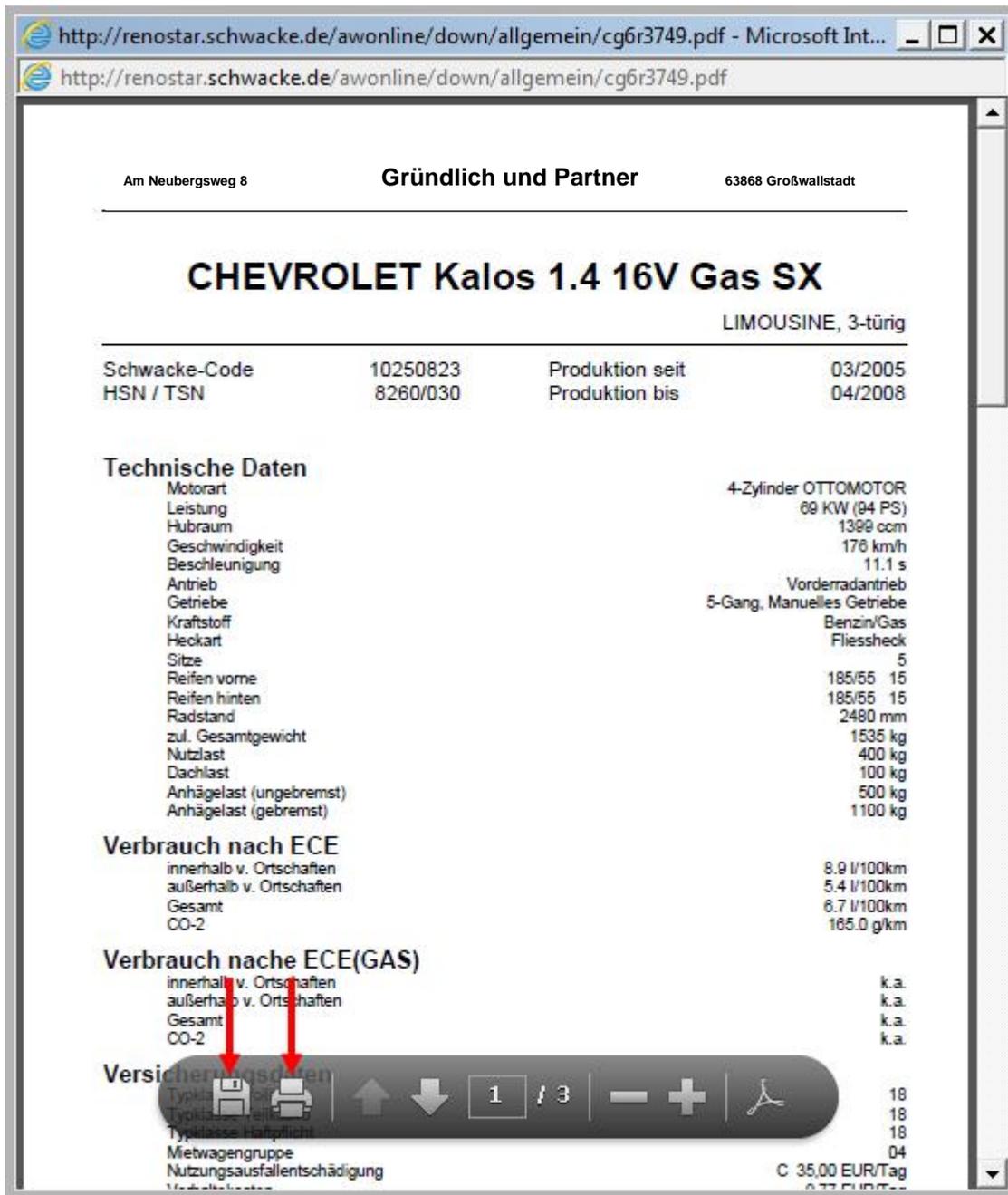
Nachdem Sie das Icon  angeklickt haben, erhalten Sie nach einem kurzen Ladevorgang

**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.



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                     |
| Anhängelast (ungebremst) | 500 kg                     |
| Anhängelast (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-2                     | 165.0 g/km  |

**Verbrauch nach ECE(GAS)**

|                          |      |
|--------------------------|------|
| innerhalb v. Ortschaften | k.a. |
| außerhalb v. Ortschaften | k.a. |
| Gesamt                   | k.a. |
| CO-2                     | k.a. |

**Versicherungskosten**

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| Typische Haftpflicht         | 18              |
| Mietwagengruppe              | 04              |
| Nutzungsausfallentschädigung | C 35,00 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.

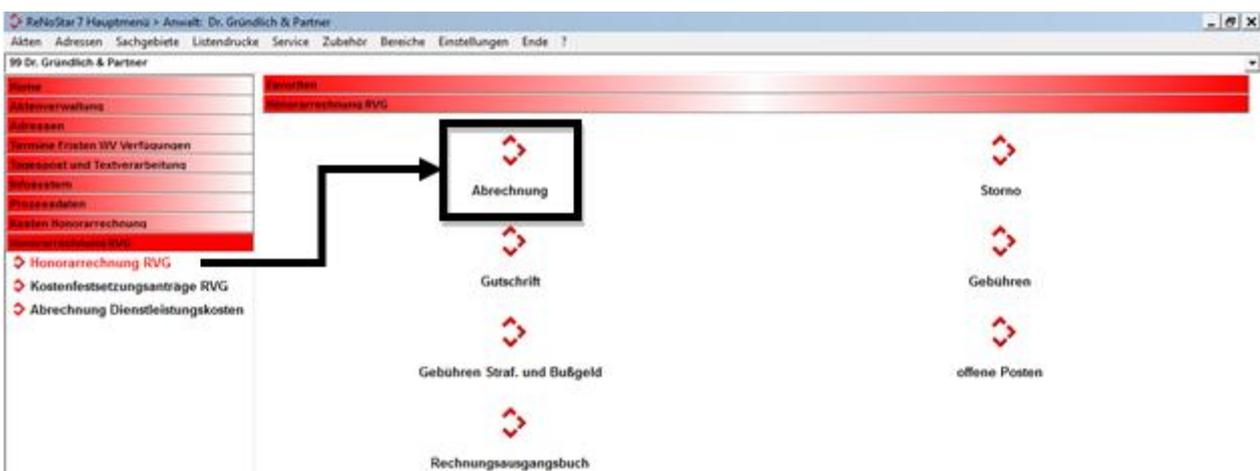
## 3.7 mit Versicherungen – Rechnung über Web-Akte

### 3.7.1 Fallbeispiel

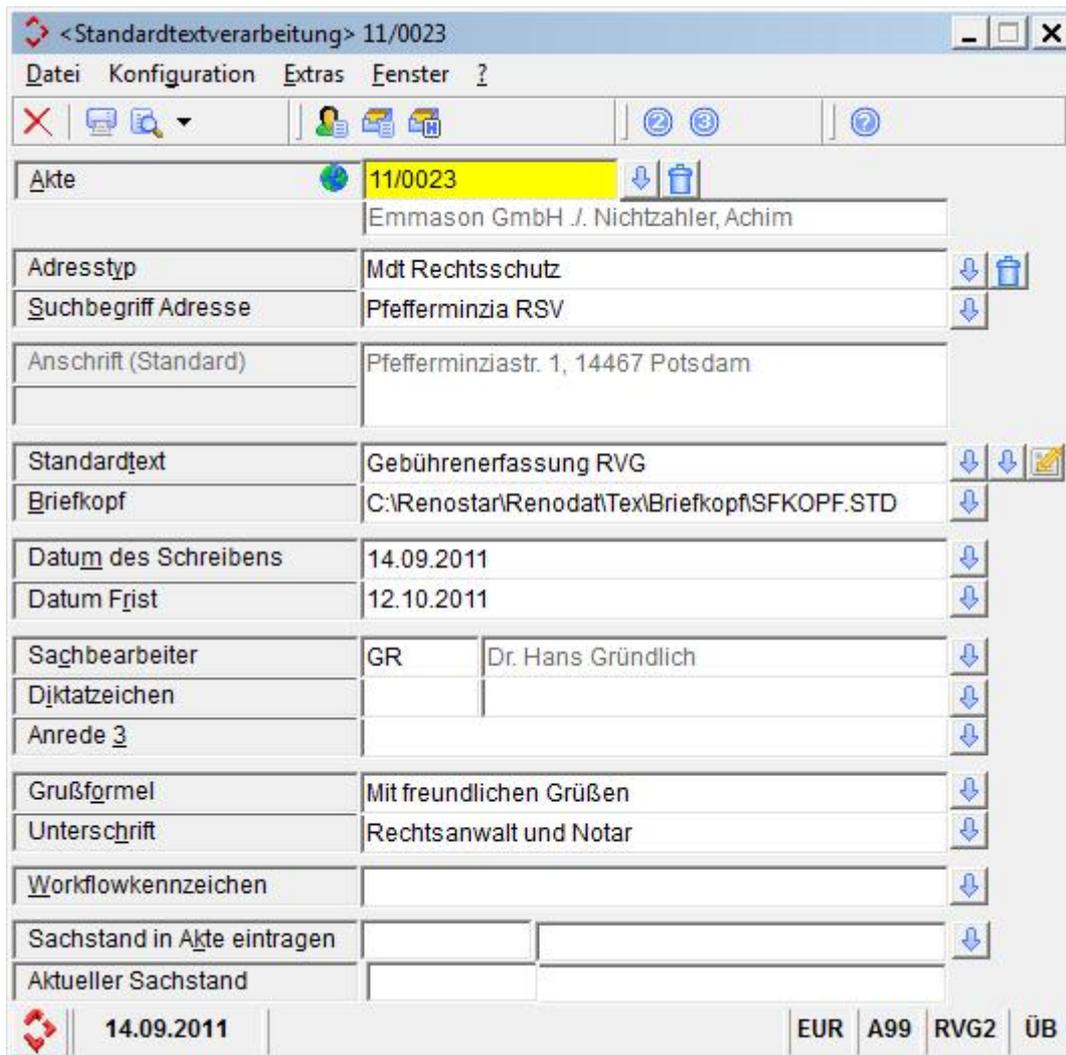
Am 14.09.2011 stellt Dr. Gründlich seine Aufwendungen in Sachen Emmerson GmbH der Rechtsschutzversicherung seines Mandanten aus dem Programmbereich Honorarabrechnung in Rechnung.

### 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



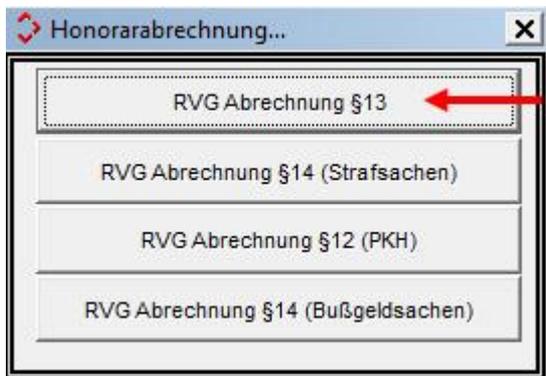
|                                    |  |                    |    |
|------------------------------------|--|--------------------|----|
| Akte                               | 11/0023                                      | ↓                  | 🗑️ |
| Emmason GmbH J. Nichtzahler, Achim |  |                    |    |
| 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                             |  |                    | ↓  |
| Grußformel                         | Mit freundlichen Grüßen                      |                    |    |
| Unterschrift                       | Rechtsanwalt und Notar                       |                    |    |
| Workflowkennzeichen                |  |                    | ↓  |
| Sachstand in Akte eintragen        |  |                    | ↓  |
| Aktueller Sachstand                |  |                    |    |

14.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

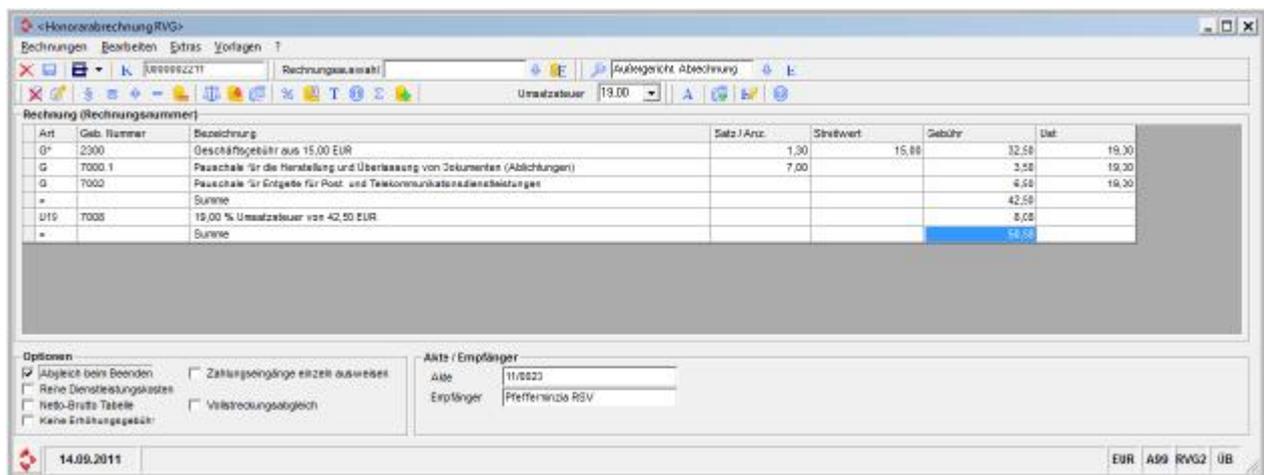
rufen Sie über das Icon **Text in Word anzeigen**  die Erfassungsmaske Ihrer Gebührenansprüche auf.

### 3.7.3 Eingabe der Gebühren

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

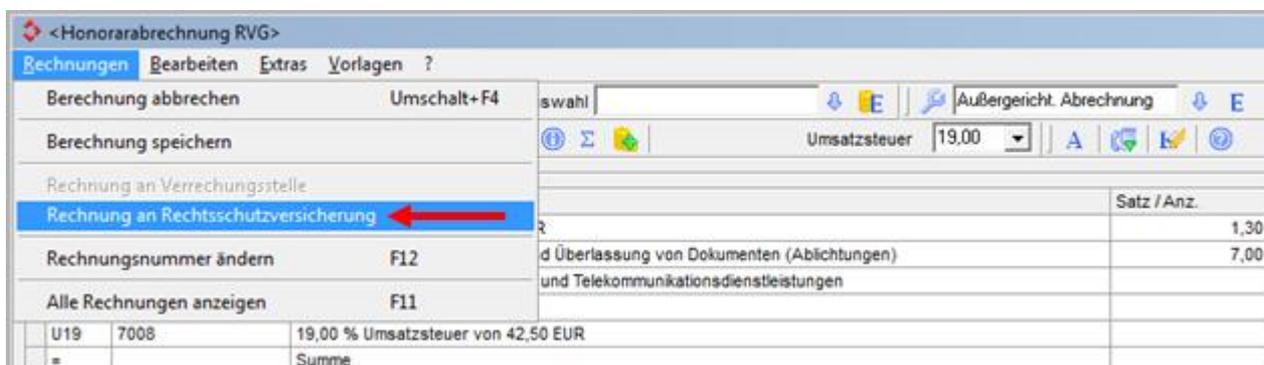


geben Sie die Gebühren ein.



### 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

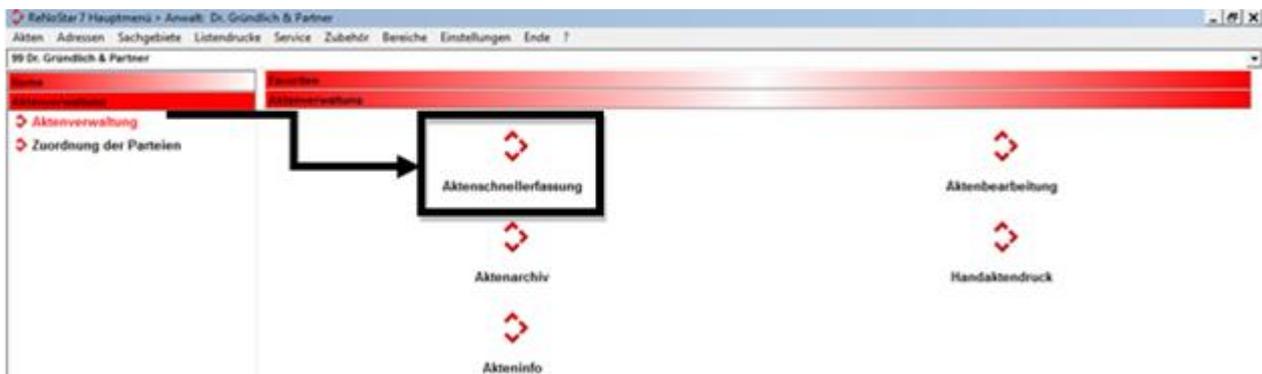
Die Düsseldorfer Tabelle ist in das Familienrechtsmodul integriert; ihre Nutzung erfolgt auf Basis angelegter Vorgänge als Familiensache.

#### 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. / 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

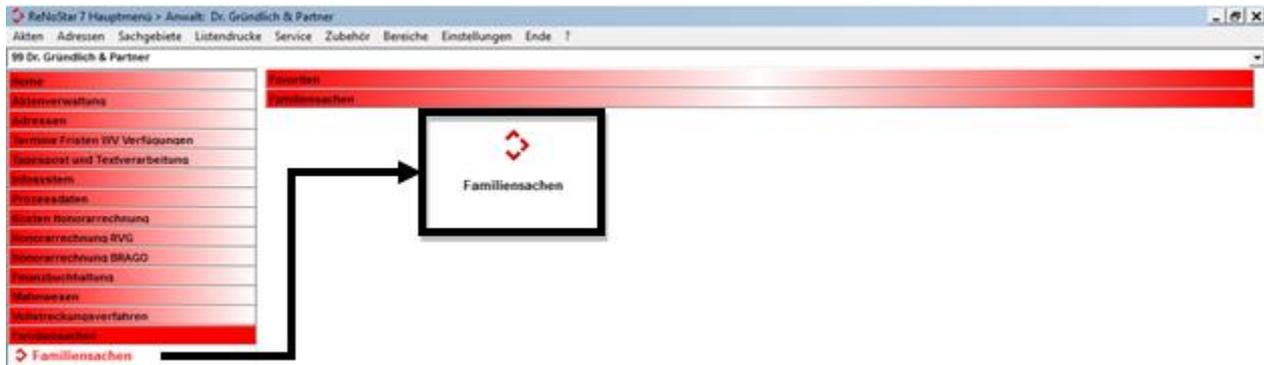
**Akte ändern**

|                   |                                |  |
|-------------------|--------------------------------|--|
| Registernummer*   | 11/0026                        |  |
| Referat*          | 60                             | Familienrecht                                  |
| Sachbearbeiter*   | MU                             | Axel Mustermann                                |
| Anlagedatum       | 31.07.2011                     |  |
| Rubrum*           | Bogen, Ellen u.a. / 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       |                                |  |

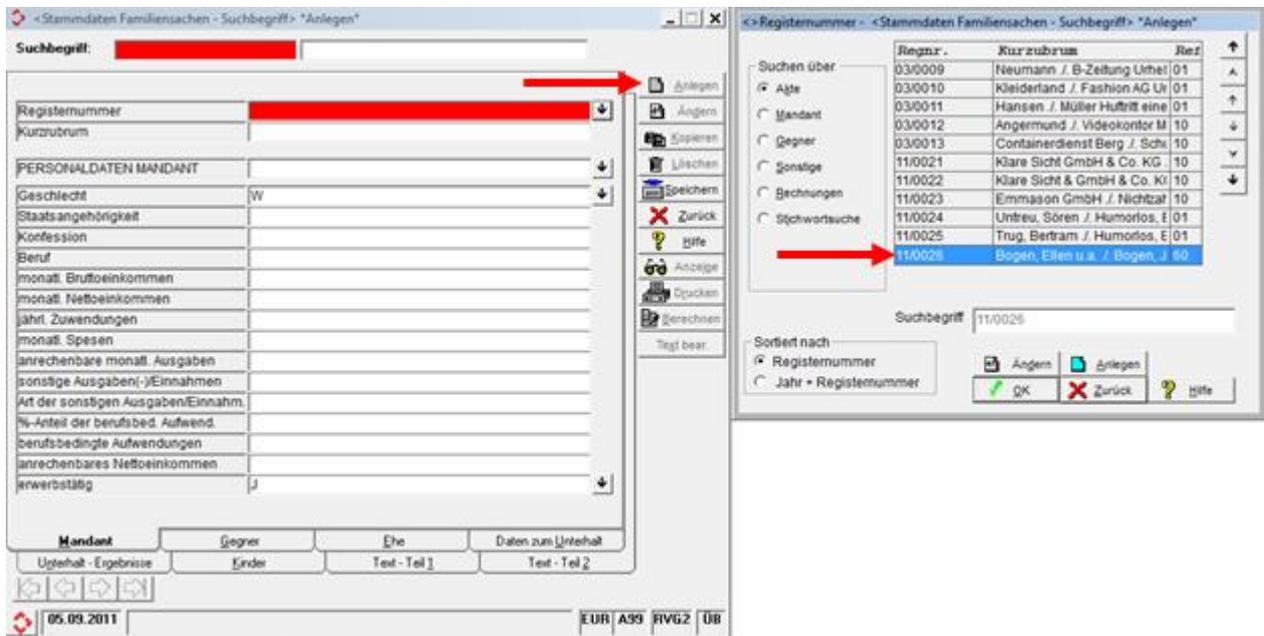
\* Pflichtfelder

### 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 EHESCHLISSUNG              |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| 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         |

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)    |       |         |      |   |            |

Buttons: Initialisierung, Hinzufügen, Entfernen, Übernehmen, Zurück

Unterhalt - Ergebnisse: Mandant: Gegner, Text - Teil 1: Ehe, Text - Teil 2: 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    Kinder    Text - Teil 1    Text - Teil 2  
 Mandant    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 Zahlbetrag 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.

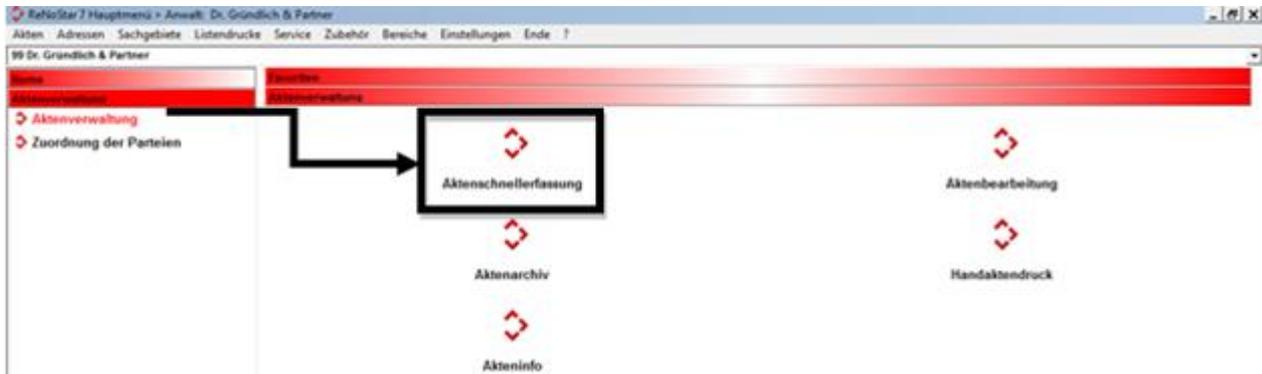
Sie erläutert, dass sie seit mehr als einem Jahr von ihrem Mann Michael endgültig getrennt lebe. Damals sei er ausgezogen. Sie geht davon aus, dass ihr Mann der Scheidung zustimmen werde.

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

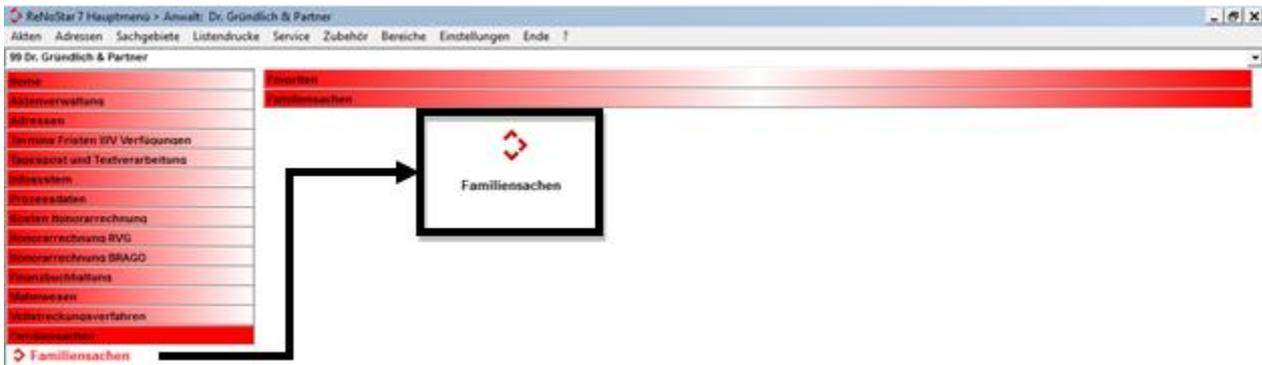
Registernummer / Kurzrubrum: 11/0027 Müller, Mara .J. Müller, Michael Ehescheid

| Akte ändern       |  |
|-------------------|--|
| Registernummer*   | 11/0027  |
| Referat*          | β0 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       |  |

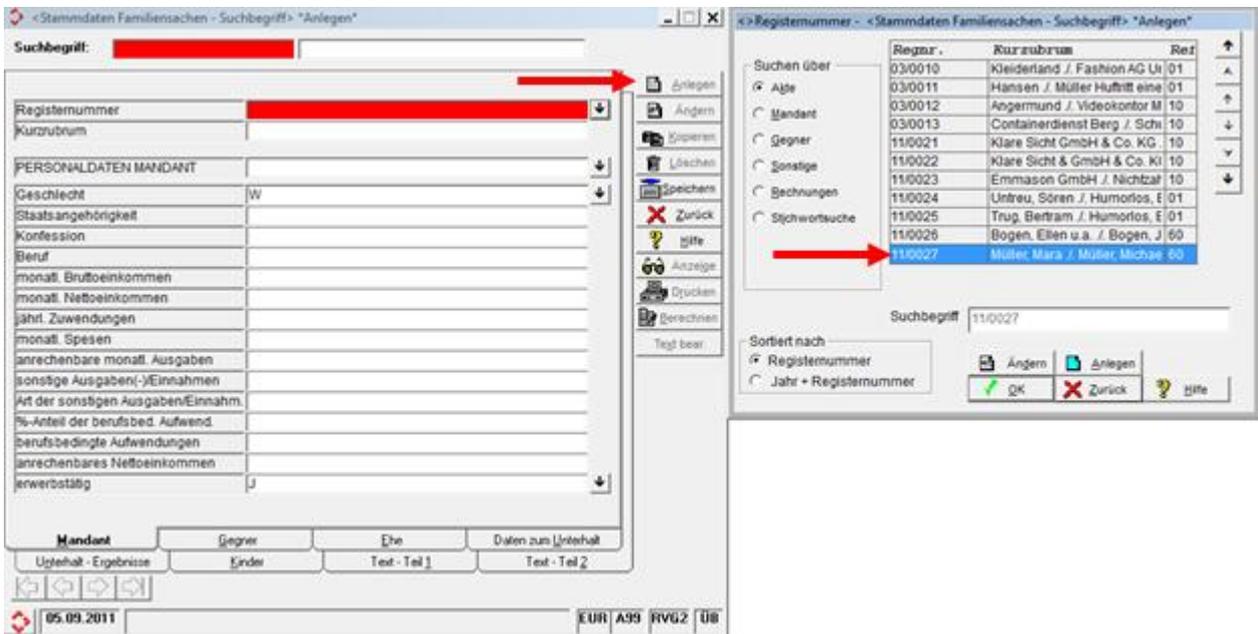
05.09.2011 EUR A99 RVG2 ÜB

### 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              | ↓       |


**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

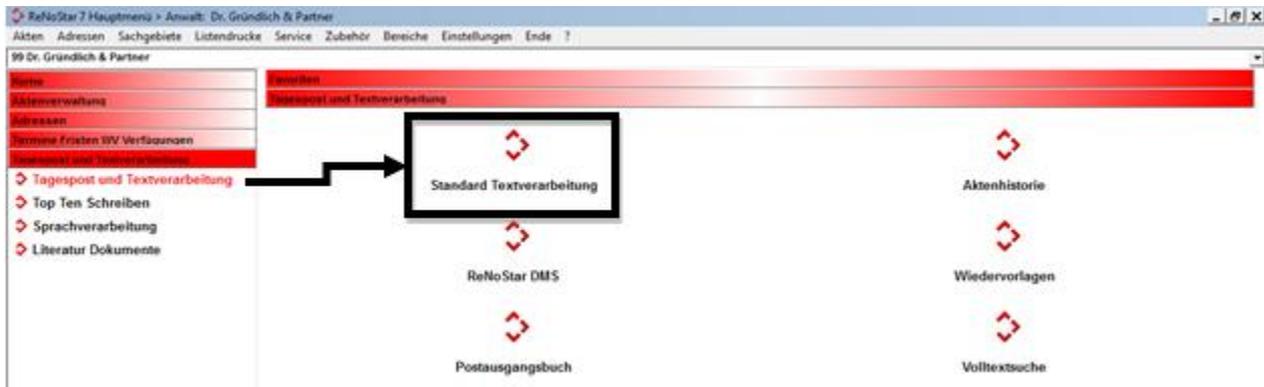
| DATEN ZUR EHESCHLIESSUNG             |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| Heiratsdatum                         | 12.09.1994           |
| Heiratsregisternummer                | BZ 8754321           |
| Postleitzahl                         | 26160                |
| 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           |

erfasst.

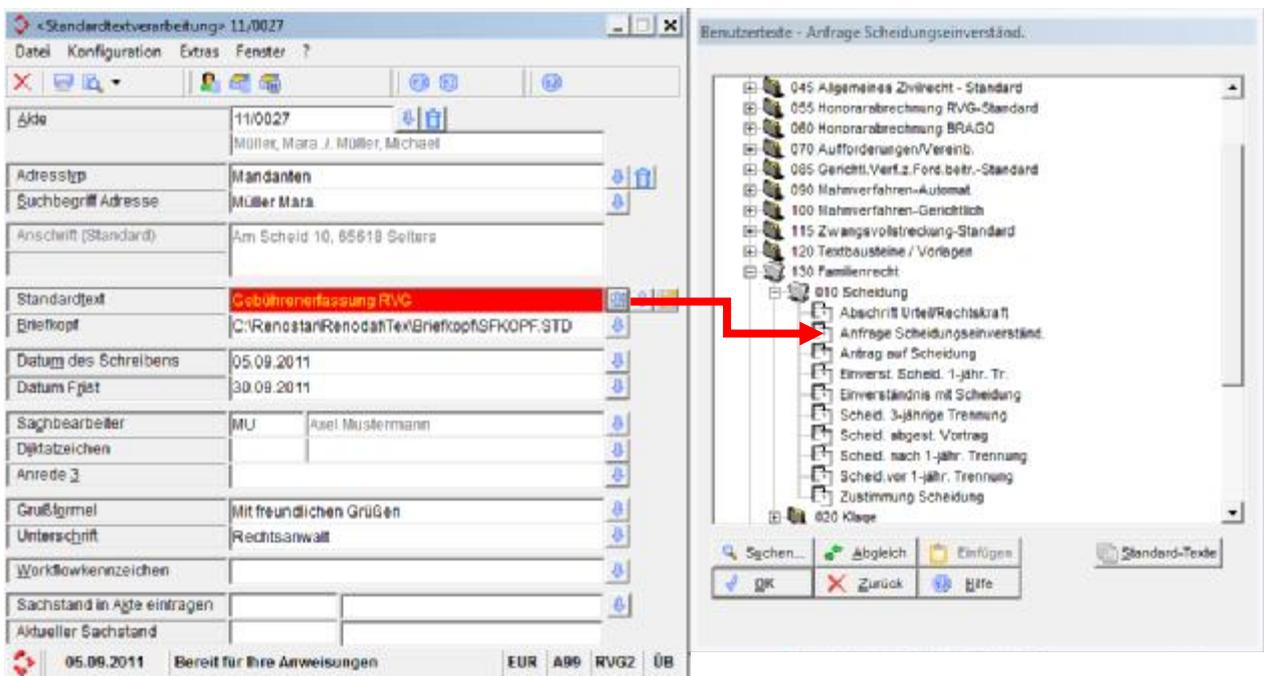
#### 4.2.4 Standardschreiben erstellen

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

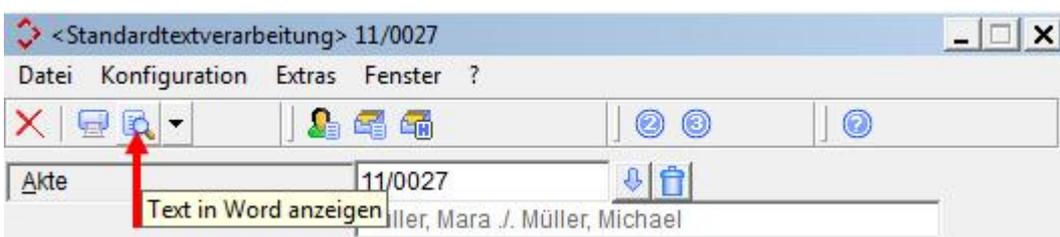


und wählen die zutreffende Akte 11/0027.



Über den linken der beiden Auswahlpfeile rechts neben dem Datenfeld **Standardtext** wählen Sie aus dem Ordner **Familienrecht** (Textstruktur unter 130) den Standardtext **Anfrage Scheidungseinverständ.** 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

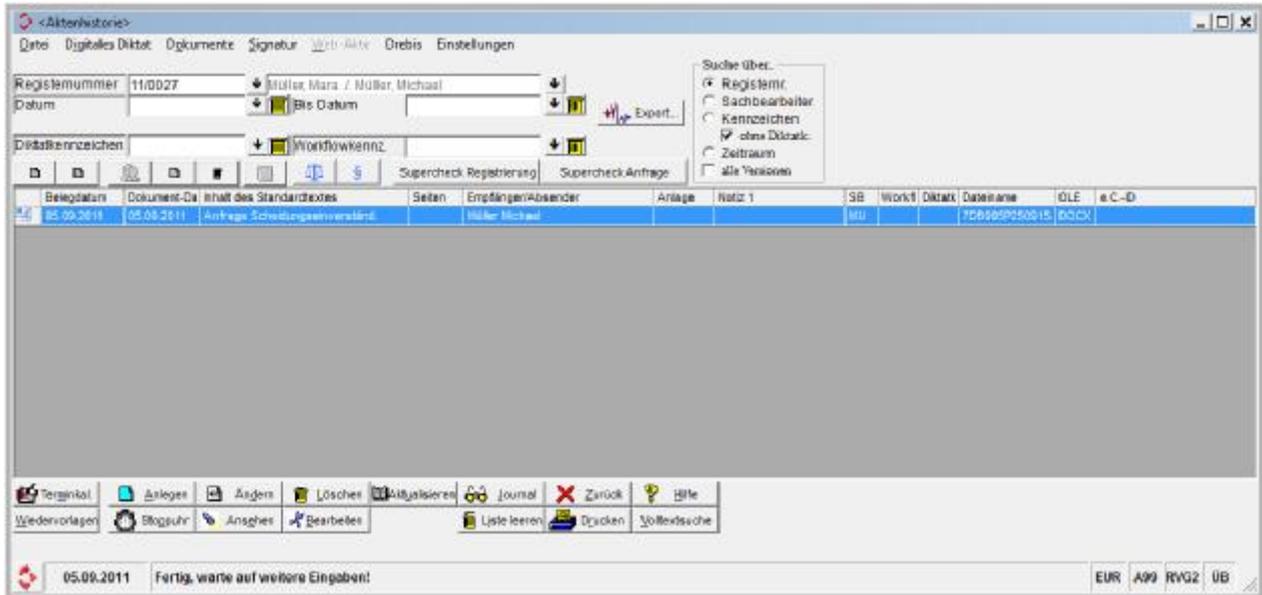


|  |  |
|--|--|
| <p>Herrn<br/>Michael Müller<br/>Schulstraße 34<br/>65520 Bad Camberg</p>   | <p>63868 Großwallstadt<br/>Am Neubergsweg 8<br/>Telefon: (0 60 22) – 20 55 80<br/>Telefax: (0 60 22) – 20 55 880<br/>Dr. Hans Gründlich<br/>Axel Mustermann</p>  |
| <p>— <b>Mara Müller / Michael Müller</b></p>   | <p>65549 Limburg<br/>Schiede 81<br/>Telefon: (0 64 31) – 50 22 60<br/>Telefax: (0 64 31) – 50 22 660<br/>Dr. Gustav Winner<br/>Viktor Ioktory</p>  |
| <p>— <b>Sehr geehrter Herr Müller,</b></p> <p>hiermit zeige ich an, dass ich die Interessen Ihres Ehepartners vertrete.</p> <p>Meine Mandantschaft hat mich beauftragt, das Scheidungsverfahren durchzuführen. Ich erlaube mir daher die Frage, ob Sie einer "einverständlichen" Scheidung zustimmen würden.</p> <p>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.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>Axel Mustermann<br/>Rechtsanwalt</p> | <p>26135 Oldenburg<br/>Elisabethstraße 25<br/>Telefon: (04 41) – 80 11 90<br/>Telefax: (04 41) – 80 11 990<br/>Dr. Siegmund Klug</p> <p>Bei Antwort und Zahlung bitte angeben<br/>11/0027/60/MU /</p> <p>Großwallstadt, 05.09.2011<br/>Postbank Frankfurt<br/>BLZ 500 100 60<br/>Kto.Nr.: 893516-512<br/>Volksbank Aschaffenburg<br/>BLZ 795 900 00<br/>Kto.Nr.: 4411 0815</p> |



## Anwendungsbeschreibung für Jahresupdate ReNoStar 2011

die Sie über die Funktionstaste <F9> öffnen.



## 5 Honorarabrechnung RVG

### 5.1 Geänderte Abrechnungsvorschrift VV 2503 RVG

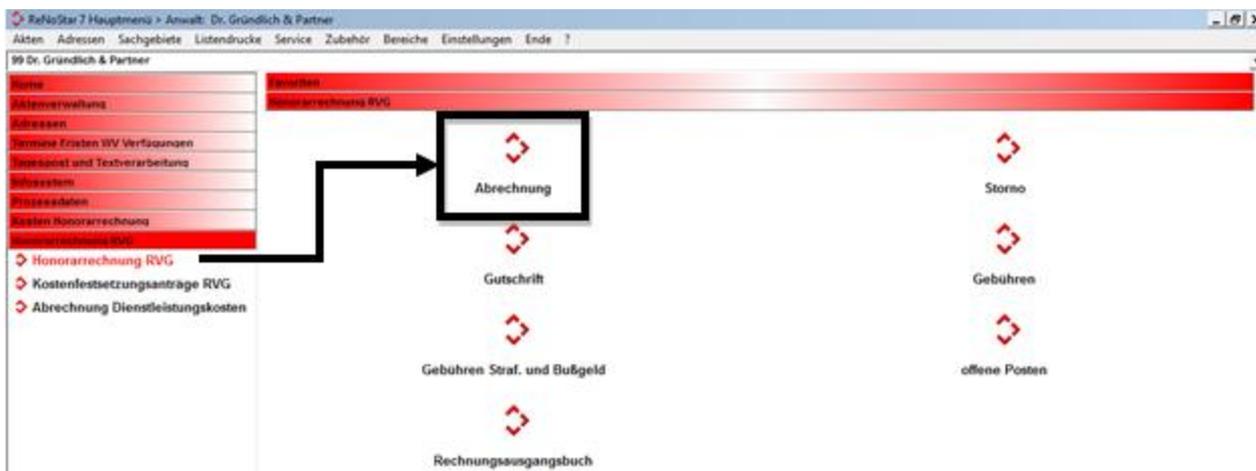
#### 5.1.1 Fallbeispiel

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,



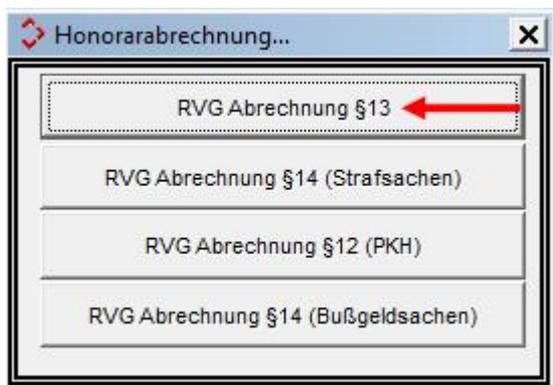
wählen Sie die gewünschte Akte, hier den Vorgang bin Mohamad, und rufen über das Icon  **Text in Word anzeigen**



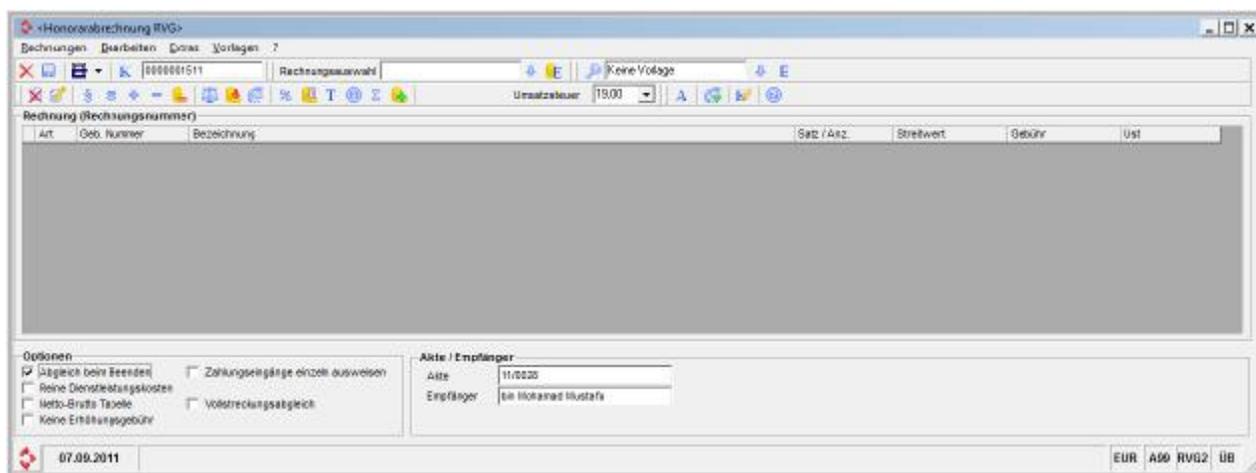
den nächsten Bearbeitungsschritt auf.

### 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.

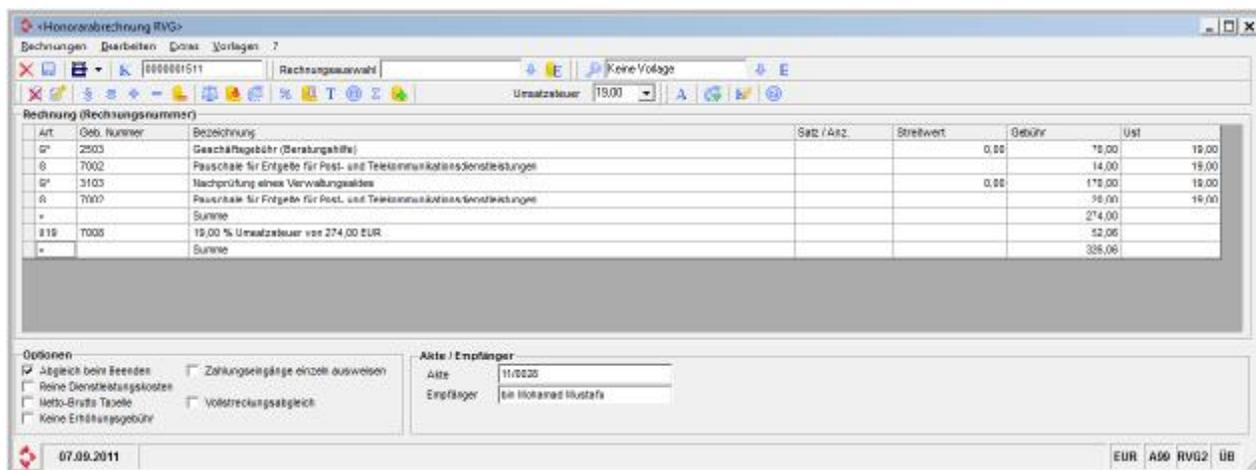


Sie laden so die Maske für die Gebührenerfassung.



### 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.



| Art | Geb. Nummer | Bezeichnung   | Satz / Anz | Streitwert | Gebühr | Ust    |
|-----|-------------|---|------------|------------|--------|--------|
| GP  | 2503        | Geschäftsgebühr (Beratungsgebühr)                                       |            |            | 0,00   | 18,00  |
| 0   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen |            |            |        | 14,00  |
| GP  | 3103        | Nachprüfung eines Verwaltungsalbes                                      |            |            | 0,00   | 18,00  |
| 0   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen |            |            |        | 14,00  |
| *   |             | Summe   |            |            |        | 274,00 |
| 19  | 7005        | 19,00 % Umsatzsteuer von 274,00 EUR                                     |            |            |        | 52,06  |
| *   |             | Summe   |            |            |        | 326,06 |

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

## 5.2 Endabrechnung

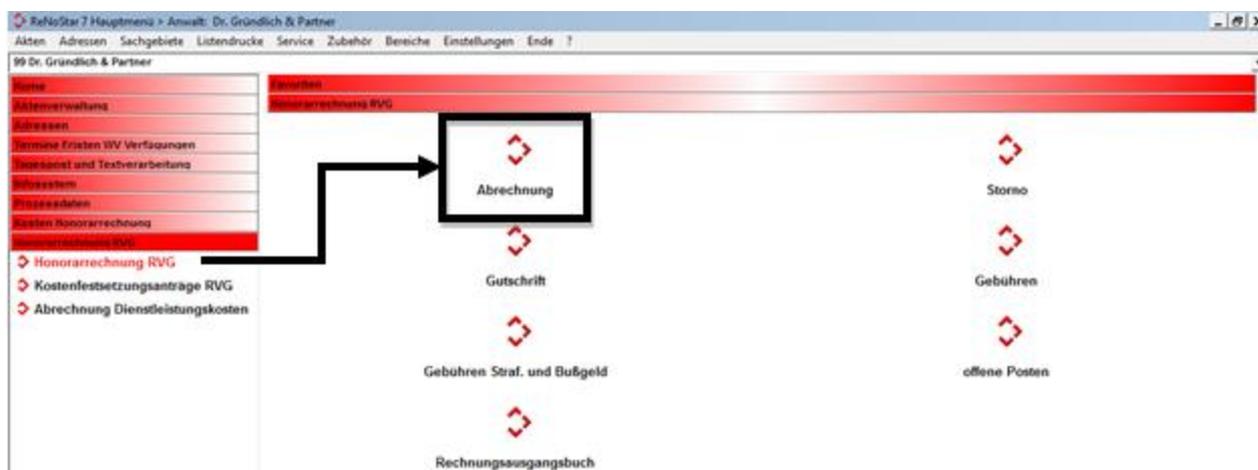
### 5.2.1 Fallbeispiel

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,



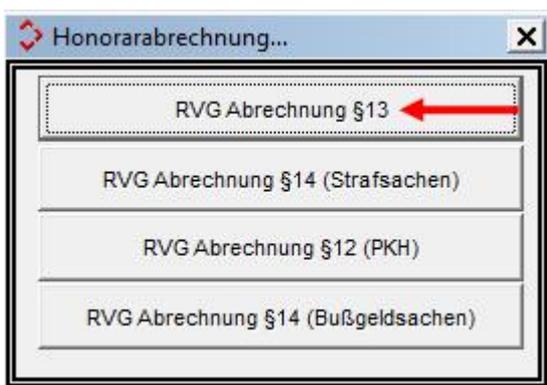
wählen Sie die gewünschte Akte, hier den Vorgang Containerdienst Berg, und rufen über das Ikon  **Text in Word anzeigen**



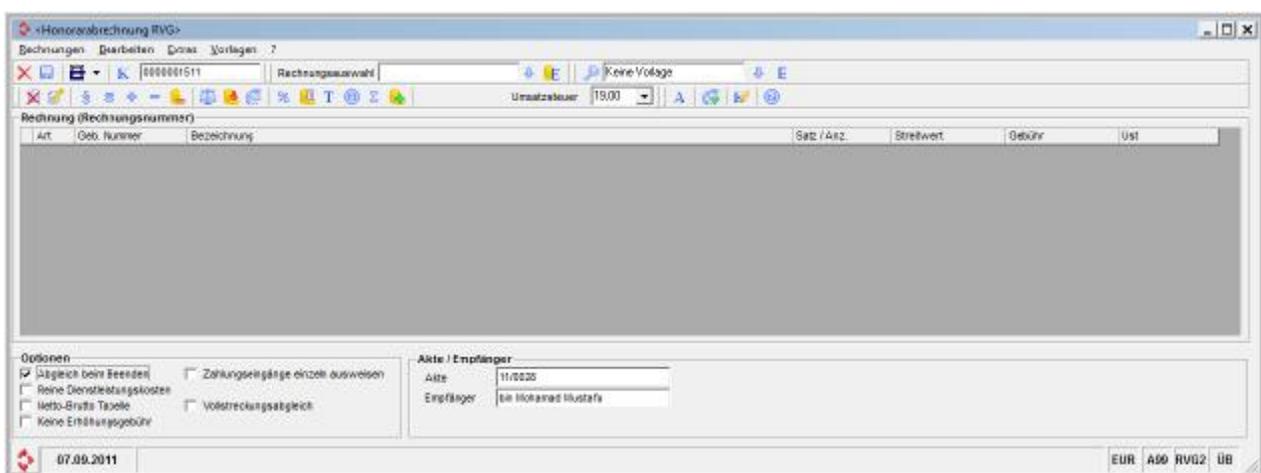
den nächsten Bearbeitungsschritt auf.

### 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

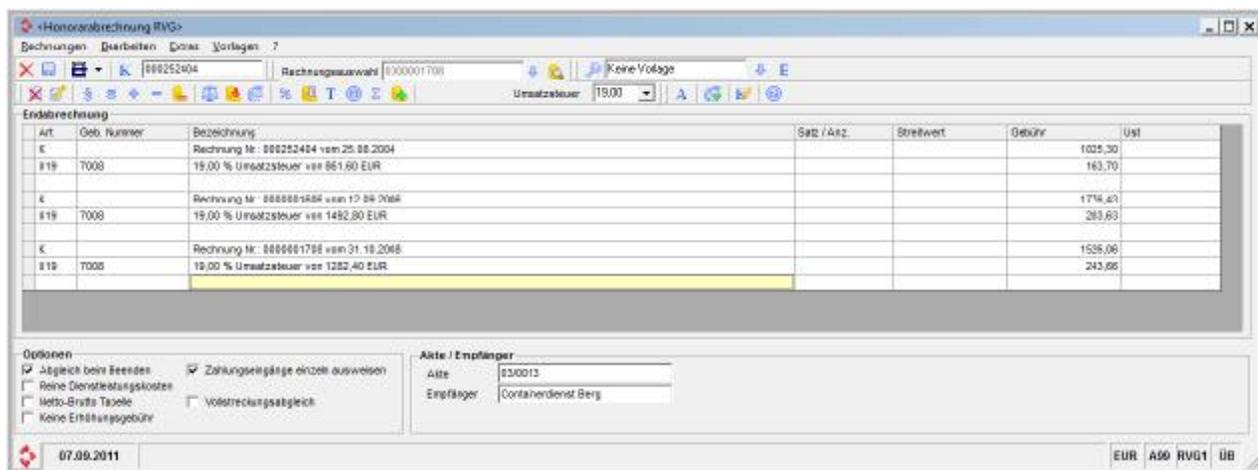
Sofern Sie nur die Endsalden der früher bereits gestellten Rechnungen in Ihre Endabrechnung aufnehmen möchten, wählen Sie in der Symbolleiste des Fensters **<Honorarabrechnung RVG>** das Ikon **Endabrechnung** .



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

| 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.

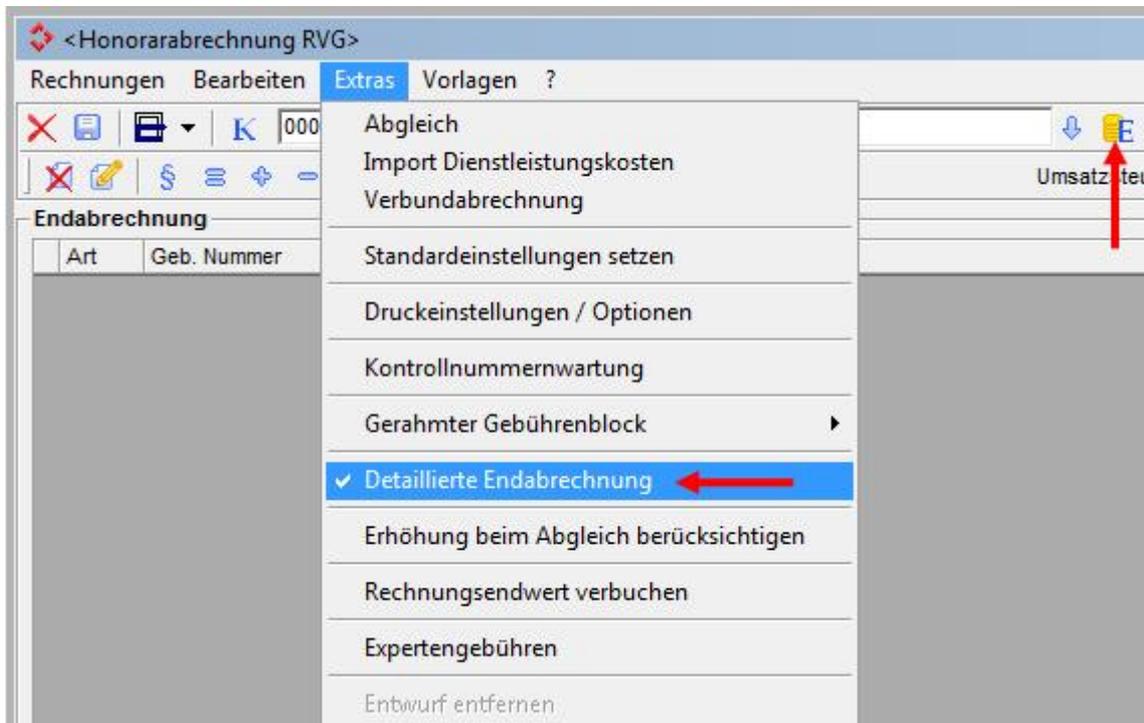


Nach Auswahl der gewünschten Rechnungen, die Teil der Endabrechnung werden sollen, können Sie nun die ausstehenden Gebührenansprüche der letzten abzurechnenden Instanz eintragen.

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 Gebührenteile 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,

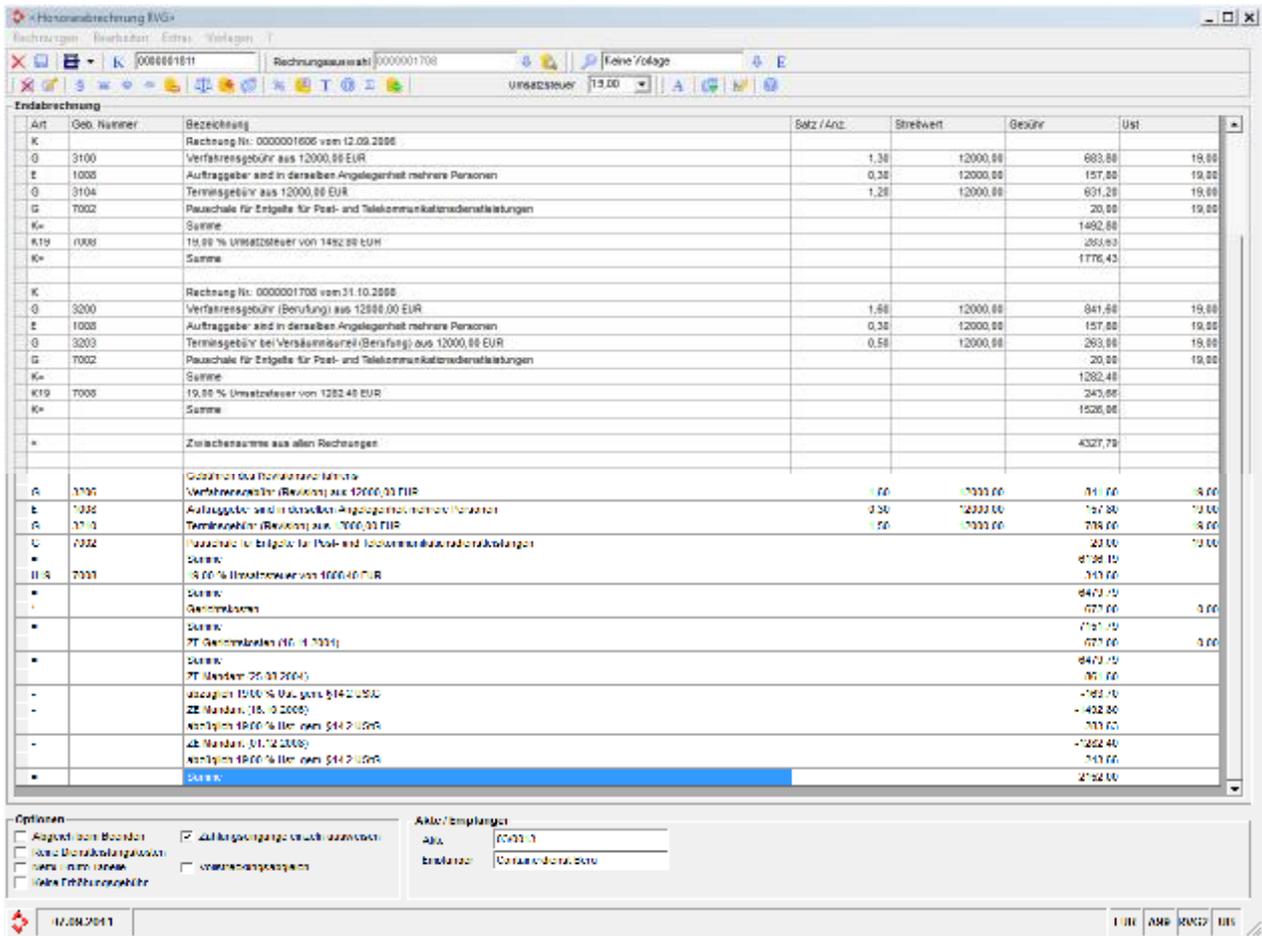


bevor Sie das Ikon **Endabrechnung**  wählen und die gewünschten Rechnungen

| 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.

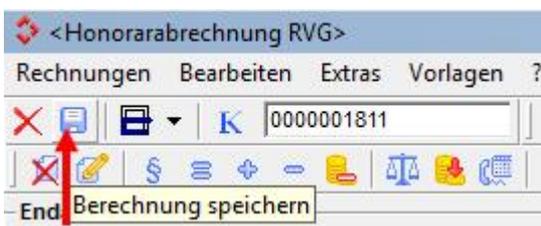
Diese werden nun mit sämtlichen Rechnungsbestandteilen in die Gebührenabrechnung übernommen.



| Art | Geb. Nummer | Bezeichnung   | Satz / Anz. | Stichtag | Gebühr   | Ust     |
|-----|-------------|---|-------------|----------|----------|---------|
| K   |             | Rechnung Nr.: 000001606 vom 12.09.2006                                    |             |          |          |         |
| G   | 3100        | Verfahrensgebühr aus 12000,00 EUR   | 1,30        | 12000,00 | 683,00   | 19,00   |
| E   | 1000        | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen             | 0,30        | 12000,00 | 157,00   | 19,00   |
| G   | 3104        | Termingebühr aus 12000,00 EUR   | 1,20        | 12000,00 | 631,20   | 19,00   |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen   |             |          | 20,00    | 19,00   |
| K*  |             | Summe   |             |          | 1492,00  |         |
| K19 | 7000        | 19,00 % Umsatzsteuer von 1492,00 EUR                                      |             |          | 283,63   |         |
| K*  |             | Summe   |             |          | 1776,43  |         |
| K   |             | Rechnung Nr.: 000001708 vom 31.10.2006                                    |             |          |          |         |
| G   | 3200        | Verfahrensgebühr (Berufung) aus 12000,00 EUR                              | 1,60        | 12000,00 | 841,00   | 19,00   |
| E   | 1000        | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen             | 0,30        | 12000,00 | 157,00   | 19,00   |
| G   | 3203        | Termingebühr bei Versäumnisurteil (Berufung) aus 12000,00 EUR             | 0,50        | 12000,00 | 263,00   | 19,00   |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen   |             |          | 20,00    | 19,00   |
| K*  |             | Summe   |             |          | 1282,40  |         |
| K19 | 7000        | 19,00 % Umsatzsteuer von 1282,40 EUR                                      |             |          | 243,66   |         |
| K*  |             | Summe   |             |          | 1526,06  |         |
| *   |             | Zwischensumme aus allen Rechnungen  |             |          |          | 4327,79 |
| G   | 3100        | Gebühr für Romanen: Minus<br>Verfahrensgebühr (Rechnung) aus 15000,00 EUR | 1,00        | 15000,00 | 741,00   | 19,00   |
| E   | 1000        | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Personen             | 0,30        | 15000,00 | 197,00   | 19,00   |
| G   | 3104        | Termingebühr (Rechnung) aus 15000,00 EUR                                  | 1,00        | 15000,00 | 709,00   | 19,00   |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen   |             |          | 20,00    | 19,00   |
| K*  |             | Summe   |             |          | 1667,00  |         |
| K19 | 7000        | 19,00 % Umsatzsteuer von 1667,00 EUR                                      |             |          | 316,73   |         |
| K*  |             | Summe   |             |          | 1983,73  |         |
| *   |             | Gemeinsames   |             |          | 677,00   | 0,00    |
| *   |             | Summe   |             |          | 1717,00  |         |
| *   |             | PT Gemeindefinanzen (St. 4 7004)  |             |          | 677,00   | 0,00    |
| *   |             | Summe   |             |          | 6473,00  |         |
| *   |             | PT Mandat (25.03.2004)  |             |          | 95,00    |         |
| -   |             | Abzug 10,00 % Ust. gem. §14(2) UStG                                       |             |          | -162,00  |         |
| -   |             | ZB Mandat (15.10.2006)  |             |          | -402,00  |         |
| -   |             | Kontingenz 40,00 % über oben 5442,00 EUR                                  |             |          | 703,00   |         |
| -   |             | ab Mandat (01.12.2006)  |             |          | -1262,40 |         |
| -   |             | Kontingenz 40,00 % über oben 5442,00 EUR                                  |             |          | 743,00   |         |
| *   |             | Summe   |             |          | 2162,00  |         |

## 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. Gründlich & Partner Anwaltskanzlei, 63688 Grob-Weinheim**

Containerdienst Berg GmbH  
Aschaffenburgerstraße 100  
85811 Stockstadt a. Main

63688 Grobweinstadt  
Am Neubergweg 9  
Telefon: (0 60 22) - 20 55 80  
Telefax: (0 60 22) - 20 55 880  
Dr. Hans Gründlich  
Axel Mustermann

63688 Limburg  
Schiede 81  
Telefon: (0 64 31) - 50 22 80  
Telefax: (0 64 31) - 50 22 660  
Dr. Guntav Winkler  
Viktor Jansky

26-35 Odenburg  
Elisabethstraße 25  
Telefon: (04 41) - 10 11 90  
Telefax: (04 41) - 10 11 990  
Dr. Siegmund Klug

Bei Antwort und Zahlung bitte angeben  
020013103GR /

Grobweinstadt, 07.09.2011  
Postbank Frankfurt  
BLZ 500 100 60  
Kto.Nr.: 881818-612  
Volksbank Aschaffenburg  
BLZ 750 900 00  
Kto.Nr.: 4411 6818

**KOSTENRECHNUNG**  
Rechnungsnummer: 900800011

| Geb. Nr. | Satz | Bezeichnung  | Gebühr  |
|----------|------|--|---------|
| 1000     | 1,00 | Rechnung Nr.: 00000204 vom 26.09.2011<br>Gebührenbeitrag aus 12000,00 EUR  | 565,00  |
| 1000     | 0,20 | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Parteien<br>Pauschale für Eingabe für Post- und<br>Telekommunikationsdienstleistungen | 20,00   |
|          |      | <b>Summe</b>   | 585,00  |
|          |      | 19,00 % Umsatzsteuer von 585,00 EUR  | 113,15  |
|          |      | <b>Summe</b>   | 698,15  |
| 2000     | 1,00 | Rechnung Nr.: 000001006 vom 12.09.2009<br>Verfahrengebühr aus 12000,00 EUR   | 565,00  |
| 1000     | 0,20 | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Parteien  | 19,00   |
| 1004     | 1,20 | Vermögensgebühr aus 12000,00 EUR   | 921,28  |
| 1002     |      | Pauschale für Eingabe für Post- und<br>Telekommunikationsdienstleistungen  | 20,00   |
|          |      | <b>Summe</b>   | 1485,28 |
|          |      | 19,00 % Umsatzsteuer von 1485,28 EUR   | 282,20  |
|          |      | <b>Summe</b>   | 1767,48 |
| 3000     | 1,00 | Rechnung Nr.: 000001026 vom 21.10.2009<br>Verfahrengebühr (Beratung) aus 12000,00 EUR  | 565,00  |

Seite 2

|                                       |      |   |                |
|---------------------------------------|------|---|----------------|
| 1000                                  | 0,20 | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Parteien                 | 19,00          |
| 1002                                  | 0,20 | Vermögensgebühr (Beratung) aus 12000,00 EUR                                   | 282,20         |
| 1004                                  |      | Pauschale für Eingabe für Post- und<br>Telekommunikationsdienstleistungen     | 20,00          |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 321,20         |
|                                       |      | 19,00 % Umsatzsteuer von 321,20 EUR   | 61,03          |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 382,23         |
| <b>Zwischensumme aller Rechnungen</b> |      |   | <b>4327,79</b> |
| 3000                                  | 1,00 | Gebühren des Mandatsverfahrens<br>Verfahrengebühr (Beratung) aus 12000,00 EUR | 565,00         |
| 1000                                  | 0,20 | Auftraggeber sind in derselben Angelegenheit mehrere Parteien                 | 19,00          |
| 1004                                  | 1,20 | Vermögensgebühr (Beratung) aus 12000,00 EUR                                   | 921,28         |
| 1002                                  |      | Pauschale für Eingabe für Post- und<br>Telekommunikationsdienstleistungen     | 20,00          |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 1485,28        |
|                                       |      | 19,00 % Umsatzsteuer von 1485,28 EUR  | 282,20         |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 1767,48        |
|                                       |      | <b>Summe Gerichtskosten</b>   | 912,00         |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 2679,48        |
|                                       |      | z.B. Mandatskosten (10.11.2014)   | 412,00         |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 3091,48        |
|                                       |      | z.B. Mandant (20.09.2014)   | -901,00        |
|                                       |      | abzüglich 19,00 % USt gem. §14 Z.1 UStG                                       | -168,70        |
|                                       |      | z.B. Mandant (18.10.2014)   | -182,00        |
|                                       |      | abzüglich 19,00 % USt gem. §14 Z.1 UStG                                       | -288,62        |
|                                       |      | z.B. Mandant (01.12.2014)   | -1200,40       |
|                                       |      | abzüglich 19,00 % USt gem. §14 Z.1 UStG                                       | -249,00        |
|                                       |      | <b>Summe</b>  | 2162,00        |

\* Abgrenzung nach Nr. 2 Z. 13 RVO.

Finanzamt Odenburg - Steuernummer: 2024095478

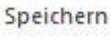
Mit freundlichen Grüßen

Dr. Hans Gründlich  
Rechtsanwalt und Notar

## 5.2.7 Speichern zum Aktenkonto

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



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

«Aktienkonto Buchen»

Registernummer: 030013    Kurztribum: Containereinsatz Berg J. Schuldar

Bis Regnr.:    Kurztribum:    Mandant:    Bis Mandant:

| 030013      | Hon. Forderung | Honorar | Ford.stf.Aust. | stf. Aust. | Fremdgeld | Ford.stf.Aust. | stf. Austagen |
|-------------|----------------|---------|----------------|------------|-----------|----------------|---------------|
| Sachvortrag | 0,00           | 0,00    | 0,00           | 0,00       | 0,00      | 0,00           | 0,00          |
| Anfangsaldo | 2152,00        | 4527,79 | 0,00           | 0,00       | 0,00      | 0,00           | 0,00          |
| Endsaldo    | 2152,00        | 4527,79 | 0,00           | 0,00       | 0,00      | 0,00           | 0,00          |

| Status | Datum      | Buchungstext | Buchungstext       | Gegenkonto | Mover | Umsatz  | Honorar/Ford. | stf. Anlagen | Fremdgeld | stf. Anlagen | Gesamtsumme | Gehalt von/an         | Buchungstext 2 |
|--------|------------|--------------|--------------------|------------|-------|---------|---------------|--------------|-----------|--------------|-------------|-----------------------|----------------|
| A      | 25.08.2004 | 000252464    | Honorarbuchung RVG | HON RVG    | 19,00 | 1025,38 | -1025,38      | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 1025,38     | Containereinsatz Berg |                |
|        | 25.08.2004 |              | ZE Mandant         | 1218       | 19,00 | 1025,38 | 1025,38       | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 1025,38     | Containereinsatz Berg |                |
| A      | 19.10.2004 |              | Gerichtskosten     | 1218       | 0,00  | 672,00  | 0,00          | -672,00      | 0,00      | 0,00         | 672,00      | L&G Duisburg          |                |
|        | 18.11.2004 |              | ZE Gerichtskosten  | 1218       | 0,00  | 672,00  | 0,00          | 672,00       | 0,00      | 0,00         | 672,00      | Containereinsatz Berg |                |
| A      | 12.09.2006 | 000001694    | Honorarbuchung RVG | HON RVG    | 19,00 | 1776,43 | -1776,43      | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 1776,43     | Berg Berthard         |                |
|        | 18.10.2006 |              | ZE Mandant         | 1218       | 19,00 | 1776,43 | 1776,43       | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 1776,43     | Containereinsatz Berg |                |
| A      | 31.10.2006 | 000001768    | Honorarbuchung RVG | HON RVG    | 19,00 | 1526,06 | -1526,06      | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 1526,06     | Containereinsatz Berg |                |
|        | 01.12.2006 |              | ZE Mandant         | 1218       | 19,00 | 1526,06 | 1526,06       | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 1526,06     | Containereinsatz Berg |                |
|        | 07.09.2011 | 000002011    | Honorarbuchung RVG | HON RVG    | 19,00 | 2152,00 | -2152,00      | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 2152,00     | Containereinsatz Berg |                |
|        | 07.09.2011 | 000002011    | Gerichtskosten     | HON RVG    | 0,00  | 672,00  | 0,00          | -672,00      | 0,00      | 0,00         | 2152,00     | Containereinsatz Berg |                |

07.09.2011    EUR    A99    RVG2    UB

## 5.3 Forderungsabzug

### 5.3.1 Ausgangslage

#### 5.3.1.1 Sachverhalt

Es wird von einigen Anwendern die Meinung vertreten, dass die Auslagenpauschale nach VV 7002 RVG bei Abrechnung der Prozesskostenhilfe mit 20 % aus der jeweiligen PKH-Gebühr berechnet werden muss.

**ReNoStar** errechnet die Auslagenpauschale mit 20 % aus der Regel- bzw. Wahlanwaltsgebühr, was der Auffassung der herrschenden Meinung entspricht.

#### 5.3.1.2 Lösung

ReNoStar folgt der vertretenen Auffassung der 14. Auflage des "RVG für Anfänger" (2008), RN 213 (s. Anhang). Demgemäß erfolgt eine Orientierung der Auslagenpauschale bei PKH an den (höheren) Wahlanwaltsgebühren (s. Anhang). Diese Auffassung wird gemäß dort ersichtlicher Verweise auch mehrfach vertreten.

Zur BRAGO erwähnte dies ein BGH-Urteil (vgl. BGH, NJW 1966, 1411). Gegenteilige Auffassungen, die sich an den (niedrigeren) Gebühren orientieren, ergingen grundsätzlich im Bereich der Beratungshilfe (vgl. OLG Bamberg, Beschl. v. 29.08.2007 – Aktenzeichen: 4 W 47/07 und vgl. OLG Hamm, Beschluss vom 11.09.2008 - Aktenzeichen: 23 W 72/08). Allerdings gibt es auch insofern Urteile, die eine Orientierung an den Wahlanwaltsgebühren vertreten (vgl. OLG Nürnberg, JurBüro 2007, 209).

Sollte bekannt sein, dass örtliche Gerichte eine andere Auffassung als das ReNoStar vertreten, kann entweder im Programm ein Abzug der Differenz zur an der PKH-Gebühr orientierten Auslagenpau-

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

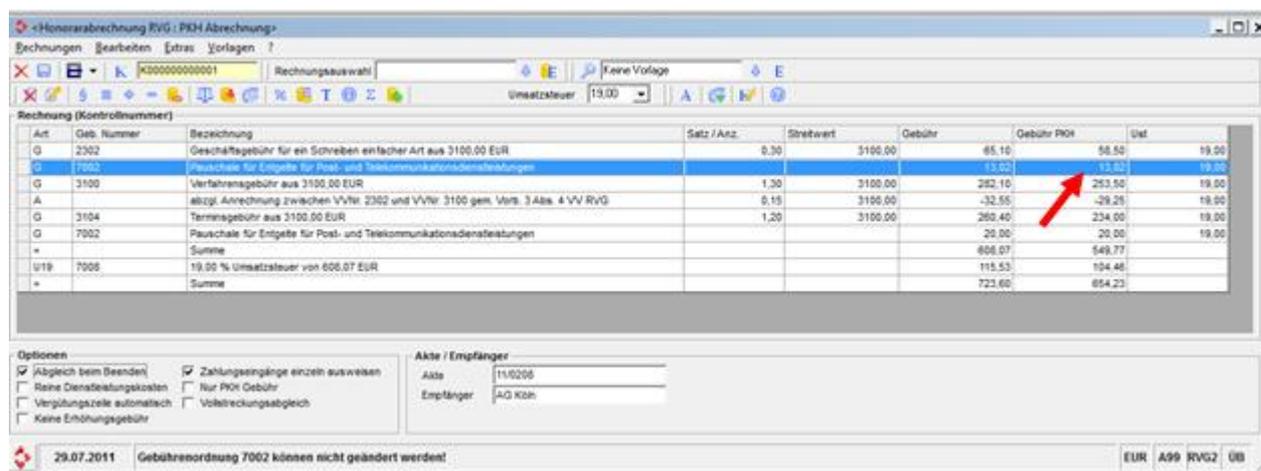
### 5.3.2 Fallbeispiel

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      | 19,00 |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen         |             |            | 13,02  | 13,02      | 19,00 |
| G   | 3100        | Verfahrensgebühr aus 3100,00 EUR  | 1,30        | 3100,00    | 262,10 | 263,50     | 19,00 |
| A   |             | abzgl. Anrechnung zwischen VVNr. 2302 und VVNr. 3100 gem. Vorr. 3 Abs. 4 VV RVG | 6,15        | 3100,00    | -32,55 | -29,25     | 19,00 |
| G   | 3104        | Termingebühr aus 3100,00 EUR  | 1,20        | 3100,00    | 260,40 | 234,00     | 19,00 |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen         |             |            | 20,00  | 20,00      | 19,00 |
| =   |             | Summe   |             |            | 606,07 | 549,77     |       |
| U19 | 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> |

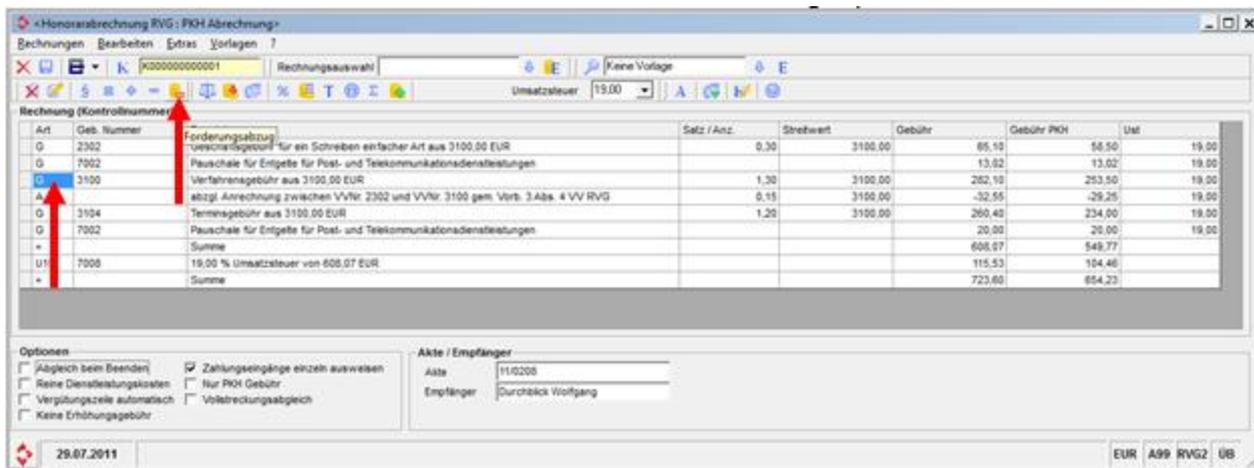
Sie ermitteln

- 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:

$$\begin{array}{r}
 \text{€ 13,02 (20 \% Auslagenpauschale auf die Regelgebühr)} \\
 \underline{./} \quad \text{€ 11,70 (20 \% Auslagenpauschale auf die PKH-Gebühr)} \\
 \text{€ 1,32 (Differenzbetrag, der in Abzug gebracht werden muss)}
 \end{array}$$

### 5.3.4.2 Berücksichtigung des Differenzbetrages in der PKH-Abrechnung

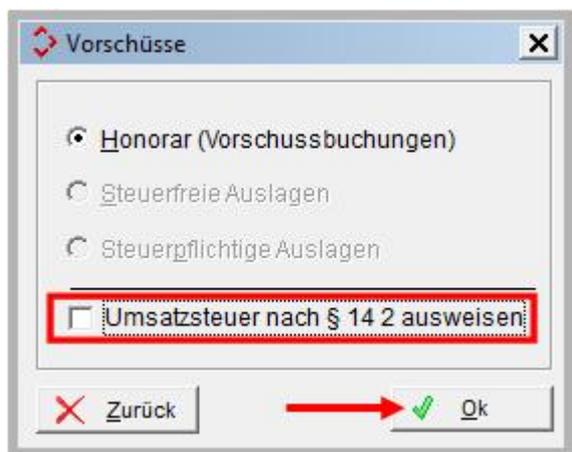
Sie markieren die Zeile unterhalb der zu reduzierenden Auslagenpauschale



| Art | Geb. Nummer | Salz / Anz. | Streikwert | Gebühr | Gebühr PKH | Ums   |
|-----|-------------|-------------|------------|--------|------------|-------|
| 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 | 263,50     | 19,00 |
| A   | 3104        | 0,15        | 3100,00    | -32,55 | -29,25     | 19,00 |
| G   | 7002        | 1,20        | 3100,00    | 260,40 | 234,00     | 19,00 |
|     |             |             |            | 20,00  | 20,00      | 19,00 |
| +   |             |             |            | 606,07 | 549,77     |       |
| U1  | 7005        |             |            | 115,53 | 104,46     |       |
| +   |             |             |            | 723,60 | 654,23     |       |

und klicken anschließend auf das Icon **Forderungsalzuzug**  in der Funktionsleiste.

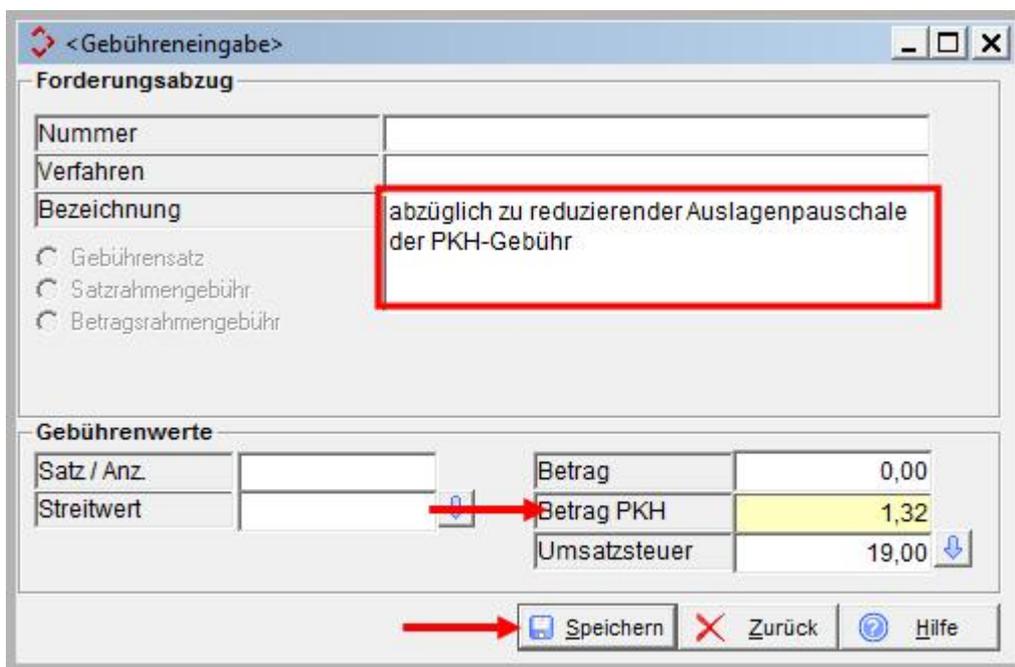
Es öffnet sich das Fenster **Vorschüsse**.



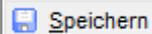
Da die Umsatzsteuer der reduzierten Auslagenpauschale aus der Gebühre netto summe herausgerechnet werden muss, beachten sie bitte, dass die Option

Umsatzsteuer nach § 14 2 ausweisen

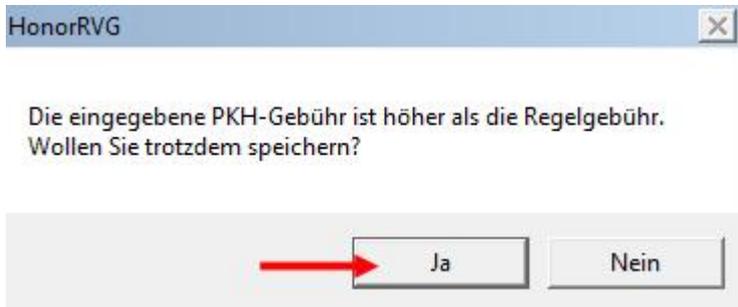
deaktiviert wird. Über den Button **OK**  gelangen Sie in das Fenster zum Abzug des Forderungs betrages.



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.

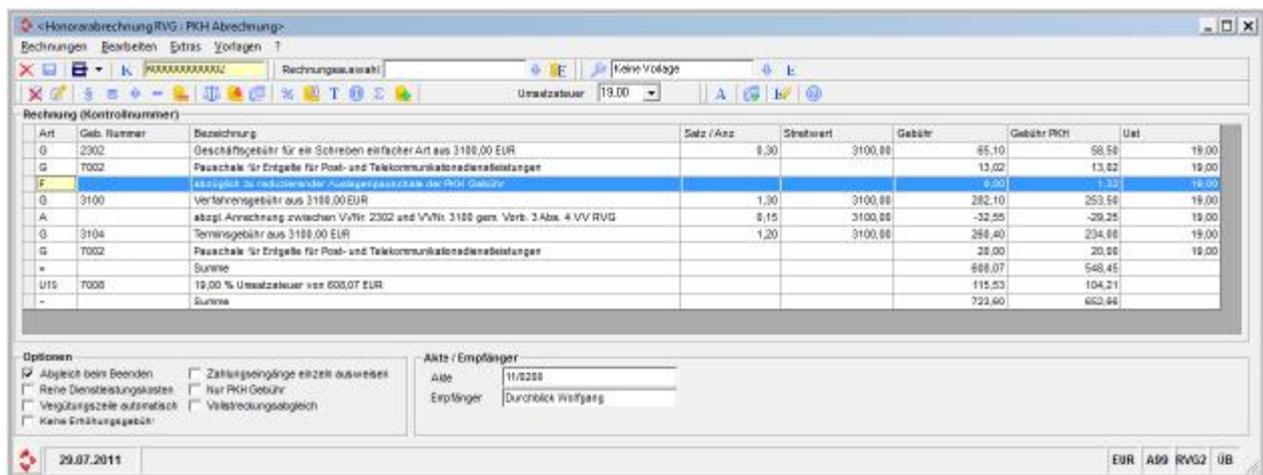
Ihre Eingaben speichern Sie über den Button **Speichern** .

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.



| Art | Geb. Nummer | Bezeichnung   | Satz / Anz | Stetwert | Gebühr | Gebühr PKH | Ust   |
|-----|-------------|---|------------|----------|--------|------------|-------|
| G   | 2302        | Geschäftsgebühr für ein Schreiben einfacher Art aus 3100,00 EUR               | 0,30       | 3100,00  | 85,10  | 58,58      | 19,00 |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen       |            |          | 13,02  | 13,02      | 19,00 |
| F   |             | abzgl. zu reduzierende Auslagenpauschale der PKH Gebühr                       |            |          | 5,00   | 1,32       | 19,00 |
| G   | 3100        | Verfahrensgebühr aus 3100,00 EUR  | 1,00       | 3100,00  | 282,10 | 253,58     | 19,00 |
| A   |             | abzgl. Anrechnung zwischen V/Nr 2302 und V/Nr 3100 gem. Vorb. 3 Abs. 4 VV RVG | 0,15       | 3100,00  | -32,55 | -29,25     | 19,00 |
| G   | 3104        | Terminsgebühr aus 3100,00 EUR   | 1,20       | 3100,00  | 268,40 | 234,68     | 19,00 |
| G   | 7002        | Pauschale für Entgelte für Post- und Telekommunikationsdienstleistungen       |            |          | 28,00  | 20,08      | 19,00 |
| =   |             | Summe   |            |          | 608,07 | 548,45     |       |
| U19 | 7005        | 19,00 % Umsatzsteuer von 608,07 EUR   |            |          | 115,53 | 104,21     |       |
| -   |             | Summe   |            |          | 723,60 | 652,66     |       |

### 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 Icktory

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: K00000000002

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

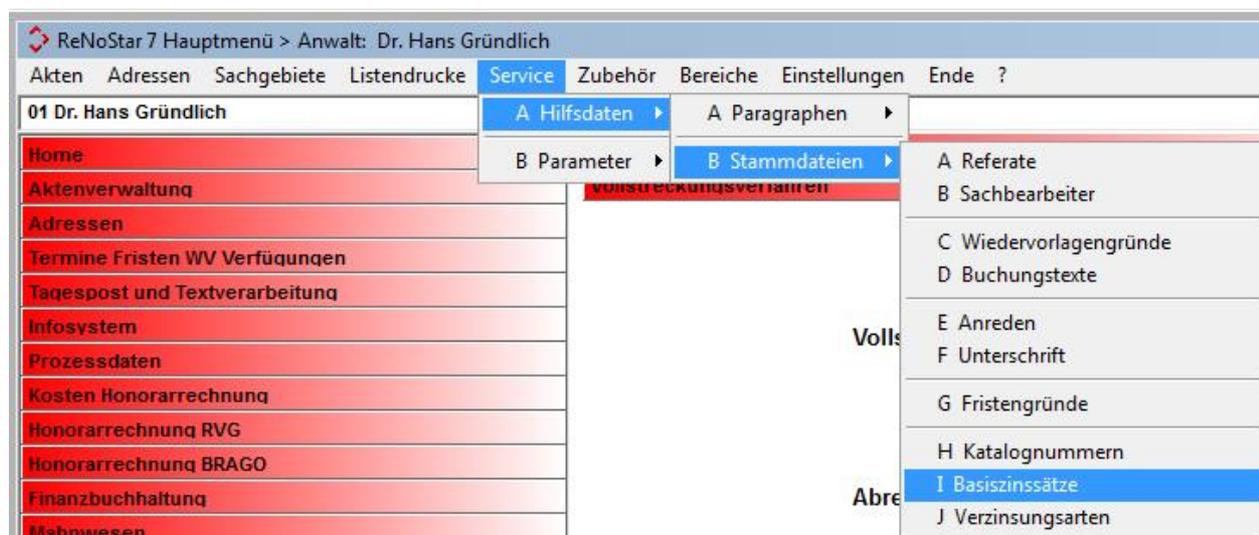
#### 6.1.1 Fallbeispiel

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 Basiszinssatztabelle

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-Stammdateien** aufrufen können,



The screenshot shows the ReNoStar 7 main menu for 'Anwalt: Dr. Hans Gründlich'. The 'Service' menu is open, showing 'A Hilfsdaten' and 'B Parameter'. 'A Hilfsdaten' is further expanded to show 'A Paragraphen' and 'B Stammdateien'. 'B Stammdateien' is expanded to show a list of options: A Referate, B Sachbearbeiter, C Wiedervorlagengründe, D Buchungstexte, E Anreden, F Unterschrift, G Fristengründe, H Katalognummern, I Basiszinssätze (highlighted in blue), and J Verzinsungsarten. The 'Vollstreckungsverfahren' menu item is also visible in the background.

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

### 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       Unverz. Kosten Anwalt  
 Hauptforderung       Vorg. Kosten Behörde       Unverz. Kosten Gericht  
 Neuer Zinssatz (HF)       Vorg. Kosten Gläubiger       Zahlung (Standard)  
 Zinsen auf Hauptforderung       Verz. Kosten Anwalt       Zahlung (auf Posten)  
 Zinsbasis mit Zinssatz       Verz. Kosten Gericht       Zahlung auf HF       direkt  
 Kommentarzeile       Verzinsungsbeginn verz. Kosten

periodisch      Enddatum befristeter Vertrag

Buchungstext 1: Forderung aus Internetversand-  
 Buchungstext 2: handel  
 Betrag: 15,00

Zinssatz: 5,00  
 mit Basiszinssatz      Verzinsung nach.. BGB  
 mind. Zinssatz      max. Zinssatz

Schuldnernummer 0 = Gesamtschuldner  
 Katalognummer 43 Warenlieferung/en

Unterkonten: U1-U20, Alle, Kein Unterkonto

WV bei Zahlung anzeigen      Wiedervorlage

31.08.2011      EUR      A99      RVG2      ÜB

### 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/<br>Auslagen | Zinsen auf<br>Kosten | Verzinsl.<br>Kosten | vorger.<br>Kosten | Zinsen auf<br>Hauptford. | Hauptford.   | Gesamt<br>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                     |              |                     |
| <b>Endsaldo</b>  | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>           | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>       | <b>0,11</b>              | <b>15,00</b> | <b>15,11</b>        |

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
```

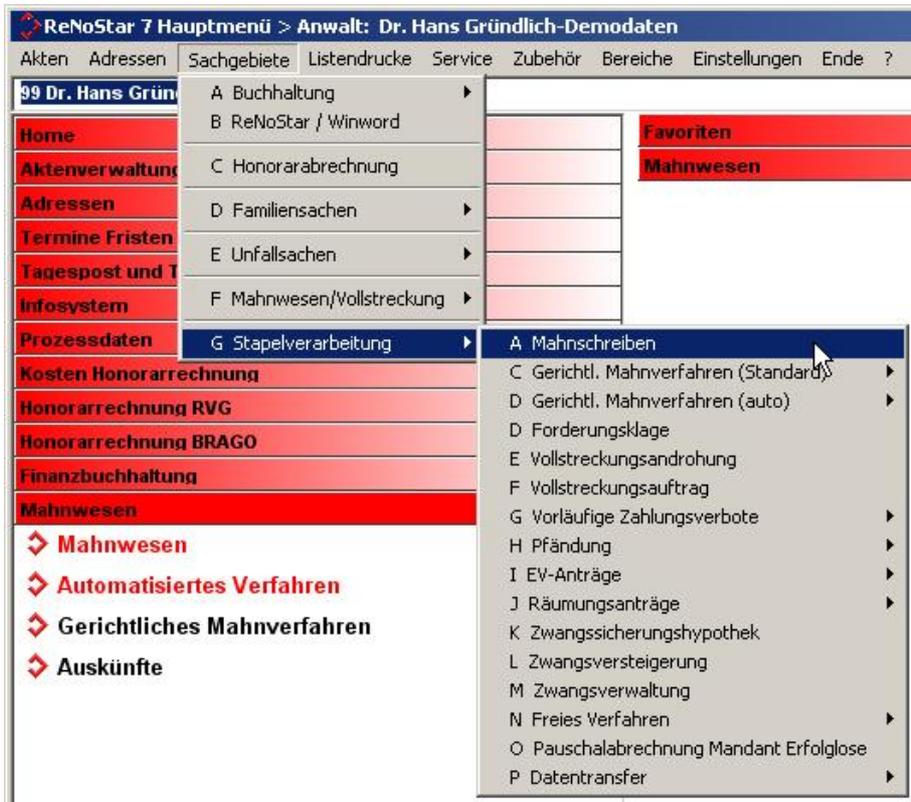
Sie können nun z.B. einmalig eine Datei mit dem Auftrag „Starte jeden Montag um 10 Uhr die Stapelverarbeitung für die Mahnbescheide und erstelle automatisch für den Versand an die Gerichte die DTA-Datei.“ erstellen und diese in den sog. Taskplaner einstellen.

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.



The screenshot shows the main menu of ReNoStar 7. The title bar reads 'ReNoStar 7 Hauptmenü > Anwalt: Dr. Hans Gründlich-Demodaten'. Below the title bar is a navigation bar with tabs: Akten, Adressen, Sachgebiete, Listendrucke, Service, Zubehör, Bereiche, Einstellungen, Ende, ?. The 'Sachgebiete' tab is active, showing a list of categories from A to F. A mouse cursor is hovering over 'G Stapelverarbeitung', which has opened a sub-menu. In this sub-menu, 'A Mahnschreiben' is selected, opening another sub-menu with options from C to P. The 'Mahnwesen' category in the left sidebar is highlighted in red, and its sub-items are also visible.

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.



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 Besserwischer 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:

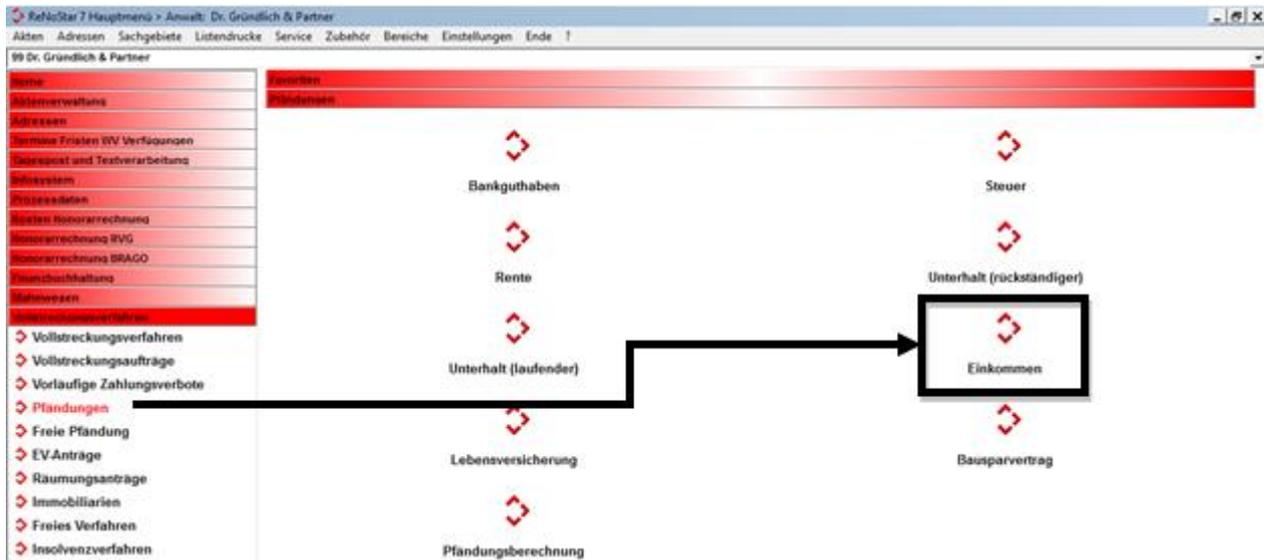
|   |                         |
|---|-------------------------|
| für den Arbeitnehmer selbst:                  | 985,15 € monatlich      |
| für die erste unterhaltsberechtigten Person:  | plus 370,76 € monatlich |
| für die zweite unterhaltsberechtigten Person: | plus 206,56 € monatlich |
| <b>Pfändungsfreibetrag gesamt:</b>            | <b>1.562,47 €</b>       |

### 6.3.2 Pfändung des Arbeitseinkommens

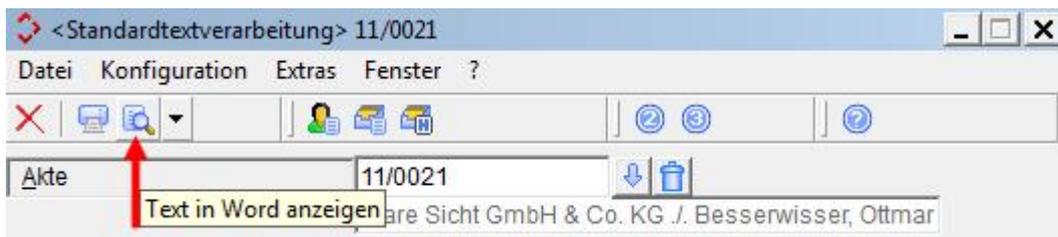
Mit dem Jahresupdate wird auch denjenigen Kunden, die nicht am Service-Pack-Service der ReNoStar GmbH teilnehmen, der angepasste Pfändungsbaustein PFA.STD – soweit noch nicht installiert – übergeben, nachdem die Pfändungsfreigrenzen zum 01.07.2011 erhöht worden sind.

Um die Wirkungsweise zu demonstrieren, wird nachfolgend kurz eine Pfändung des Arbeitseinkommens gegen den Schuldner Ottmar Besserwischer 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 überschießenden Betrages zu einem Teil

.../ 6



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

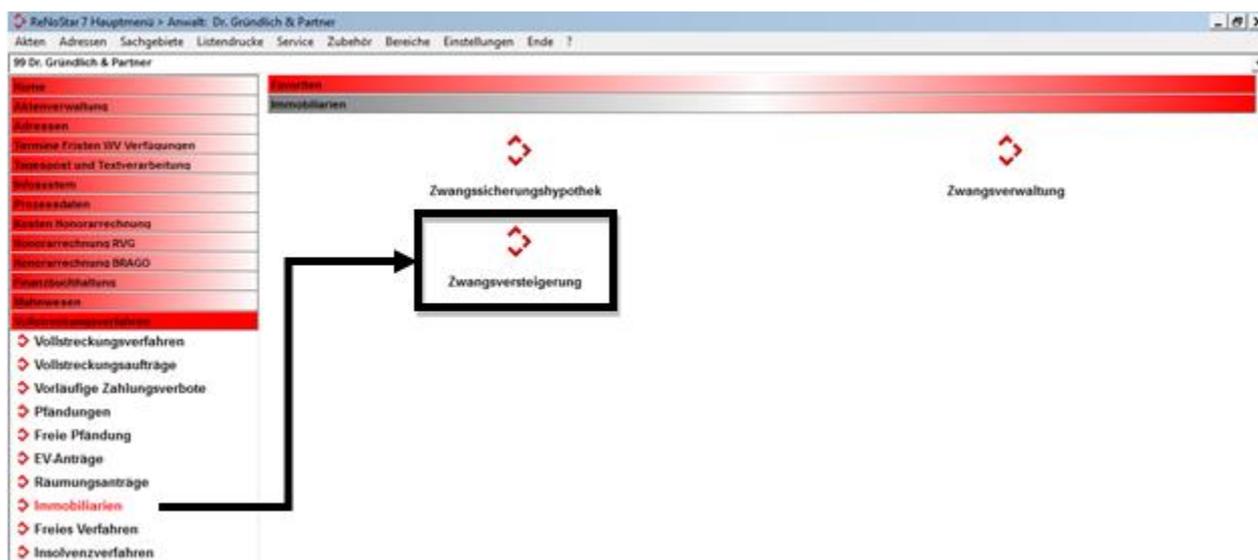
Rechtsanwalt Dr. Gründlich stellt für seinen Mandanten, die Klare Sicht GmbH & Co. KG, einen Antrag auf Durchführung der Zwangsversteigerung. Es kommt zur Versteigerung, an der Dr. Gründlich ebenfalls teilnimmt. Der Gegenstandswert beträgt 50.000,00 EUR, wobei Dr. Gründlich den Gläubiger auch im Verteilungsverfahren 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 – Immobiliaren**.



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\Text\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  Berechnung zum...  Umsatzsteuer

| Gebühren Paragraphen  | Auslagen                                 | Zusätzlicher Text |
|---|--|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 3311.1  | <input checked="" type="checkbox"/> 7002 | Freier Text       |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> 7000.1          | Freier Text       |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> 7003            | Freier Text       |
| <input type="checkbox"/> Schuldtitel formatiert<br><br><input checked="" type="checkbox"/> Ausführlich<br><input type="checkbox"/> mit Übersicht als Anhang |  | Freier Text       |

Vollstreckung gegen mehrere Schuldner

Unterkonto

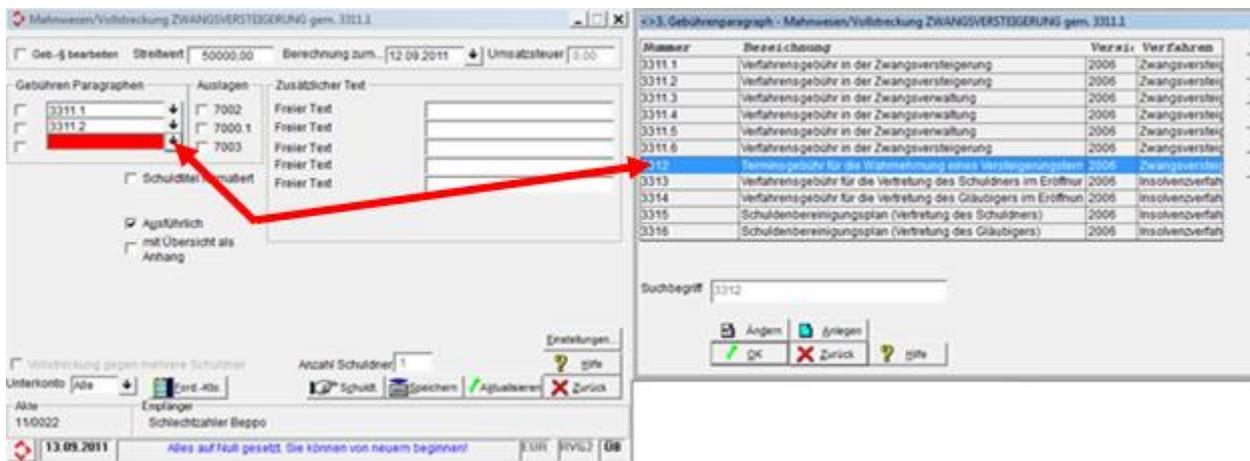
Akte  Empfänger

Anzahl Schuldner

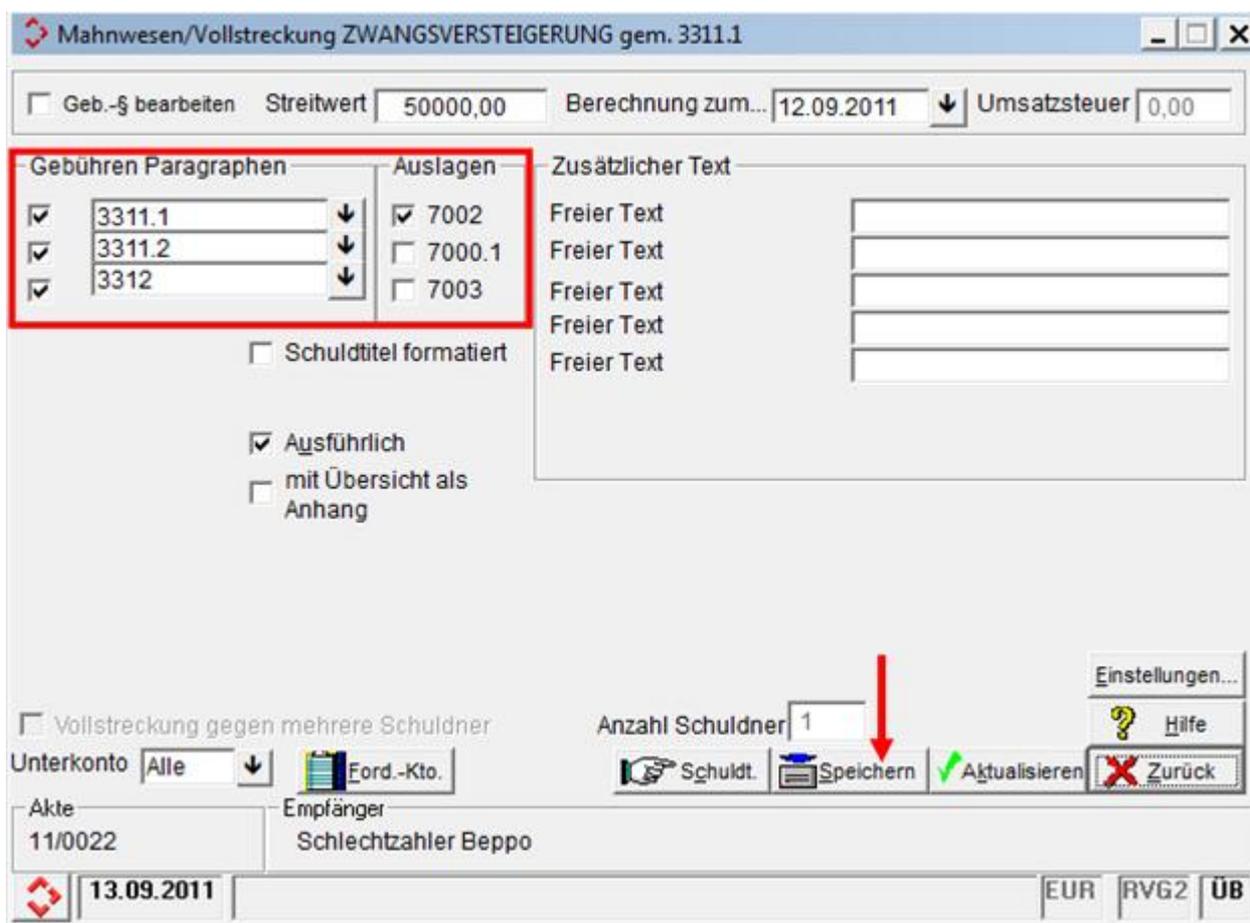


### 6.4.3 Gebührenauswahl

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.



## 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

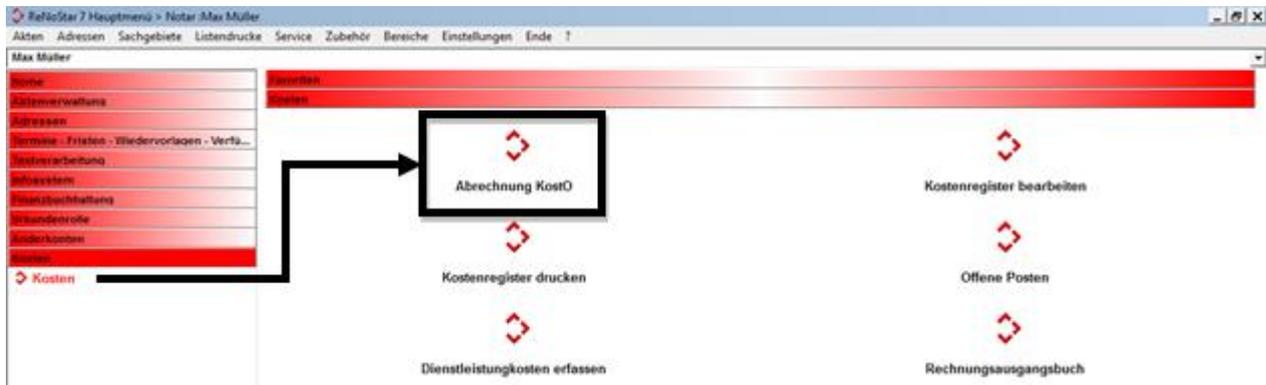
Auf ausdrücklichen Wunsch des Beteiligten Meier fährt Notar Müller am 04.07.2011 außerhalb seiner üblichen Beurkundungsstunden von 21:30 h bis 23:30 h nach Frankfurt, weshalb er eine Höchstgebühr von 30 EUR verlangen darf.

Dies ergibt folgende Berechnung:

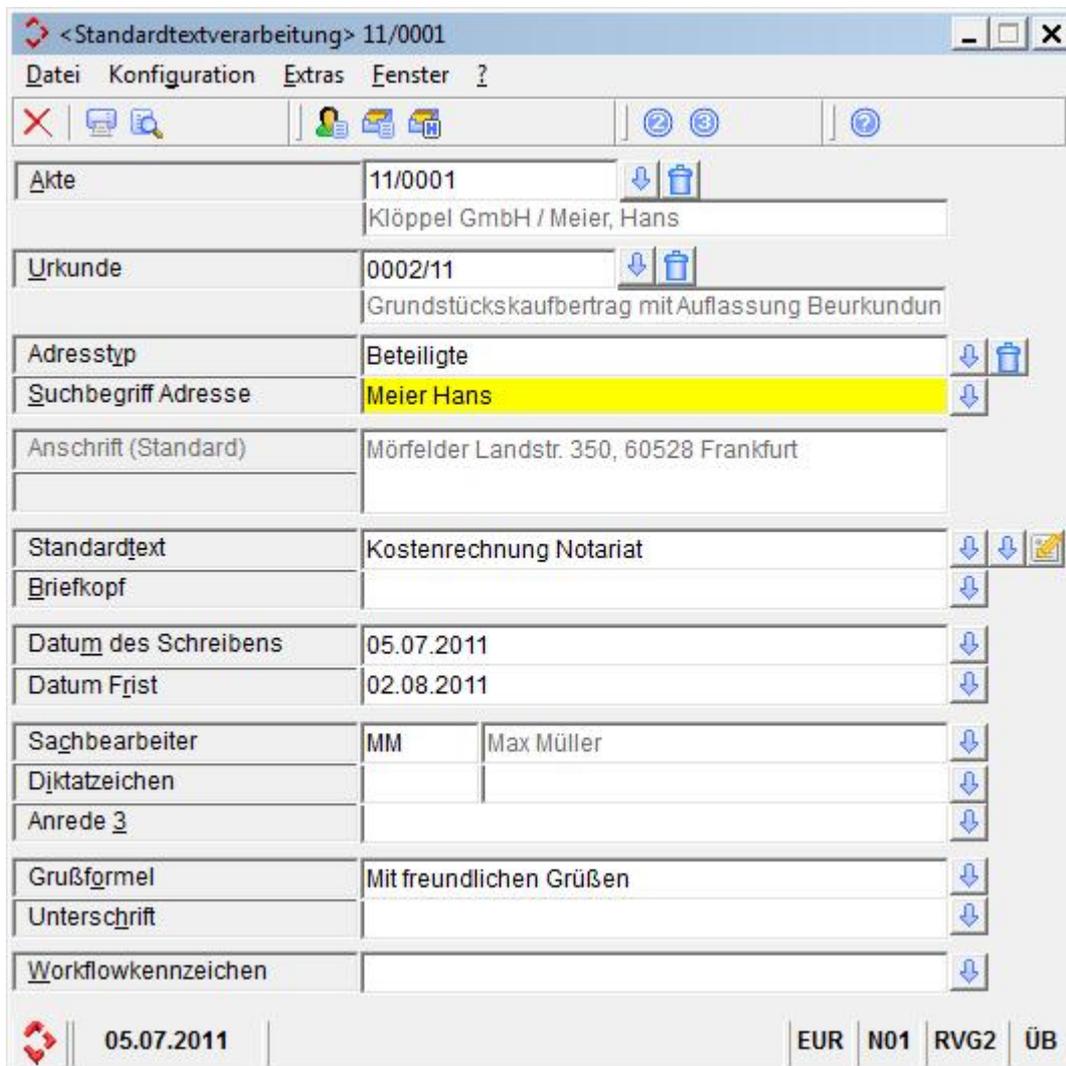
|   |        |
|---|--------|
| 1. Gebühr nach § 58 Abs.1 KostO                   | 30 EUR |
| 2. Gebühr nach § 153 Abs. 2 Nr. 2 KostO           | 10 EUR |
| 3. Gebühr nach § 58 Abs. 3 KostO                  | 30 EUR |
| 4. Gebühr nach § 153 Abs. 4 KostO 90 km (2x45 km) | 27 EUR |

##### 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



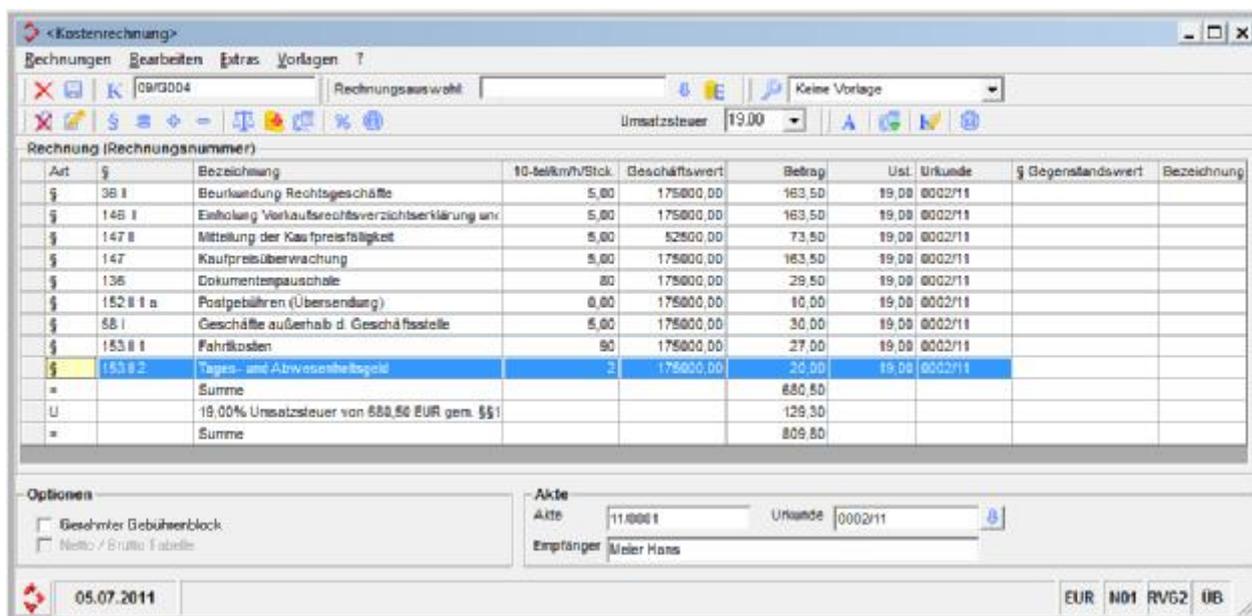
rufen Sie über das Icon **Text in Word anzeigen** 



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.

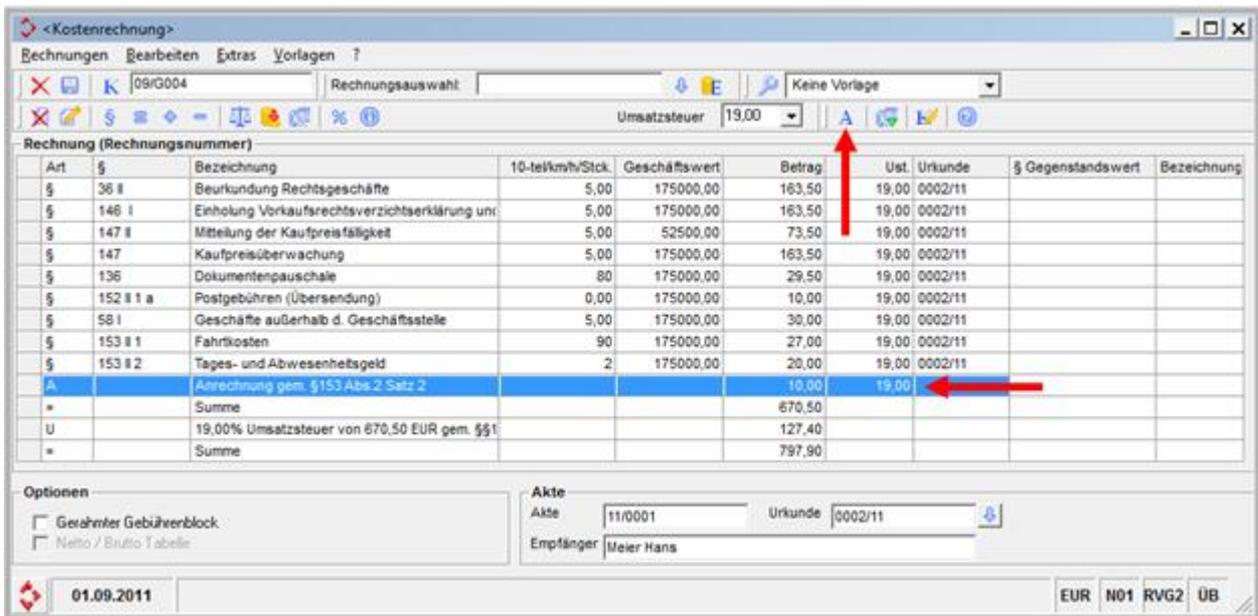


§ 153 KostO regelt die Erstattungsfähigkeit von Reisekosten eines Notars, wenn dieser im Auftrag eines Beteiligten ein Geschäft außerhalb der Gemeinde seines Amtssitzes vornimmt. Allein ein Tätigwerden außerhalb seiner Geschäftsstelle ist nicht ausreichend.

Das auf diese Weise berechnete Tages- 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

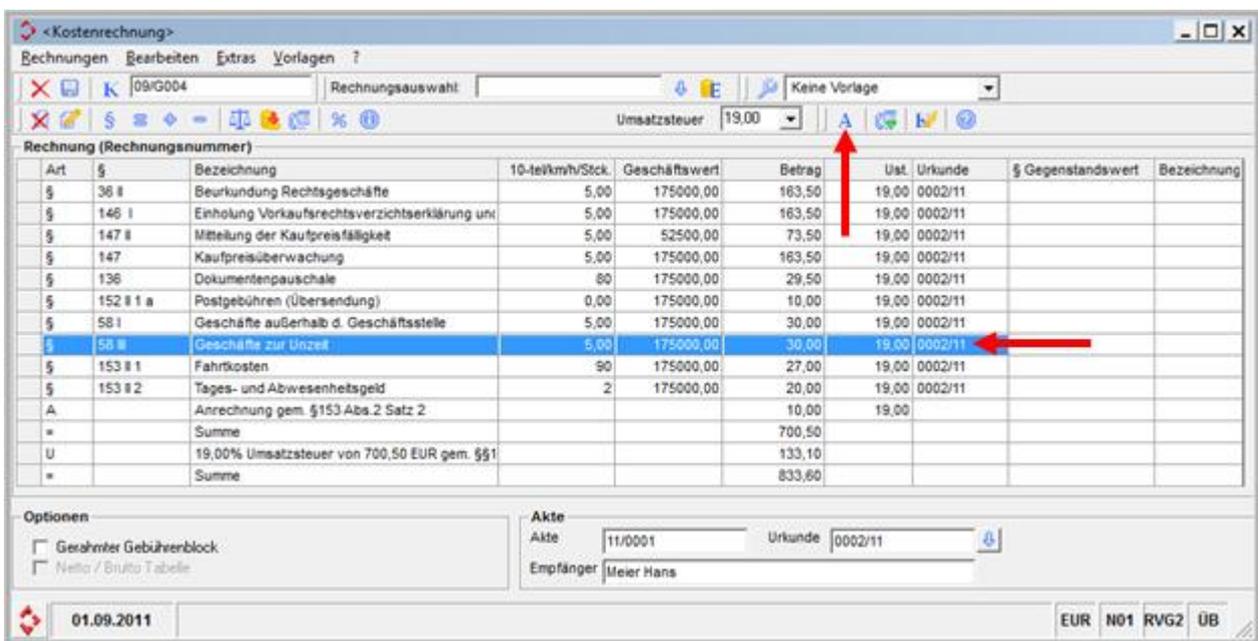
KostO eingetragen und reduziert automatisch die Umsatzsteuer sowie die Summe der Gebührenrechnung.



| Art | §          | Bezeichnung                                    | 10-teil/km/h/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 |       |         |   |                 |             |

### 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.

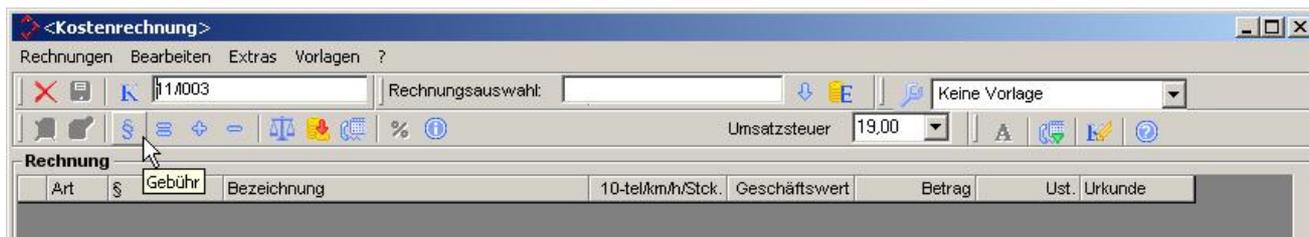


| Art | §          | Bezeichnung                                    | 10-teil/km/h/Stck | Geschäftswert | Betrag | Ust.  | Urkunde | § | Gegenstandswert | Bezeichnung |
|-----|------------|--|-------------------|---------------|--------|-------|---------|---|-----------------|-------------|
| §   | 36 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 III     | 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 |       |         |   |                 |             |

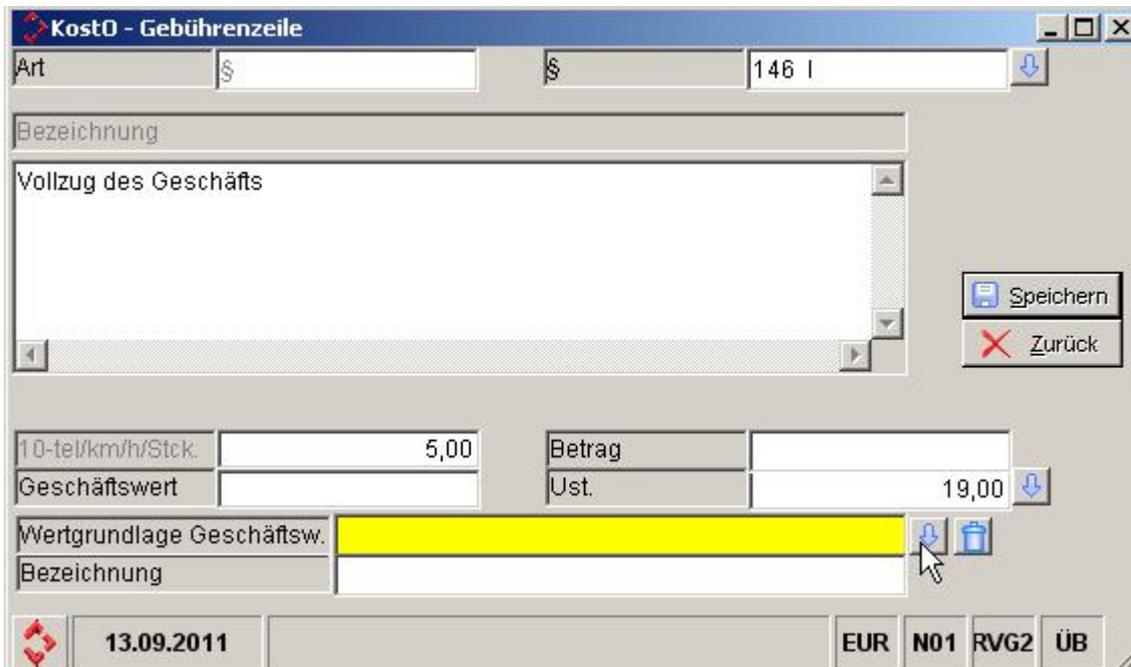
## 7.1.2 Geschäftswertgrundlage

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**.



Über den Auswahlpfeil in der Zeile „Wertgrundlage Geschäftsw.“ können Sie nun Wertgrundlagen auswählen und in die Kostenrechnung übernehmen bzw. speichern.



| 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 | Erbaurecht                             |
| 21 Abs. 2 | Wohnungseigentum, Sondereigentum       |
| 21 Abs. 3 | Wohnungserbaurechte                    |

**KostD - 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 ?

111003 Rechnungsauswahl: Keine Vorlage

Umsatzsteuer 19,00

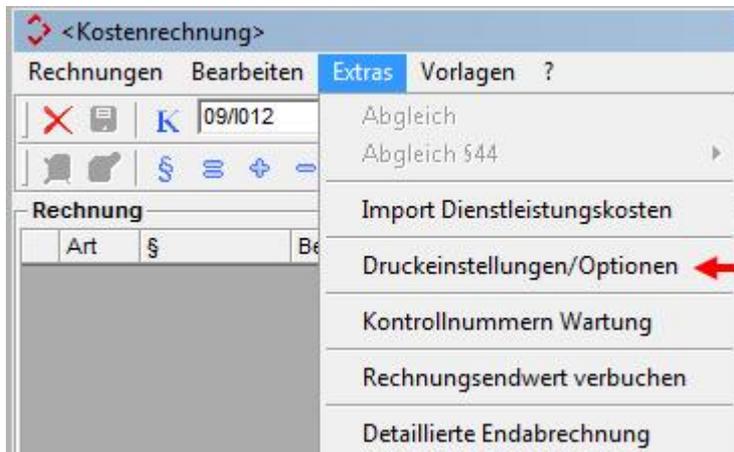
| Rechnung |       |                       |                   |               |        |       |         |
|----------|-------|-----------------------|-------------------|---------------|--------|-------|---------|
| Art      | §     | Bezeichnung           | 10-tel/km/h/Stck. | Geschäftswert | Betrag | Ust.  | Urkunde |
| §        | 146 I | Vollzug des Geschäfts | 5,00              | 0             | 10,00  | 19,00 |         |

### 7.1.3 Rechnungsvorlagen

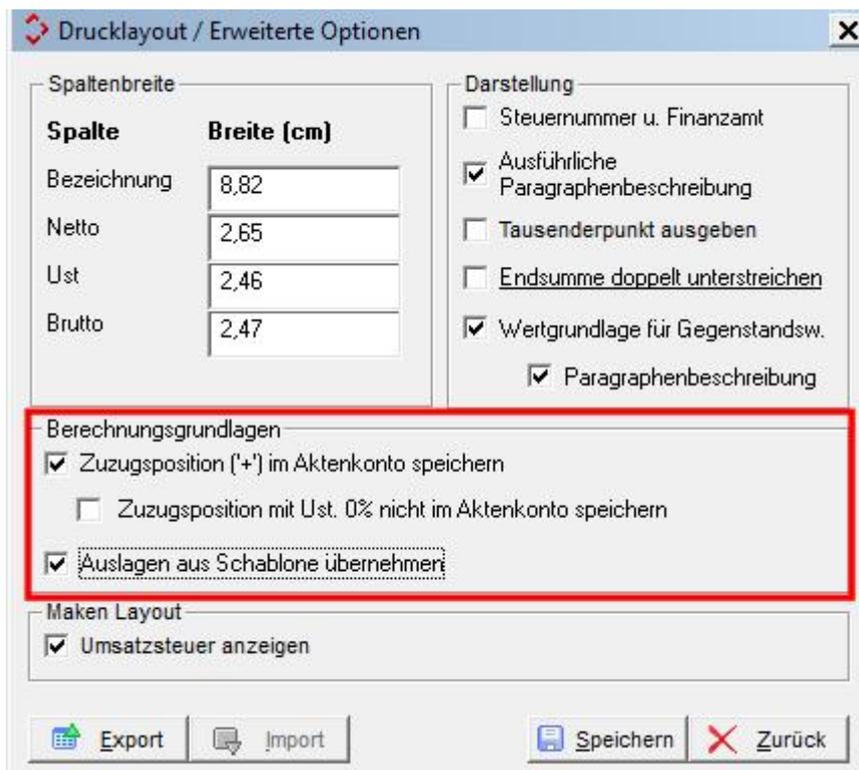
Sie erhalten mit dem aktuellen Update erweiterte Optionen in der Kostenrechnung. Hier können die festlegen, wie mit Zuzugspositionen umgegangen wird.

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

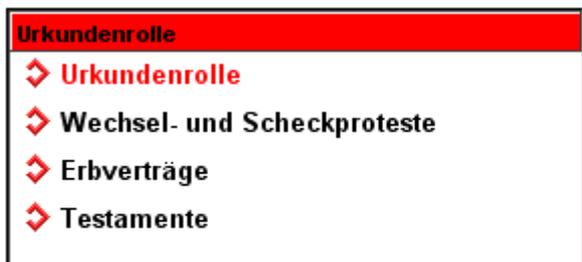
Sie erhalten im Notariatsmodul des Programmes „ReNoStar“ die Möglichkeit, in einem Durchlauf eine beliebige Anzahl an Urkunden einfach anzulegen, sodass diese Urkunden für den Urkundenrollendruck zur Verfügung stehen. Eine Einfachheit besteht nun auch darin, dass Sie bereits im Programm „ReNoStar“ angelegte 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.

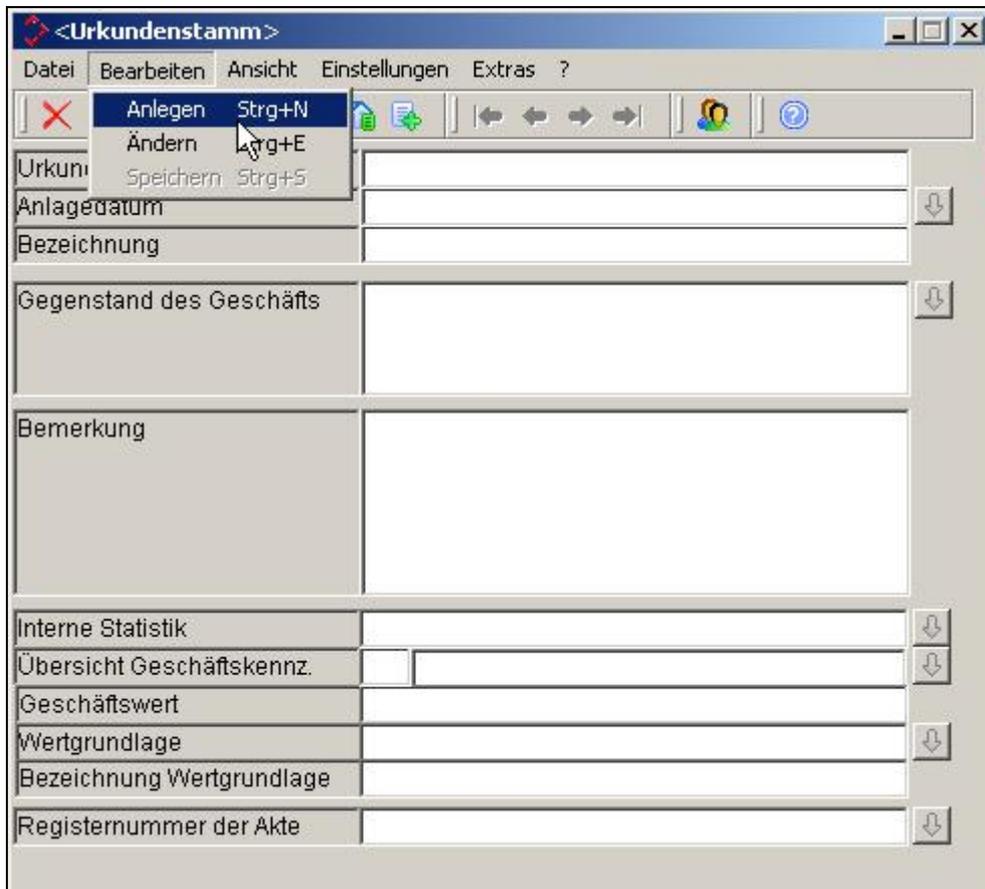
#### 7.2.1.1 Anlage von mehreren Urkunden mit identischen Beteiligten

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.



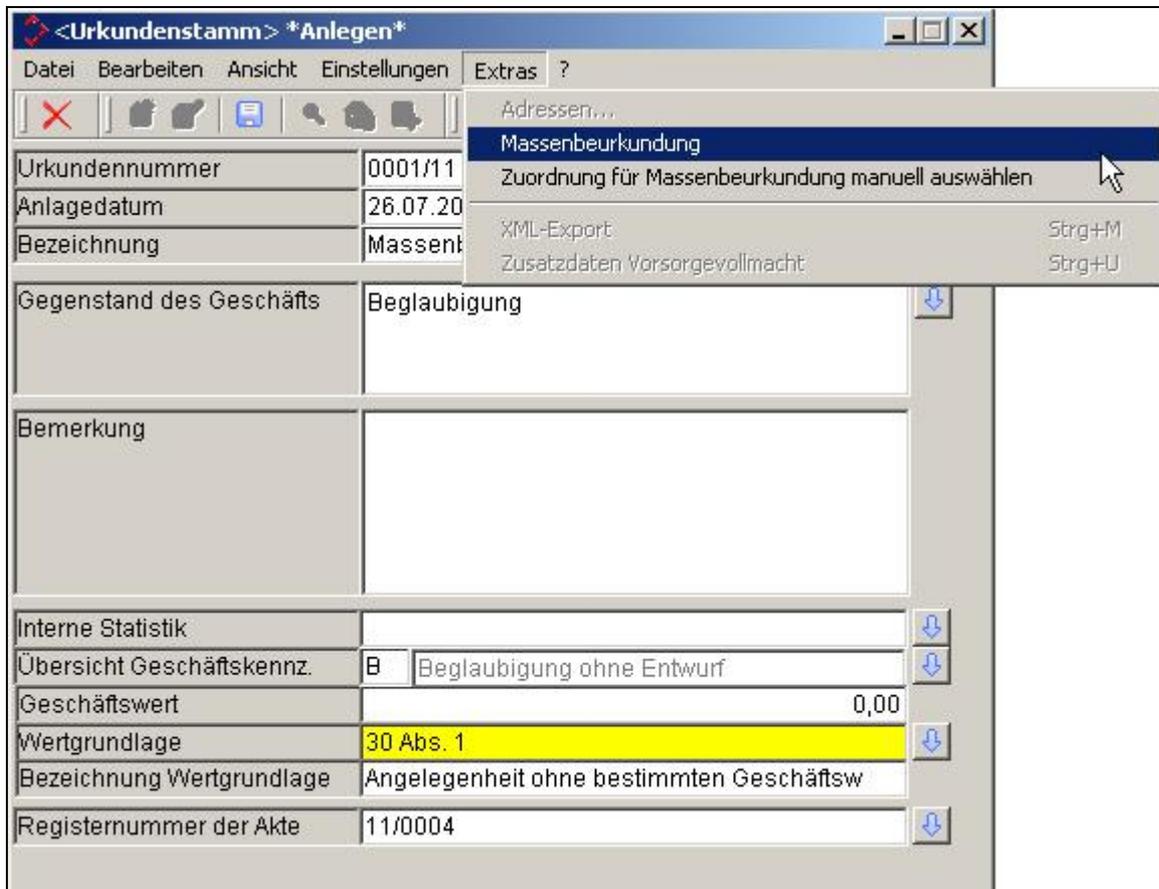
Die Urkundennummer wird automatisch vom Programm vergeben, tragen Sie nun weitere Informationen in die freien Datenfelder ein.

<Urkundenstamm> \*Anlegen\*

Datei  Bearbeiten  Ansicht  Einstellungen  Extras ?

|                           |  |                                     |
|---------------------------|--|-------------------------------------|
| Urkundennummer            | 0001/11                                  |                                     |
| Anlagedatum               | 26.07.2011                               | <input type="button" value="Down"/> |
| Bezeichnung               | Massenbeurkundung                        |                                     |
| Gegenstand des Geschäfts  | Beglaubigung                             | <input type="button" value="Down"/> |
| Bemerkung                 |  |                                     |
| Interne Statistik         |  | <input type="button" value="Down"/> |
| Übersicht Geschäftskennz. | B Beglaubigung ohne Entwurf              | <input type="button" value="Down"/> |
| Geschäftswert             |  |                                     |
| Wertgrundlage             | 30 Abs. 1                                | <input type="button" value="Down"/> |
| Bezeichnung Wertgrundlage | Angelegenheit ohne bestimmten Geschäftsw |                                     |
| Registernummer der Akte   | 11/0004                                  | <input type="button" value="Down"/> |

Öffnen Sie nun den Menüpunkt „Extras – Massenbeurkundung“ aus.



Tragen Sie nun die Anzahl der gewünschten Urkunden ein, die angelegt werden sollen und bestätigen Sie Ihre Eingabe.



Ordnen Sie nun die Beteiligten wie im Einzelverfahren zu.

Zuordnungen aus Akte

File Edit ?









| 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 e

| 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>

File Settings ?







Bereich

Von:

bis:

Seite der Urkundenrolle:

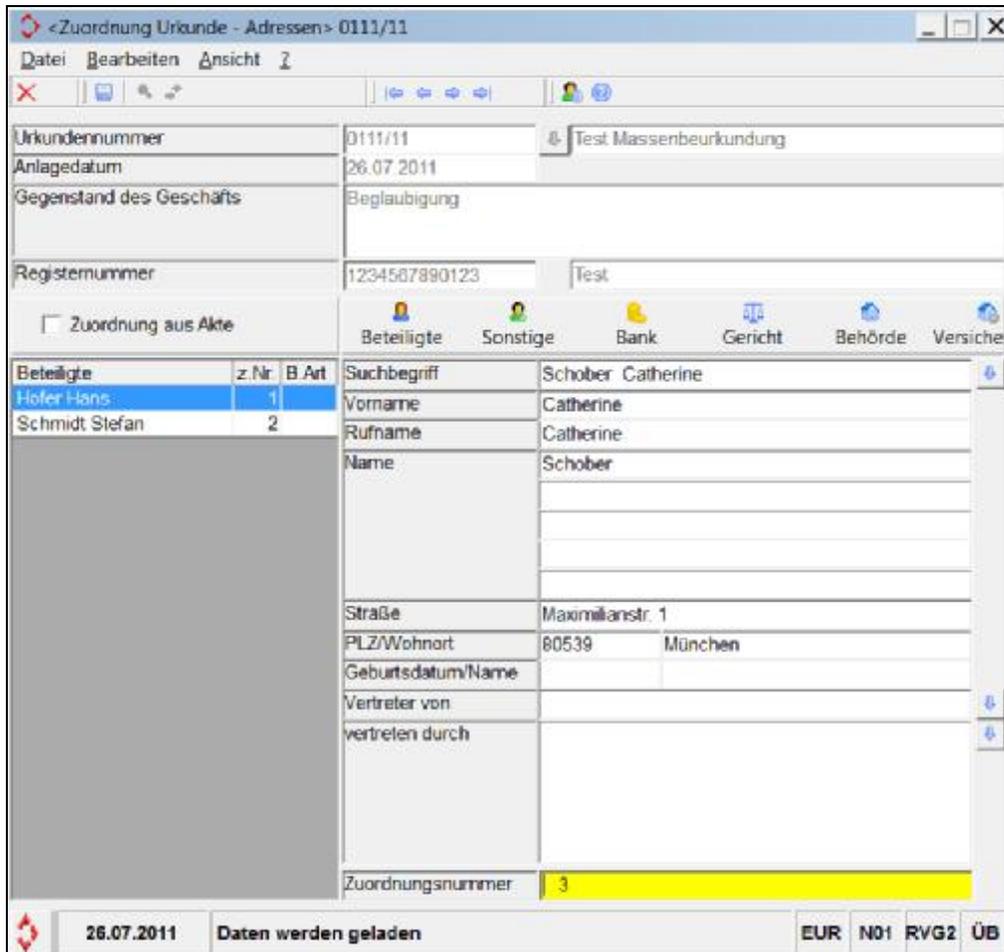
Übersicht über die Geschäfte  
 Report

|     |          |   |              |  |
|-----|----------|---|--------------|--|
| 103 | 26. Juli | Hofer<br>Hans<br>Burgstraße 10<br>63834 Sulzbach a. Main<br>Schmidt<br>Stefan | Beglaubigung |  |
| 104 | 26. Juli | Hofer<br>Hans<br>Burgstraße 10<br>63834 Sulzbach a. Main<br>Schmidt<br>Stefan | Beglaubigung |  |
| 105 | 26. Juli | Hofer<br>Hans<br>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



The screenshot shows a window titled '<Zuordnung Urkunde - Adressen> 0111/11'. It contains a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', and 'Ansicht'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Document Information:**
  - Urkundennummer: 0111/11
  - Anlagedatum: 26.07.2011
  - Gegenstand des Geschäfts: Beglaubigung
  - Registernummer: 1234567890123
- Assignment Options:**
  - Zuordnung aus Akte
  - Buttons for 'Beteiligte', 'Sonstige', 'Bank', 'Gericht', 'Behörde', and 'Versiche'.
- Participants Table:**

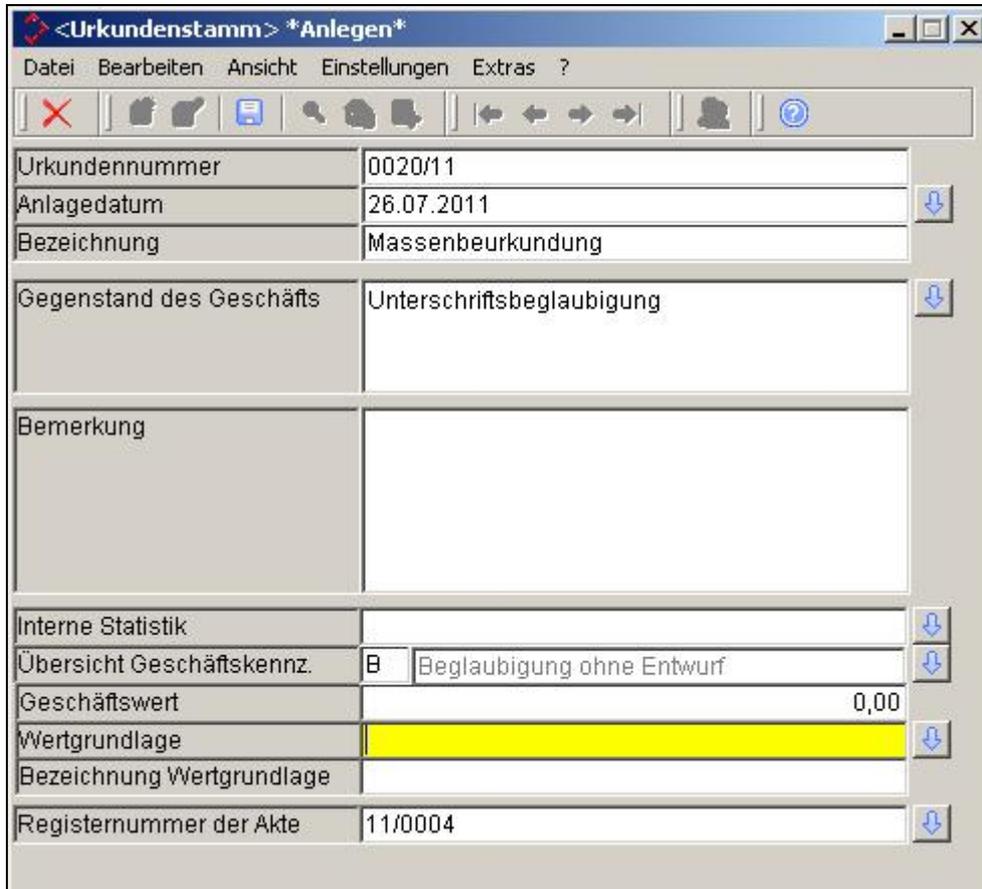
| Beteiligte     | z. Nr. | B. Art |
|----------------|--------|--------|
| Hofer Hans     | 1      |        |
| Schmidt Stefan | 2      |        |
- Search and Address Details:**
  - Suchbegriff: Schober Catherine
  - Vorname: Catherine
  - Rufname: Catherine
  - Name: Schober
  - Straße: Maximilianstr. 1
  - PLZ/Wohnort: 80539 München
  - Geburtsdatum/Name: (empty)
  - Vertreter von: (empty)
  - vertreten durch: (empty)
- Assignment Number:** Zuordnungsnummer: 3

At the bottom, there is a status bar showing the date '26.07.2011', the message 'Daten werden geladen', and currency/country codes 'EUR N01 RVG2 ÜB'.

### 7.2.1.2 Anlage von mehreren Urkunden mit unterschiedlichen Beteiligten

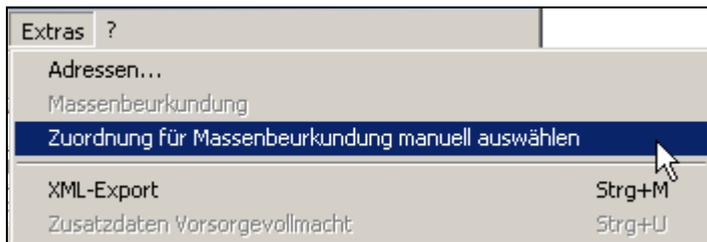
Bei der Anlage von mehreren Urkunden mit unterschiedlichen Beteiligten, wird eine identische Beurkundung für mehrere unterschiedliche Personen als Beteiligte durchgeführt. D.h. in jeder Urkunde kommen unterschiedliche Beteiligte vor.

Legen Sie wie oben bereits beschrieben eine Urkunde im Programm „ReNoStar“ an.



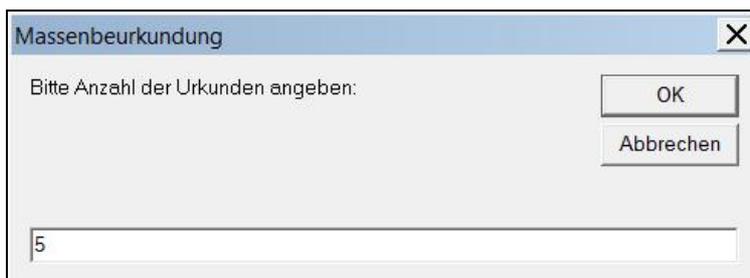
|                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| Urkundennummer            | 0020/11                     |
| Anlagedatum               | 26.07.2011                  |
| Bezeichnung               | Massenbeurkundung           |
| Gegenstand des Geschäfts  | Unterschriftsbeglaubigung   |
| Bemerkung                 |                             |
| Interne Statistik         |                             |
| Übersicht Geschäftskenz.  | 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:

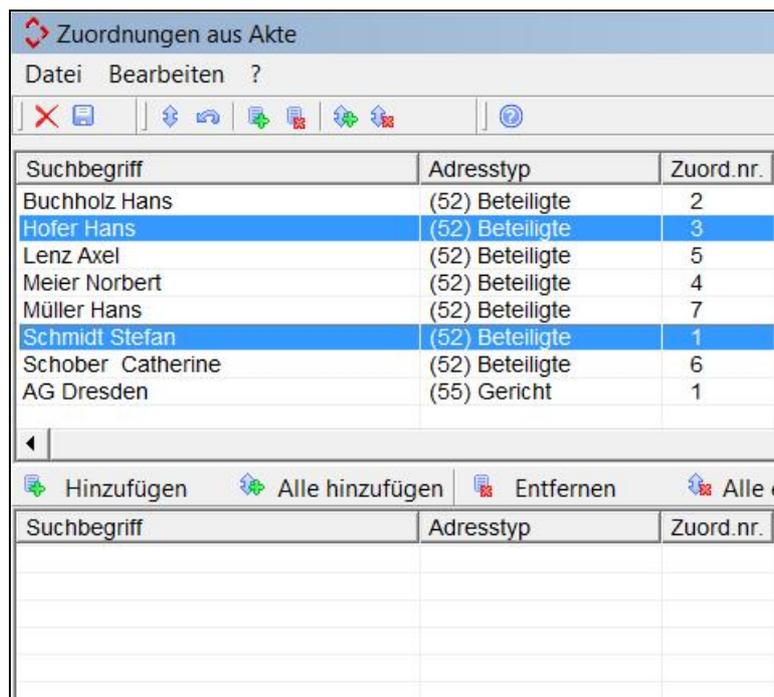
5

OK

Abbrechen

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.

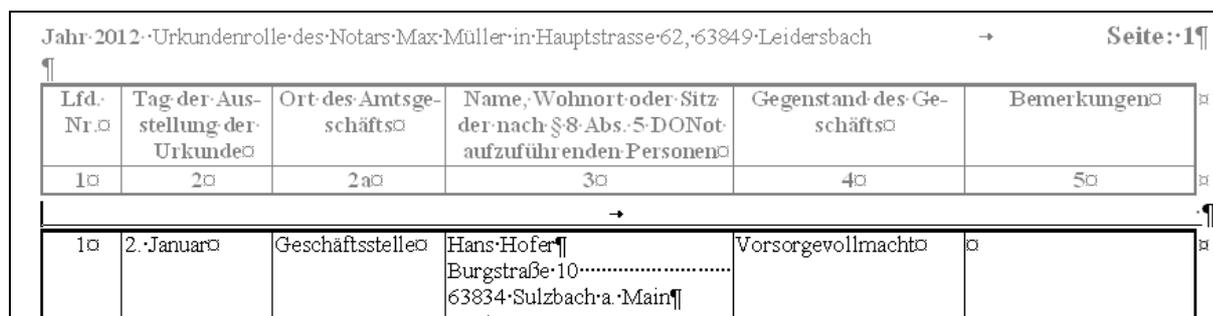


## 7.2.2 Ort des Amtsgeschäfts (ab 01.01.2012)

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** beigefügt, 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:



Druck als Report:

| <b>URKUNDENROLLE</b>   |                  |                       |  |                          |             |
|--|------------------|-----------------------|--|--------------------------|-------------|
| <b>des Notars Max Müller in Hauptstrasse 62, 63849 Leidersbach</b> |                  |                       |  |                          |             |
| <b>Seite: 1</b>  |                  |                       |  |                          |             |
| 1  | 2                | 2a                    | 3  | 4                        | 5           |
| Lfd.Nr.  | Beurk. Datum     | Ort des Amtsgeschäfts | Name, Wohnort der Beteiligten  | Gegenstand des Geschäfts | Bemerkungen |
|  | 02.01.2013 09:00 |                       | BEGINN der Notarvertretung durch:<br>Notar<br>Wolfgang Gründlich<br>Amtingasse 1, 63762 Großbothen |                          |             |
| 1  | 02.01.2012       | Geschäftsstelle       | Hans Hofer<br>Bangstraße 10<br>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<br><input checked="" type="checkbox"/> Neu <input checked="" type="checkbox"/> Laufend <input checked="" type="checkbox"/> Erledigt <input checked="" type="checkbox"/> Weiter terminieren | <input type="checkbox"/> Neue Seite für jeden SB<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>Persönliche WV</b> |
|---|---|

sofern die Checkbox **Persönliche WV** aktiviert ist.

#### 7.3.1 Fallbeispiel

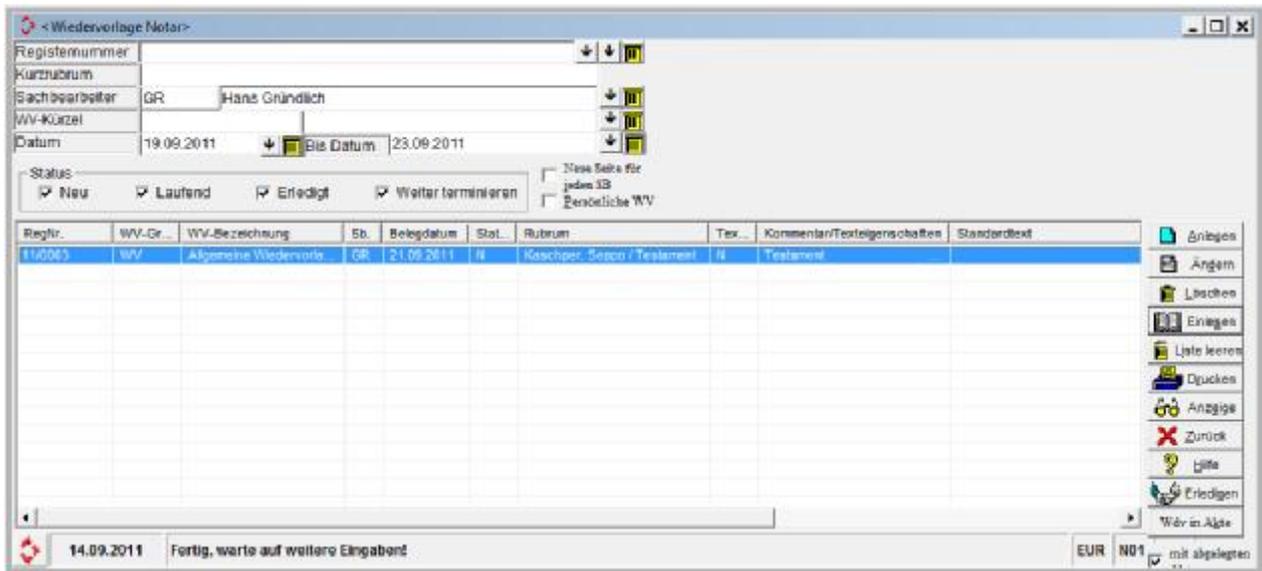
Agathe Bauer, Notariatsfachangestellte am Standort Großwallstadt, soll für die Notare Dr. Hans Gründlich und Max Müller in mehreren Notariatsakten Beurkundungen vorbereiten. Sie legt sich die Vorbereitung der Beurkundung zur Akte 11/0001 Klöppel GmbH / Meier, Hans auf den 19.09.2011, die Vorbereitung 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>**.





ergeben folgende Liste:

### Alle Wiedervorlagen vom 19.09.2011 bis zum 23.09.2011

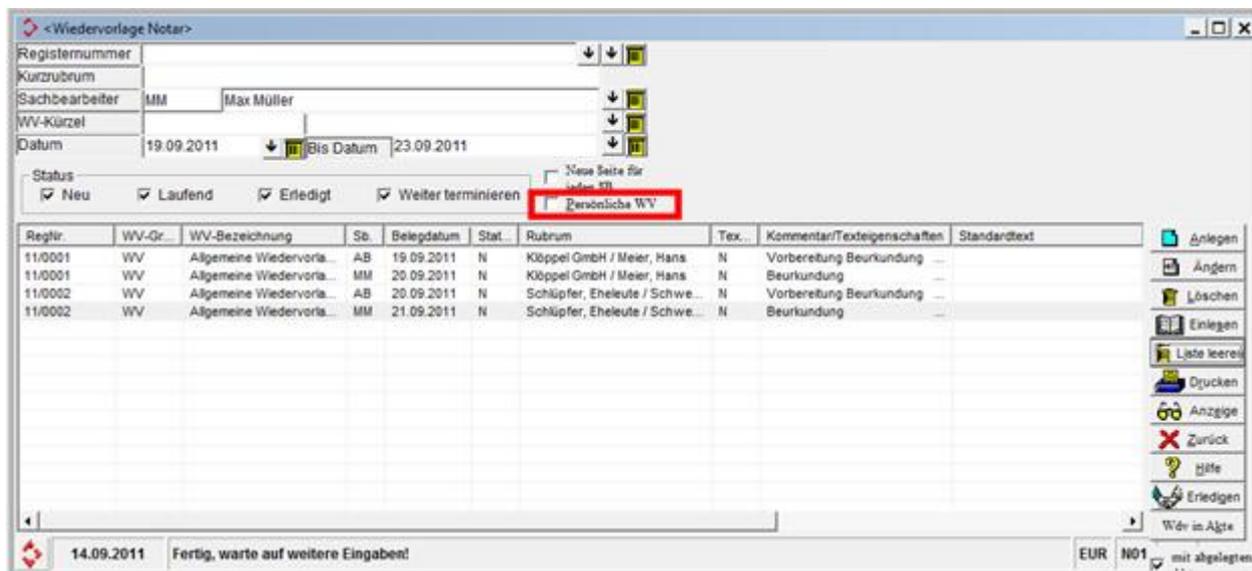
des Notars: Max Müller      Am Neubergsweg 8      63868 Großwallstadt  
**Datum: 14.09.2011**      **Seite: 1**

| Regist<br>Ref.   | SB.<br>SB(A) | Betreff 1 aus der Akte<br>Betreff 2 aus der Akte<br>Kommentar | WV-Grund<br>WV-Bezeichnung<br>Abl.Dat | WV-Datum<br>Abl.Nr. |
|------------------|--------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| 11/0003<br>NO GR |              | Kaschper, Seppo / Testament<br>Testament<br>Testament         | WV<br>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 –



ergeben folgende Liste:

### Alle Wiedervorlagen vom 19.09.2011 bis zum 23.09.2011

des Notars: Max Müller      Am Neubergsweg 8      63868 Großwallstadt  
**Datum: 14.09.2011**      **Seite: 1**

| Regist<br>Ref.                    | SB.<br>SB(A) | Betreff 1 aus der Akte<br>Betreff 2 aus der Akte<br>Kommentar   | WV-Grund<br>WV-Bezeichnung<br>Abl.Dat | WV-Datum<br>Abl.Nr. |
|-----------------------------------|--------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| 11/0001<br>NO MM                  |              | Klöppel GmbH / Meier, Hans<br>Vorbereitung Beurkundung  | WV<br>Allgemeine Wiedervorlage        | 19.09.2011          |
| 11/0001<br>NO MM                  |              | Klöppel GmbH / Meier, Hans<br>Beurkundung   | WV<br>Allgemeine Wiedervorlage        | 20.09.2011          |
| 11/0002<br>NO MM                  |              | Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a.<br>Grundstückskaufvertrag mit Auflassung<br>Vorbereitung Beurkundung | WV<br>Allgemeine Wiedervorlage        | 20.09.2011          |
| 11/0002<br>NO MM                  |              | Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a.<br>Grundstückskaufvertrag mit Auflassung<br>Beurkundung              | WV<br>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.



## 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<br>Ref.   | SB.<br>SB(A) | Betreff 1 aus der Akte<br>Betreff 2 aus der Akte<br>Kommentar   | WV-Grund<br>WV-Bezeichnung<br>Abl.Dat | WV-Datum<br>Abl.Nr. |
|------------------|--------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| 11/0001<br>NO MM |              | Klöppel GmbH / Meier, Hans<br>Vorbereitung Beurkundung  | WV<br>Allgemeine Wiedervorlage        | 19.09.2011          |
| 11/0002<br>NO MM |              | Schlüpfer, Eheleute / Schweiß, Eheleute u.a.<br>Grundstückskaufvertrag mit Auflassung<br>Vorbereitung Beurkundung | WV<br>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

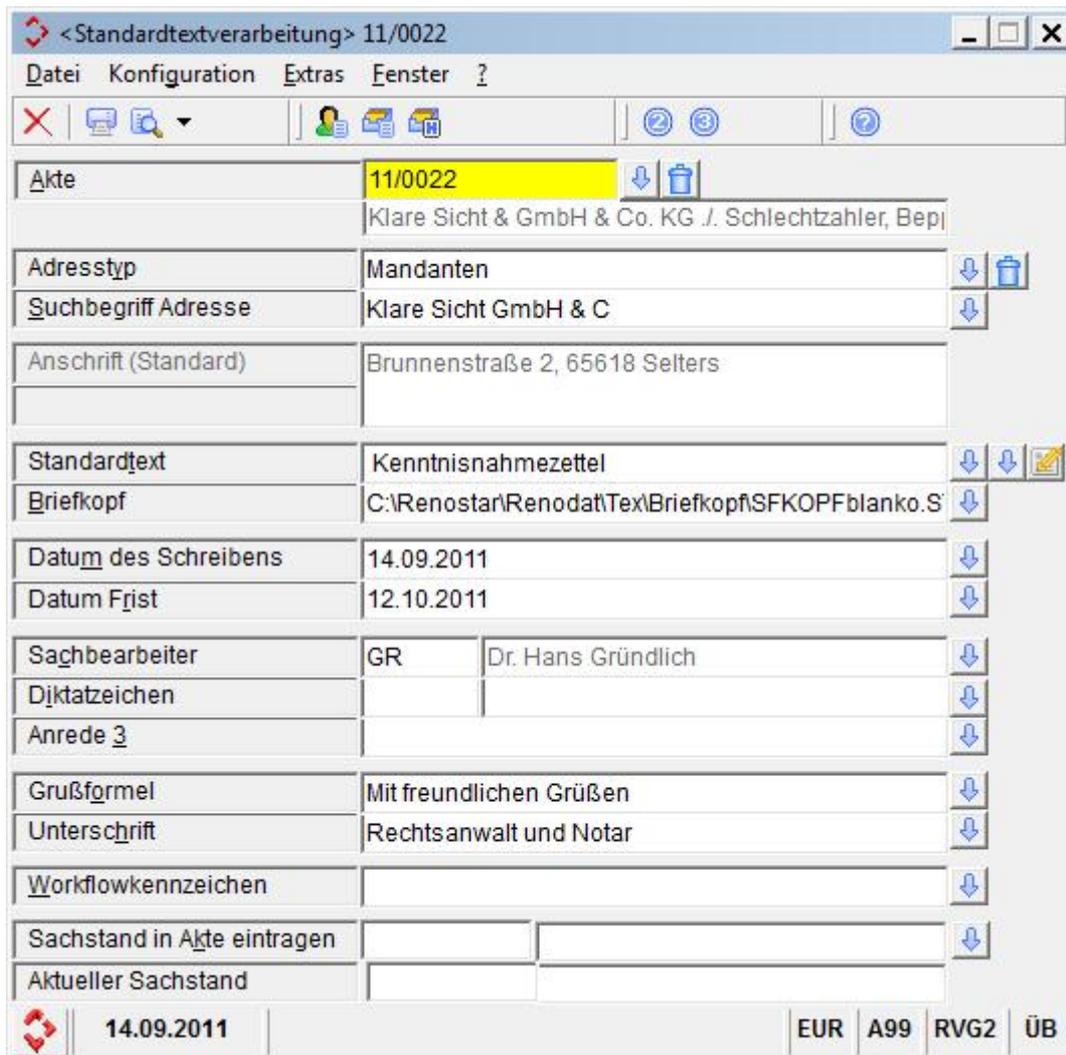
#### 8.1.1 Fallbeispiel

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,



The screenshot shows a software window titled '<Standardtextverarbeitung> 11/0022'. The interface includes a menu bar (Datei, Konfiguration, Extras, Fenster, ?), a toolbar with various icons, and a main form area. The form contains several fields and buttons:

|  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| Akte   | 11/0022   | [Download] [Trash]          |
| Klare Sicht & GmbH & Co. KG ./ Schlechtzahler, Bep |   |                             |
| Adresstyp  | Mandanten   | [Download] [Trash]          |
| Suchbegriff Adresse                                | Klare Sicht GmbH & C                              | [Download]                  |
| Anschrift (Standard)                               | Brunnenstraße 2, 65618 Selters                    |                             |
| Standardtext                                       | Kenntnisnahmezettel                               | [Download] [Download] [New] |
| Briefkopf  | C:\Renostar\Renodat\Tex\Briefkopf\SFKOPF\blanko.S |                             |
| Datum des Schreibens                               | 14.09.2011  | [Download]                  |
| Datum Frist  | 12.10.2011  | [Download]                  |
| Sachbearbeiter                                     | GR  | Dr. Hans Gründlich          |
| Diktatzeichen                                      |   | [Download]                  |
| Anrede   |   | [Download]                  |
| Grußformel   | Mit freundlichen Grüßen                           |                             |
| Unterschrift                                       | Rechtsanwalt und Notar                            |                             |
| Workflowkennzeichen                                |   | [Download]                  |
| Sachstand in Akte eintragen                        |   | [Download]                  |
| Aktueller Sachstand                                |   |                             |

At the bottom of the window, there is a status bar with a red diamond icon, the date '14.09.2011', and several buttons labeled 'EUR', 'A99', 'RVG2', and '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,

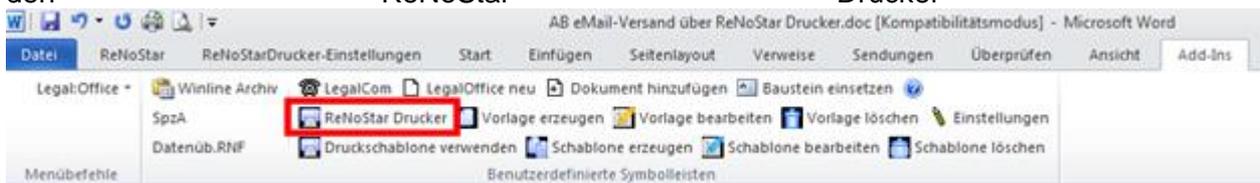
anliegendes Schriftstück wird übersandt

- 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

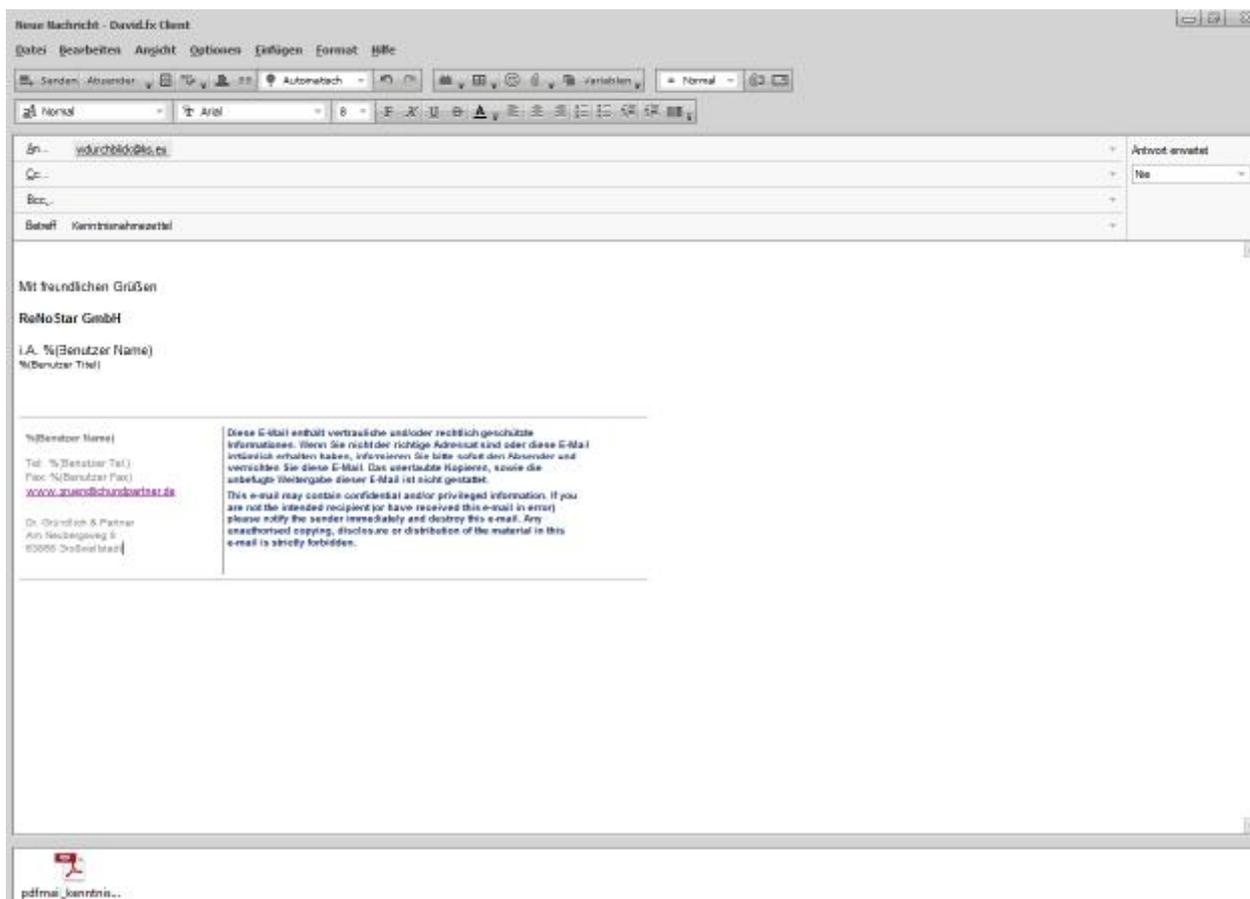
Über die Windows-Symbolleiste wählen Sie ab der Word-Version 2007 aus dem Bereich Add-Ins den **ReNoStar Drucker** aus.



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.

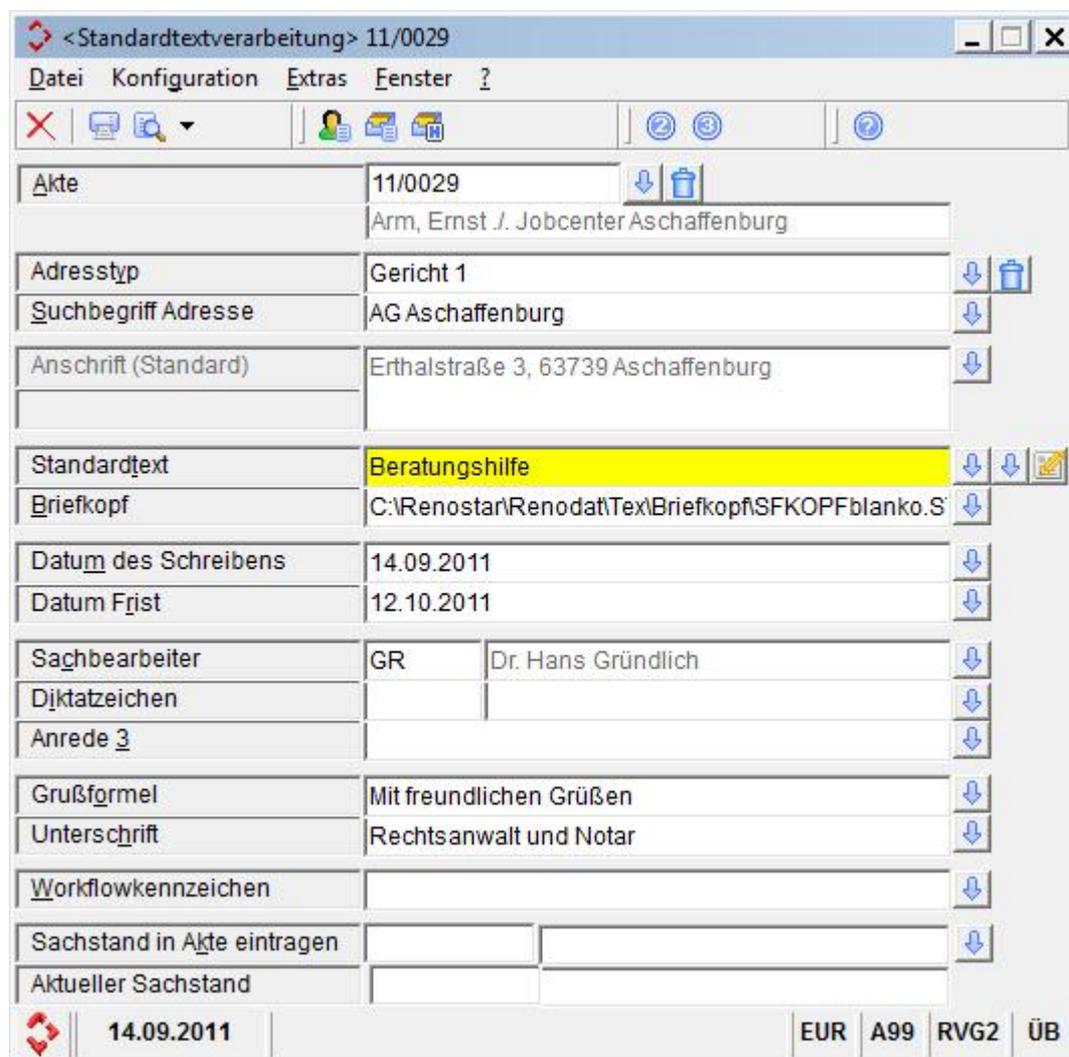
Dr. Gründlich kann im Rahmen der Pflichtverteidigerbestellung gegenüber der Staatskasse gemäß §§ 45 Abs. 3, 48 Abs. 5 S. 1 RVG folgende feste Gebühren (er kann anders als der Wahlanwalt nicht frei im Gebührenrahmen wählen) geltend machen:

|                             |                 |            |
|-----------------------------|-----------------|------------|
| 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    |                 | 560,00 EUR |
| Umsatzsteuer 19% | Nr. 7008 VV RVG | 106,40 EUR |
| Summe            |                 | 666,40 EUR |

## 8.2.2 Beratungshilfe

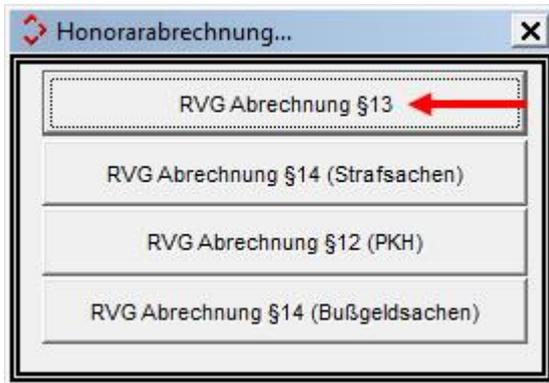
Nachdem der Text für den Antrag auf **Beratungshilfe** für die zutreffende Akte ausgewählt wurde, wird das Schreiben über das Ikon **Text in Word anzeigen** an den nächsten Bearbeitungsschritt übergeben.



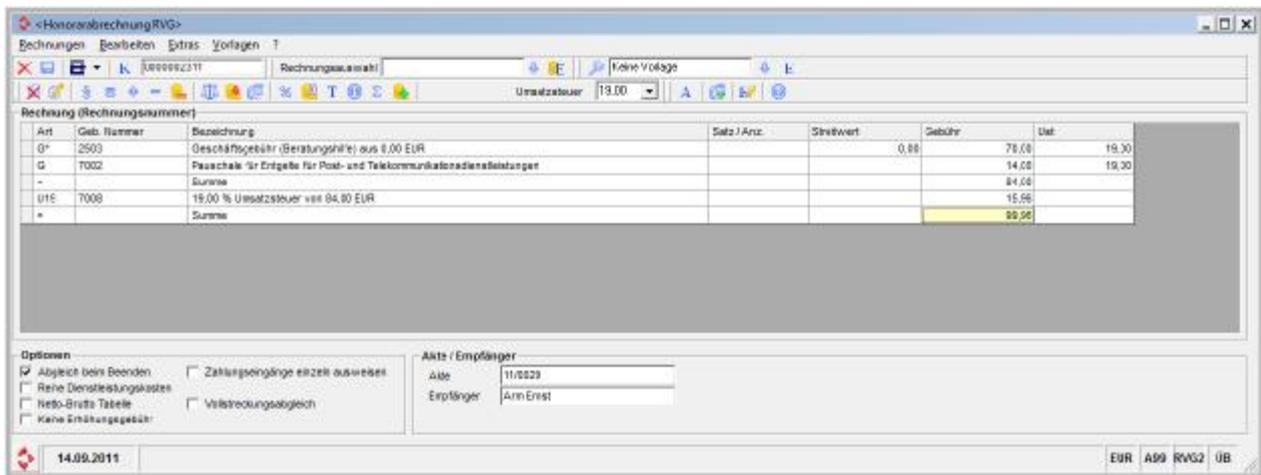
|                             |  |                    |
|-----------------------------|--|--------------------|
| Akte                        | 11/0029  |                    |
|                             | Arm, Ernst J. Jobcenter Aschaffenburg            |                    |
| Adresstyp                   | Gericht 1  |                    |
| Suchbegriff Adresse         | AG Aschaffenburg                                 |                    |
| Anschrift (Standard)        | Erthalstraße 3, 63739 Aschaffenburg              |                    |
| Standardtext                | <b>Beratungshilfe</b>                            |                    |
| 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

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.

**PROZESSKOSTENHILFE**

Regulierungsnummer: 1102/2009  
Rechnungsnummer: 000000011

**Kostenhilfe**

Zu dem Antrag verbunden ist ein Antrag auf Deckung der Prozesskostenhilfe gemäß § 113 Abs. 1 S. 1 ZPO. Die Kostenhilfe wird nur bewilligt, wenn die Voraussetzungen der §§ 113 bis 117 ZPO erfüllt sind. Die Kostenhilfe wird nur bewilligt, wenn die Voraussetzungen der §§ 113 bis 117 ZPO erfüllt sind.

Regulierungsnummer: 1102/2009  
Rechnungsnummer: 000000011

**KOSTENHILFESCHAUF**

| Art | Bezeichnung        | Einheit | Menge | Preis    | Wert     |
|-----|--------------------|---------|-------|----------|----------|
| 1   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 2   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 3   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 4   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 5   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 6   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 7   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 8   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 9   | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 10  | Prozesskostenhilfe | Stk     | 1     | 2.500,00 | 2.500,00 |

**Bewilligung**

Prozesskostenhilfe wird bewilligt, wenn die Voraussetzungen der §§ 113 bis 117 ZPO erfüllt sind.

**Festsetzung**

Die Kostenhilfe wird auf 2.500,00 € festgesetzt.

**Prozesskostenhilfe**

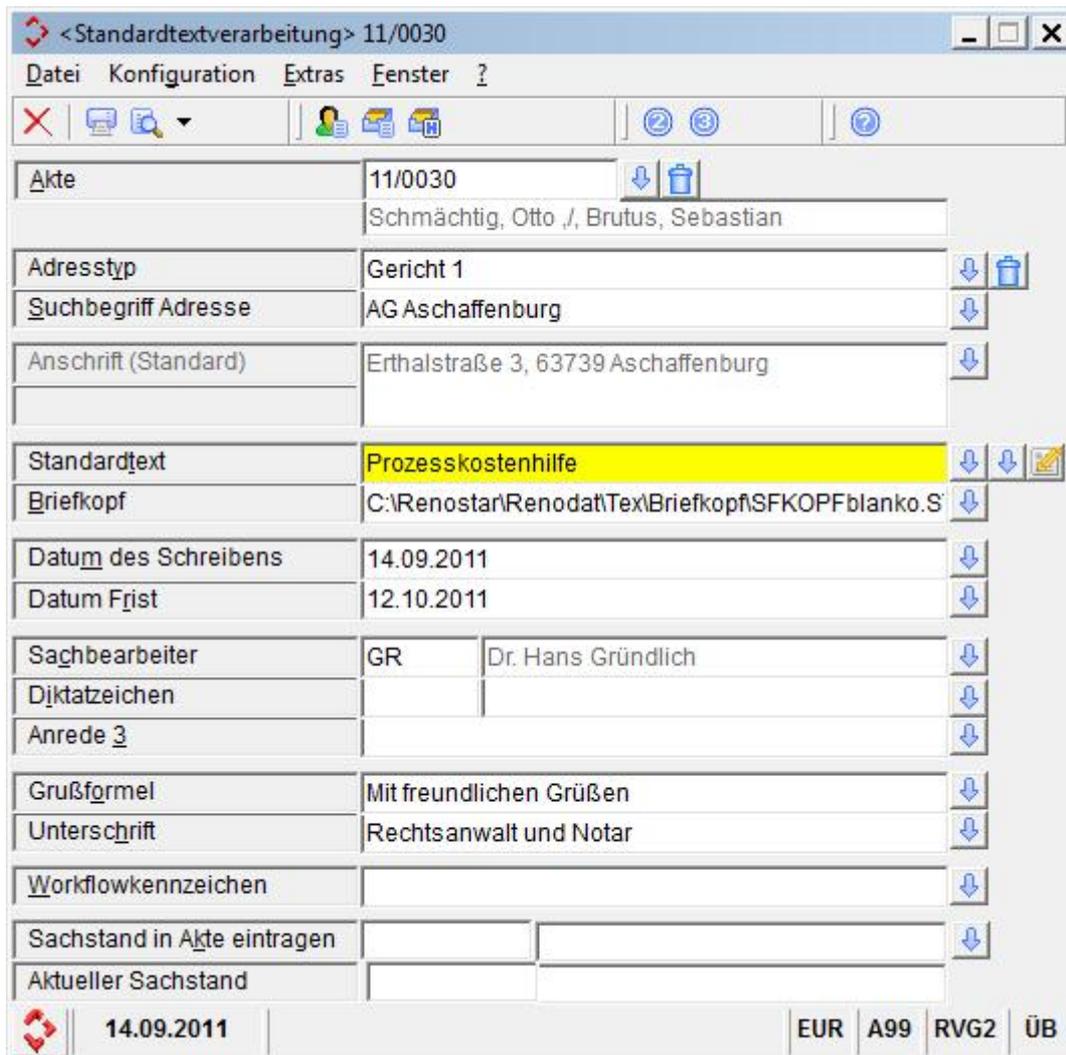
Die Kostenhilfe wird auf 2.500,00 € festgesetzt.

## 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.

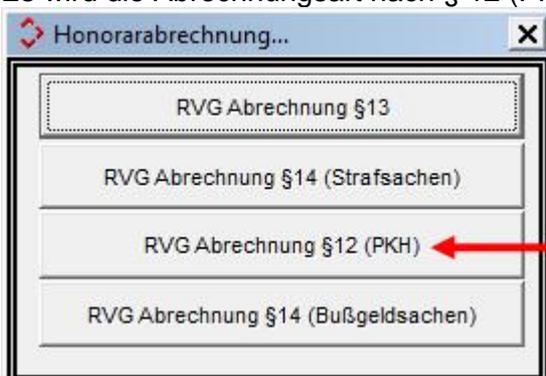
### 8.2.3.1 Ausgangsfall

Im Ausgangsfall liegt der Gegenstandswert bei 2.500,00 €



|                             |  |                    |     |
|-----------------------------|--|--------------------|-----|
| Akte                        | 11/0030  | ↓                  | 🗑️  |
|                             | Schmächtig, Otto /, Brutus, Sebastian            |                    |     |
| Adresstyp                   | Gericht 1  | ↓                  | 🗑️  |
| Suchbegriff Adresse         | AG Aschaffenburg                                 | ↓                  |     |
| Anschrift (Standard)        | Erthalstraße 3, 63739 Aschaffenburg              | ↓                  |     |
| Standardtext                | Prozesskostenhilfe                               | ↓                  | ↓   |
| 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  |

Es wird die Abrechnungsart nach § 12 (PKH) ausgewählt.

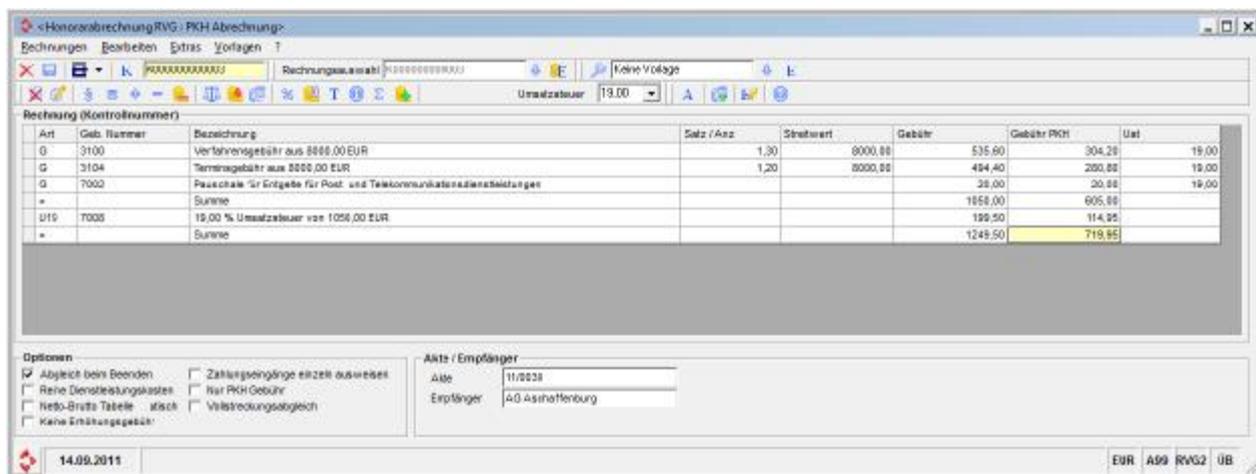


Honorarabrechnung...

- RVG Abrechnung §13
- RVG Abrechnung §14 (Strafsachen)
- RVG Abrechnung §12 (PKH) ←
- RVG Abrechnung §14 (Bußgeldsachen)

Nachdem die Gebühren aufgenommen wurden, wird die Berechnung über das Icon **Berechnung speichern**  abgespeichert.





| Art | Geb. Nummer | Bezeichnung   | Satz / Anz. | Stichtwert | Gebühr  | Gebühr PKH | Ust   |
|-----|-------------|---|-------------|------------|---------|------------|-------|
| G   | 3100        | Verfahrensgebühr 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 | 605,88     |       |
| U19 | 7005        | 19,00 % Umsatzsteuer von 1058,00 EUR                                    |             |            | 199,50  | 114,95     |       |
| =   |             | Summe   |             |            | 1248,50 | 719,95     |       |

Die Differenz zwischen der Wahlanwaltsgebühr (netto) und der PKH-Gebühr (netto) beträgt:

$$1050,00 \text{ EUR} \cdot / \cdot 605,00 \text{ EUR} = \underline{445,00 \text{ EUR}}$$

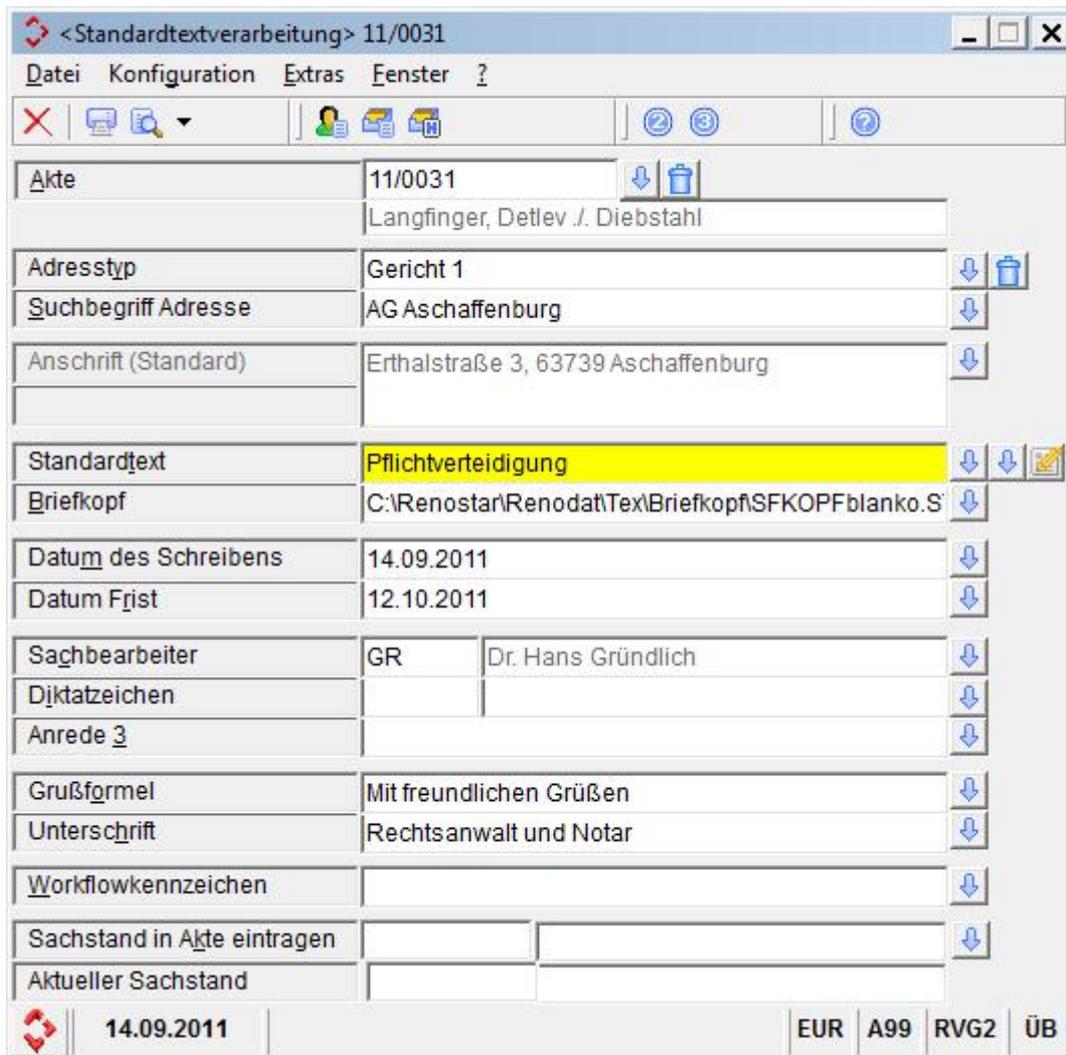
Die Differenz kann Dr. Gründlich nach § 50 RVG aus der Staatskasse nach Deckung der Gerichtskosten und der gezahlten PKH-Anwaltskosten erstattet verlangen. Otto Schmächtigt hat die Ratenzahlung grundsätzlich solange durchzuführen, bis auch die Differenz abgedeckt ist. Höchstdauer sind allerdings 48 Monate.

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.



The screenshot shows a window titled "<Standardtextverarbeitung> 11/0031". The form contains the following fields:

|                             |  |                                 |
|-----------------------------|--|---------------------------------|
| 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                      |  |                                 |
| 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".

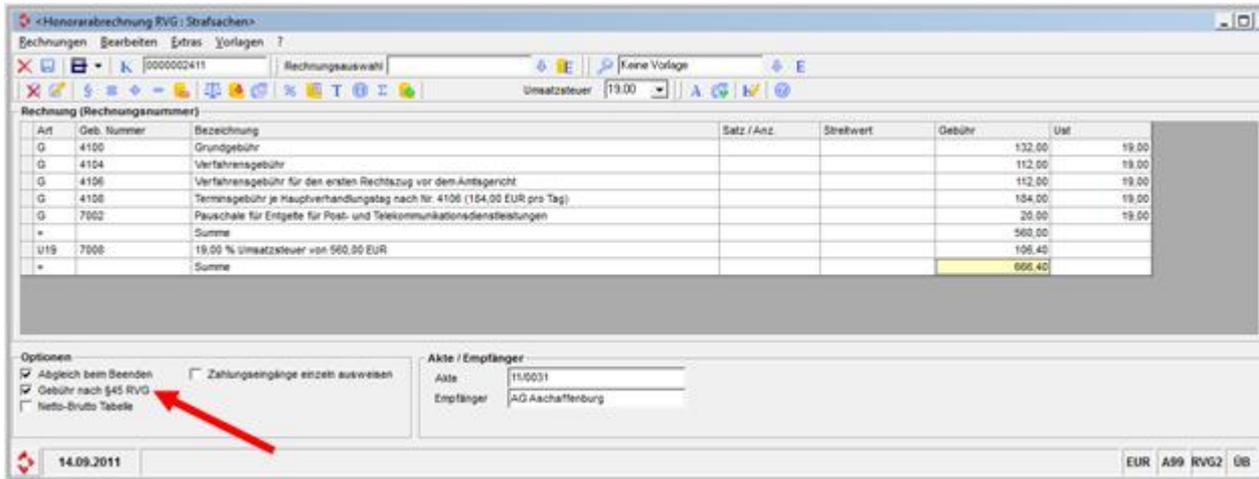
Es wird die Abrechnung nach § 14 ausgewählt.



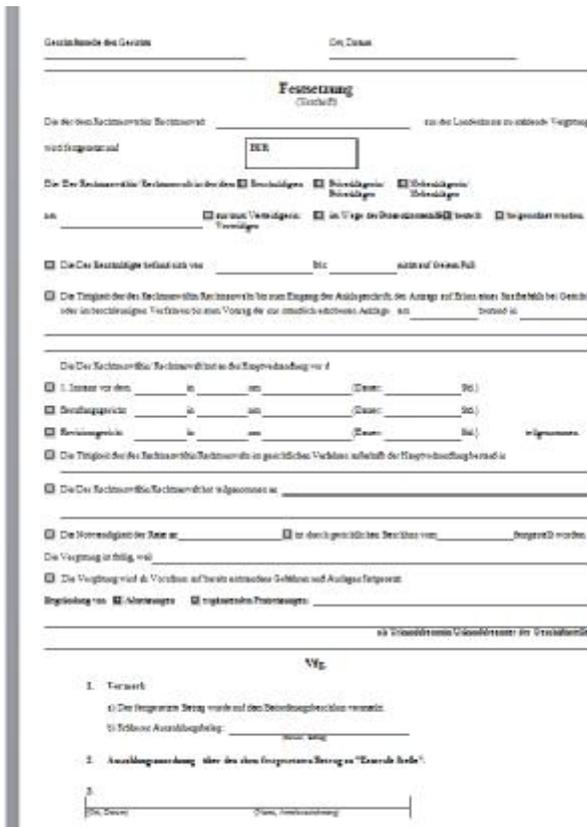
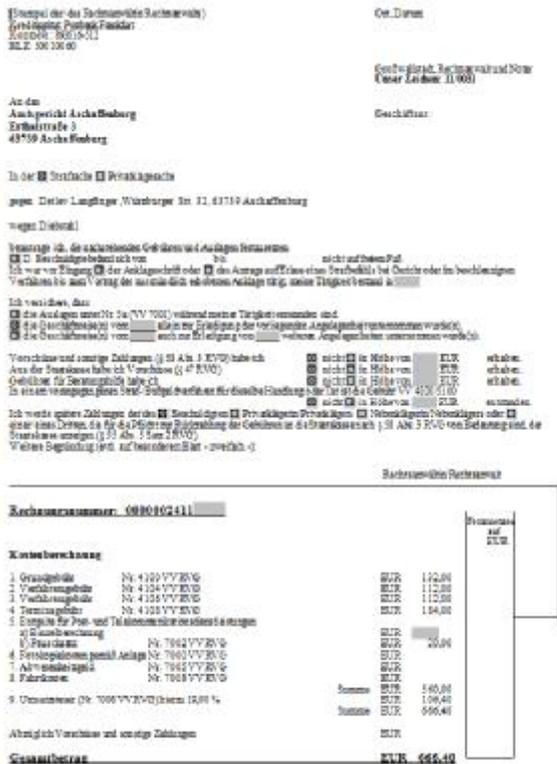
The screenshot shows a dialog box titled "Honorarabrechnung...". It contains four radio button options:

- RVG Abrechnung §13
- RVG Abrechnung §14 (Strafsachen) ← (indicated by a red arrow)
- 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.



Nachdem die Gebühren aufgenommen wurden, wird die Berechnung über das Icon Berechnung speichern abgespeichert.



## 8.3 Funktionserweiterungen

### 8.3.1 Anbindung Microsoft Word 2007 und Word 2010 in die Aktenhistorie Anwalt

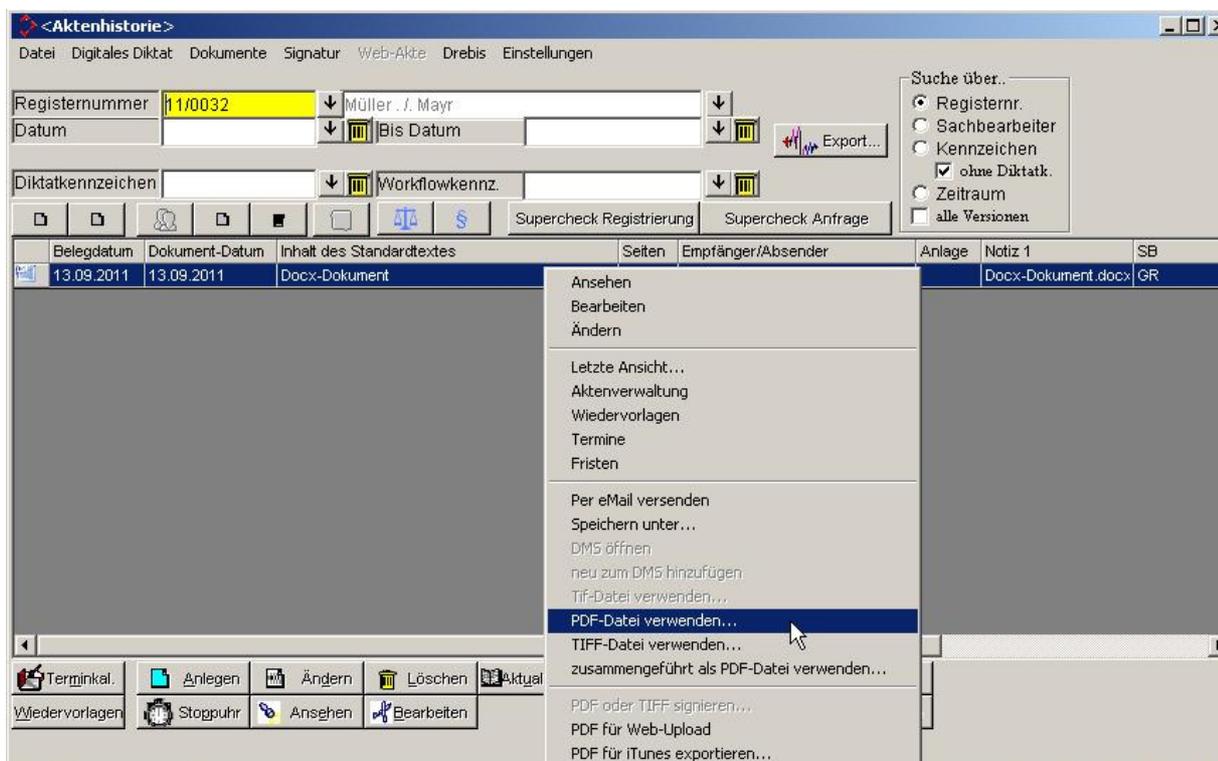
Mit dem Jahresupdate 2011 können auch Worddateien mit der Endung <docx> in das PDF-Format konvertiert werden.

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.



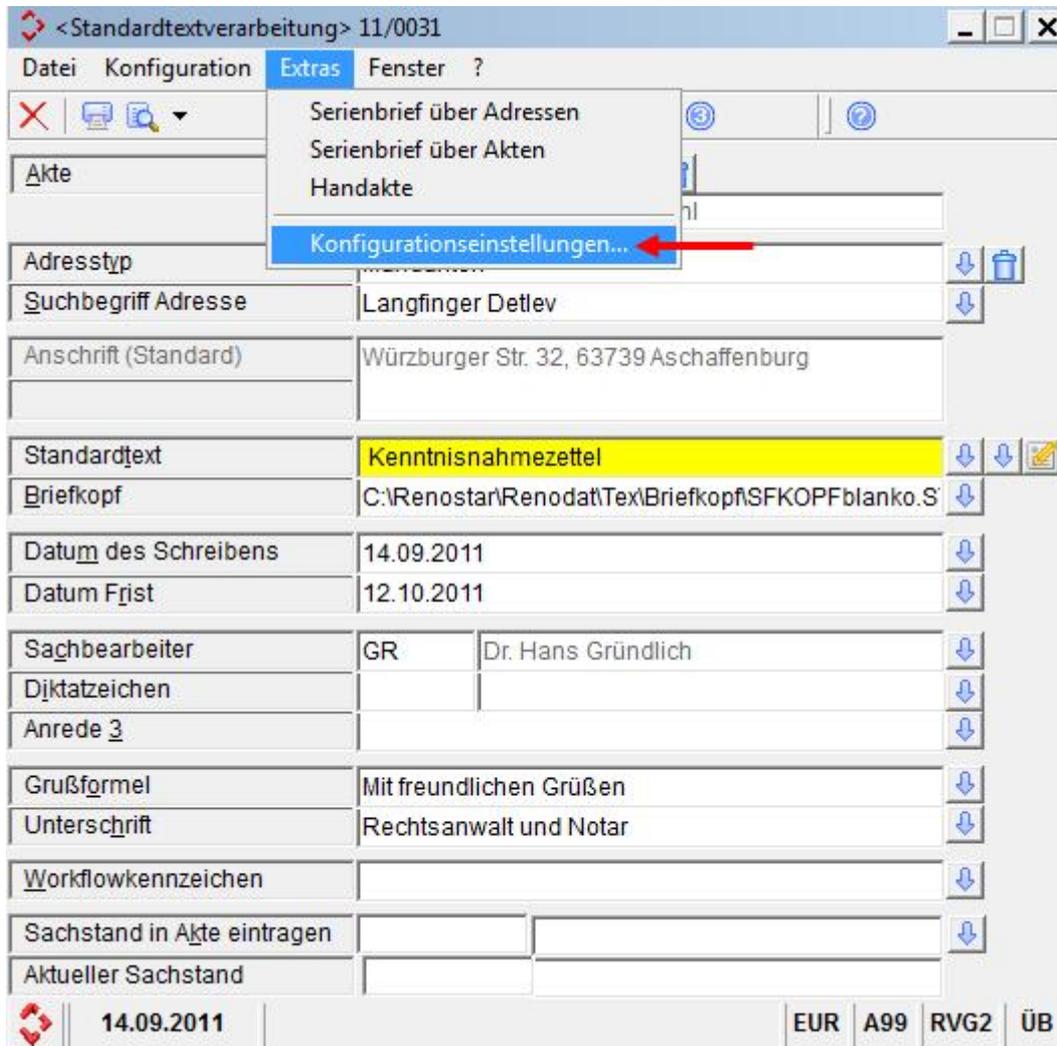
### 8.3.2 Löschen temporärer Dateien aus Privatverzeichnissen

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.



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.



## 9 Modulübergreifende Änderungen

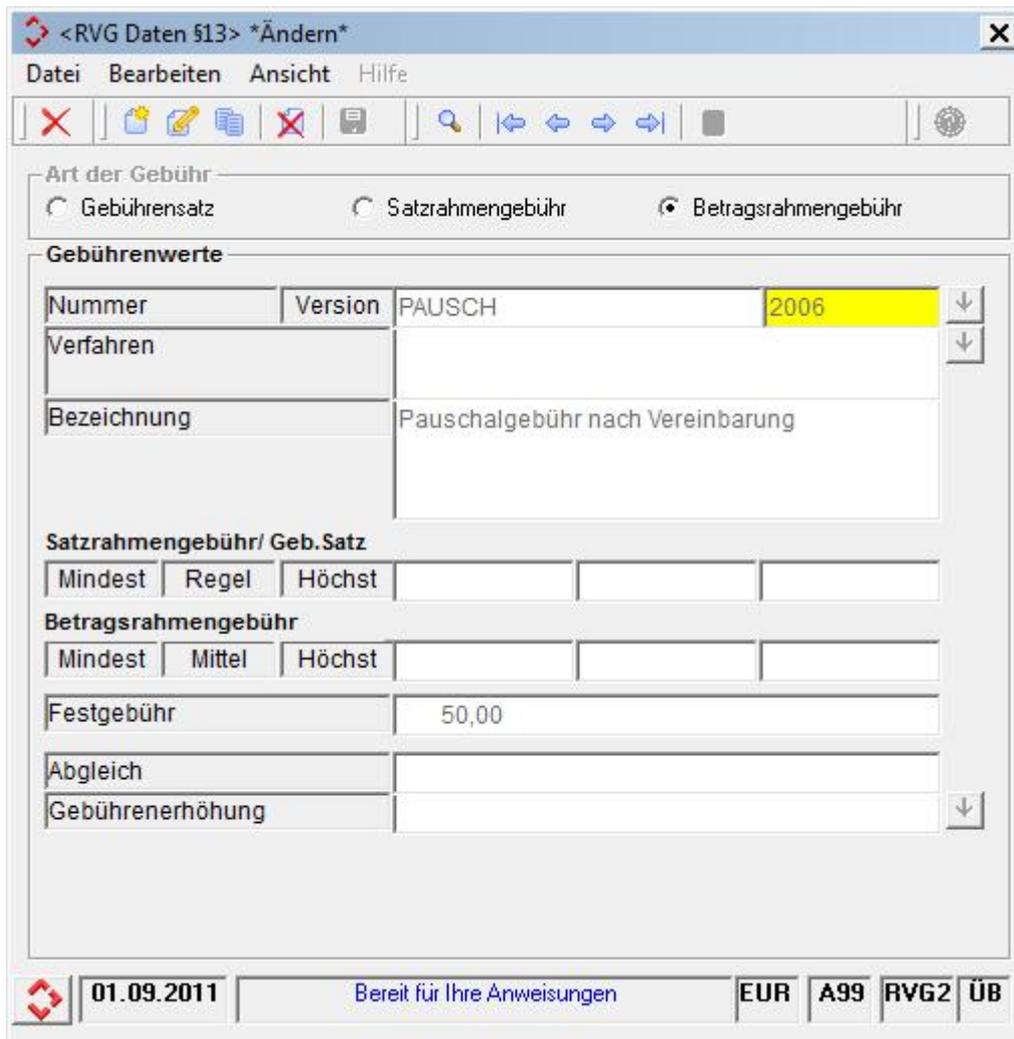
### 9.1 Listendruck der RVG-Gebühren

#### 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

Art der Gebühr

Gebührensatz  Satzrahmengebühr  Betragrahmengebühr

Gebührenwerte

|             |                                  |        |      |
|-------------|----------------------------------|--------|------|
| Nummer      | Version                          | PAUSCH | 2006 |
| Verfahren   |                                  |        |      |
| Bezeichnung | Pauschalgebühr nach Vereinbarung |        |      |

Satzrahmengebühr/ Geb.Satz

|         |       |        |  |  |  |
|---------|-------|--------|--|--|--|
| Mindest | Regel | Höchst |  |  |  |
|---------|-------|--------|--|--|--|

Betragrahmengebühr

|         |        |        |  |  |  |
|---------|--------|--------|--|--|--|
| Mindest | Mittel | Höchst |  |  |  |
|---------|--------|--------|--|--|--|

Festgebühr

|  |       |
|--|-------|
|  | 50,00 |
|--|-------|

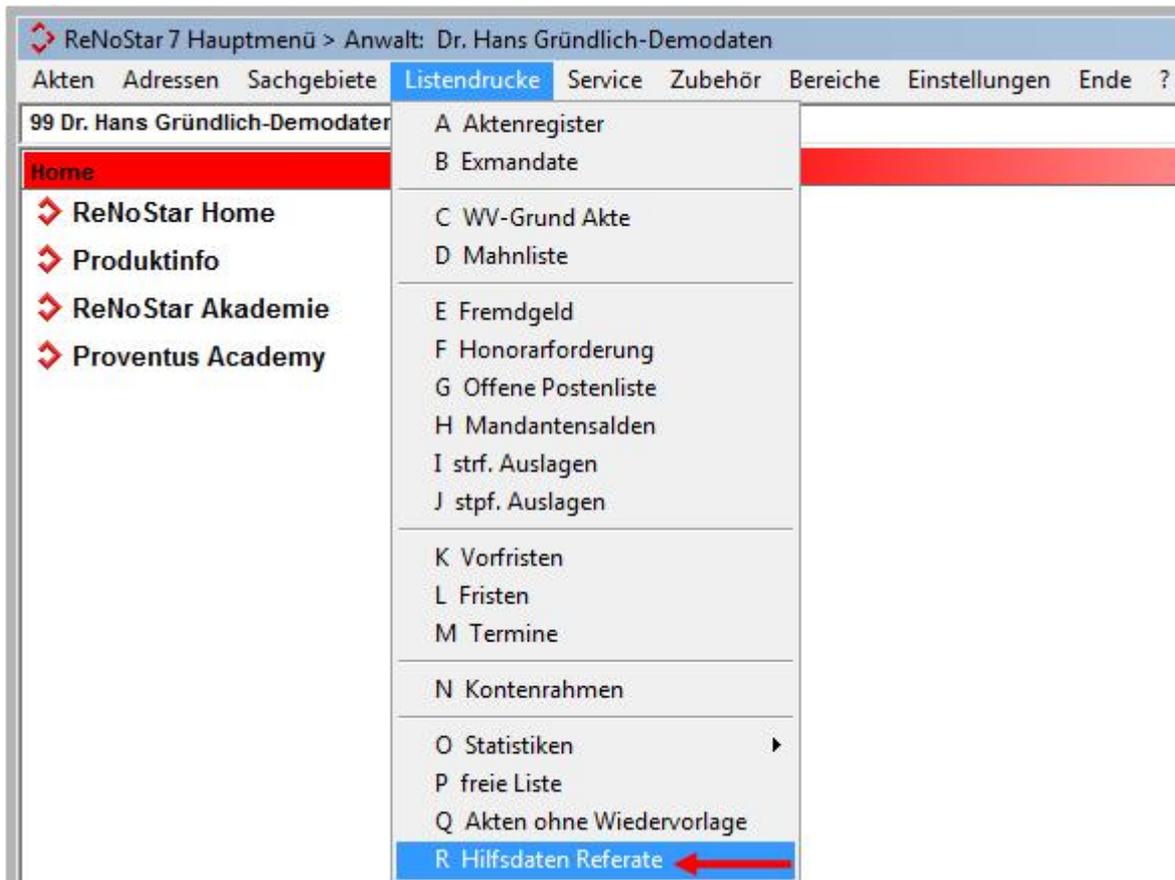
Abgleich

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 Ausdruckmöglichkeiten klassifiziert.

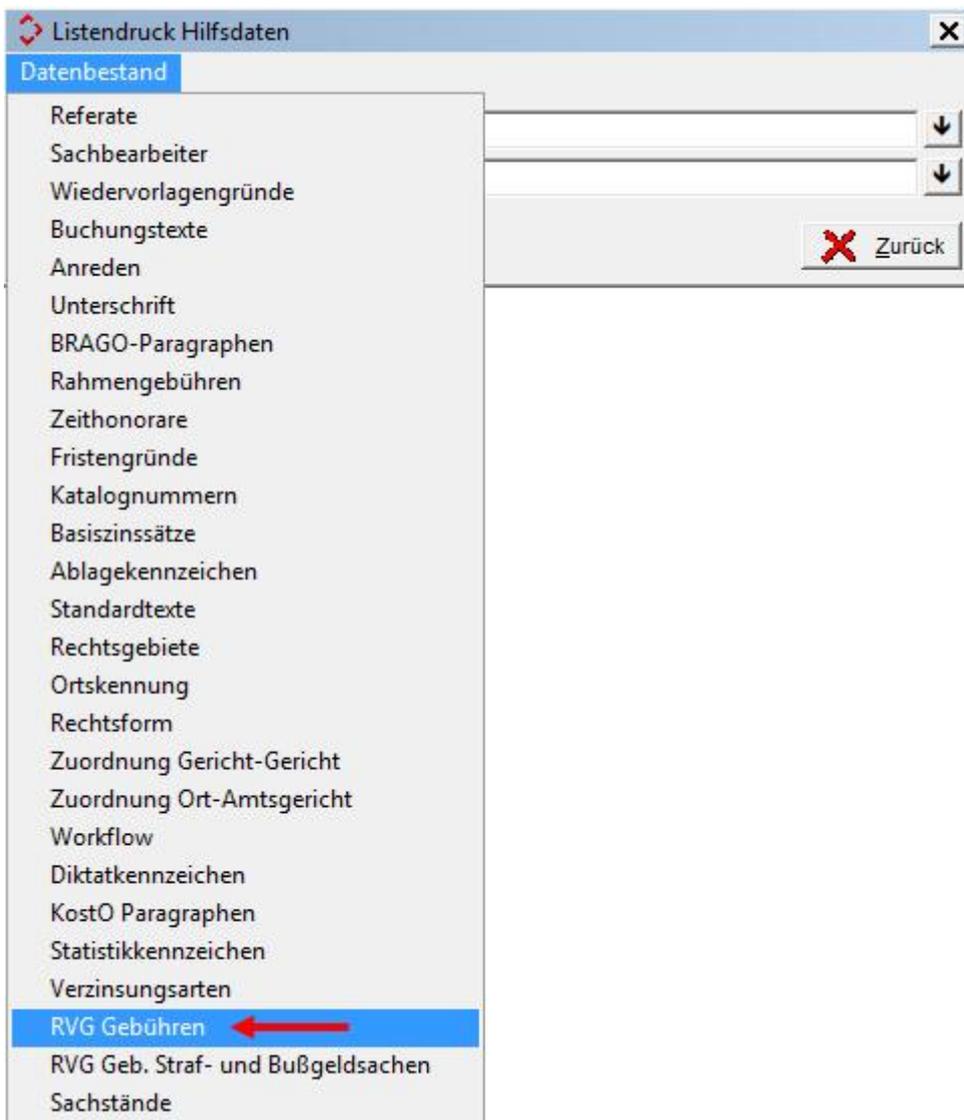


Es öffnet sich das Fenster **Listendruck Hilfsdaten**.

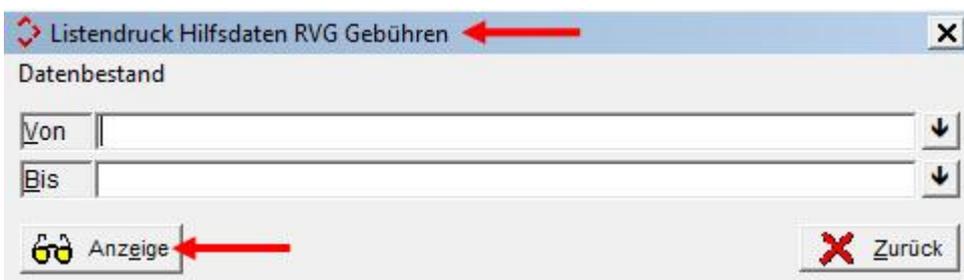


## 9.1.4 Auswahl der RVG-Gebührentabelle

Sie klicken auf den Bereich **Datenbestand**



und wählen dort den Hilfsdatenbestand RVG-Gebühren aus.

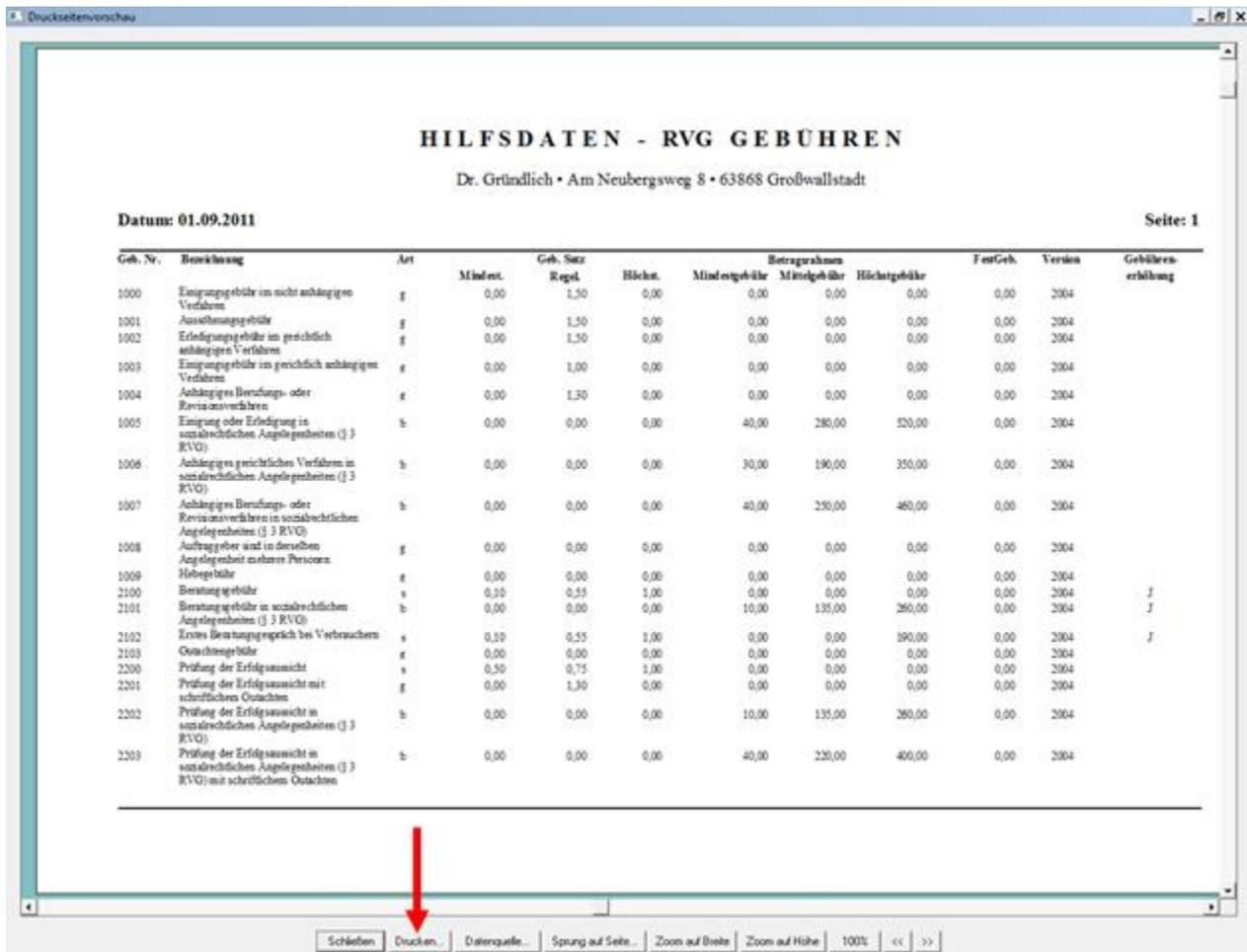


Der gewählte Hilfsdatenbestand **RVG-Gebühren** ist anschließend in der Menüleiste des Fensters Listendruck Hilfsdaten eingetragen.

### 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



**HILFSDATEN - RVG GEBÜHREN**  
Dr. Gründlich • Am Neubergsweg 8 • 63868 Großwallstadt

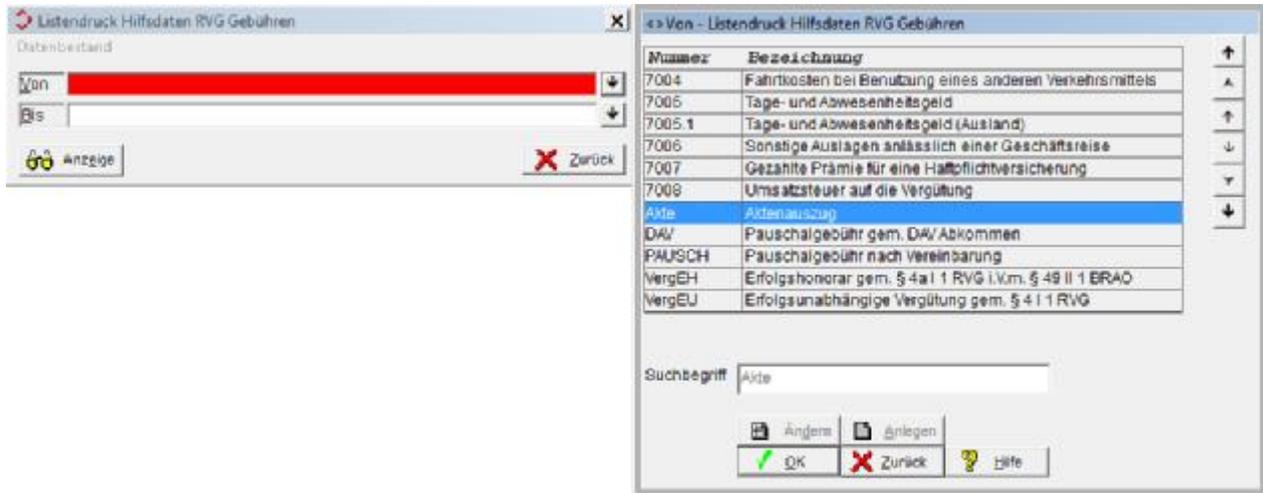
Datum: 01.09.2011 Seite: 1

| Geb. Nr. | Beschreibung   | Art | Mindest. | Geb. Satz<br>Regel. | Höchst. | Mindestgebühr | Betragsrahmen<br>Mittelgebühr | Höchstgebühr | FestGeb. | Version | Gebührens-<br>erhöhung |
|----------|--|-----|----------|---------------------|---------|---------------|-------------------------------|--------------|----------|---------|------------------------|
| 1000     | Eintragungsgebühr im nicht abhängigen Verfahren  | g   | 0,00     | 1,50                | 0,00    | 0,00          | 0,00                          | 0,00         | 0,00     | 2004    |                        |
| 1001     | Aussichtungsgebühr   | g   | 0,00     | 1,50                | 0,00    | 0,00          | 0,00                          | 0,00         | 0,00     | 2004    |                        |
| 1002     | Erfolgungsgebühr im gerichtlich abhängigen Verfahren   | g   | 0,00     | 1,50                | 0,00    | 0,00          | 0,00                          | 0,00         | 0,00     | 2004    |                        |
| 1003     | Eintragungsgebühr im gerichtlich abhängigen 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     | 1,30                | 0,00    | 0,00          | 0,00                          | 0,00         | 0,00     | 2004    |                        |
| 1005     | Eintragung oder Erledigung in sozialrechtliches Anlagensachen (§ 3 RVG)                              | b   | 0,00     | 0,00                | 0,00    | 40,00         | 240,00                        | 320,00       | 0,00     | 2004    |                        |
| 1006     | Anhängiges gerichtliches Verfahren in sozialrechtlichen Anlagensachen (§ 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 Anlagensachen (§ 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 sozialrechtlichem Anlagensachen (§ 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     | Gutachtengebühr  | 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 sozialrechtlichem Anlagensachen (§ 3 RVG)                             | b   | 0,00     | 0,00                | 0,00    | 10,00         | 135,00                        | 260,00       | 0,00     | 2004    |                        |
| 2203     | Prüfung der Erfolgsaussicht in sozialrechtlichem Anlagensachen (§ 3 RVG) mit schriftlichem Gutachten | b   | 0,00     | 0,00                | 0,00    | 40,00         | 220,00                        | 400,00       | 0,00     | 2004    |                        |

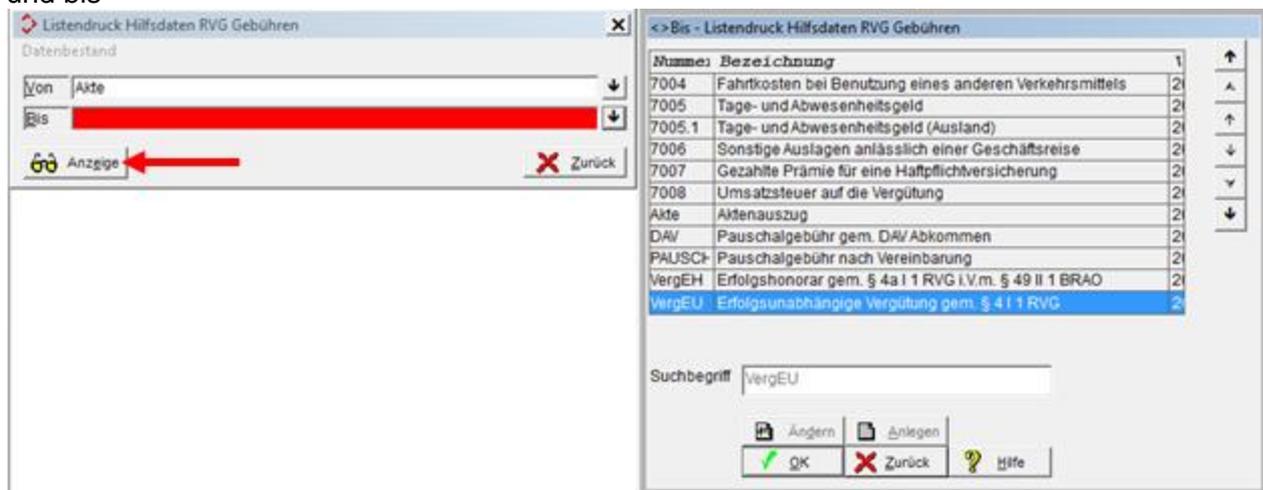
und kann von dort über den Button **Drucken...**  als Liste ausgegeben werden.

### 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**



und bis



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 Neubergrsweg 8 • 63868 Großwallstadt

Datum: 01.09.2011 Seite: 1

| Geb. Nr. | Bezeichnung  | Art | Mindest. | Geb. Satz<br>Regel | Höchst. | Betragsgrenzen |              |             | FestGeb. | Version | Gebühren-<br>erhöhung |
|----------|--|-----|----------|--------------------|---------|----------------|--------------|-------------|----------|---------|-----------------------|
|          |  |     |          |                    |         | Mindestgebühr  | Mitdelgebühr | Hilfsgebühr |          |         |                       |
| Akte     | Aktebesetzung                                      | s   | 0,00     | 0,00               | 0,00    | 0,00           | 0,00         | 0,00        | 25,00    | 2006    |                       |
| DAV      | Prozessgebühr gem. DAV, Akkosten                   | g   | 0,00     | 1,50               | 0,00    | 0,00           | 0,00         | 0,00        | 0,00     | 2006    |                       |
| PAUSCH   | Prozessgebühr nach Verzinsung                      | b   | 0,00     | 0,00               | 0,00    | 0,00           | 0,00         | 0,00        | 30,00    | 2006    |                       |
| VergEH   | Erfolgshonorar gem. § 44 I RVG i.V.m. § 49 II BRAO | g   | 0,00     | 0,00               | 0,00    | 0,00           | 0,00         | 0,00        | 0,00     | 2006    |                       |
| VergEU   | Erfolgserlösbegleit. Vergütung gem. § 41 I RVG     | g   | 0,00     | 0,00               | 0,00    | 0,00           | 0,00         | 0,00        | 0,00     | 2006    |                       |

Anzahl: 5

g - Gebührensatz  
s - Satzramengebühr  
h - Höchstbetraggebühr

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 Gerichtsorterverzeichnisses.

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 Verbesserter automatisierter Download

Für unsere Service-Pack-Service- und Update-Service-Kunden gibt es einen verbesserten, automatisierten Download, der nunmehr auch Proxy unterstützt