

Gebühren/Kosten: Das Programm, das (sich) für Sie rechnet

Das RA-MICRO Programm „Gebühren/Kosten“ ermöglicht Ihnen Abrechnungen und Vorschussrechnungen nach RVG, BRAGO, KostO und StBGebV. Formularabrechnungen für Beratungs- und Prozesskostenhilfesachen sind integriert.

Rechnungen für jedes Mandat erstellen

Abrechnungen und Vorschussrechnungen nach RVG, BRAGO, KostO und StBGebV sind in wenigen Schritten und unter Beachtung von Kürzungs- oder Übergangsregelungen erstellt, gebucht und gedruckt. Mit der umfassenden Tatbestandsauswahl kann das Gebührenspektrum voll ausgeschöpft werden, wobei vorgeschriebene Gebührenanrechnungen automatisch erfolgen. In jeder Phase der Rechnungserstellung ist eine originalgetreue Druckvorschau der Rechnung einsehbar, in der die verwendeten Textbausteine, wie z. B. Einleitungs- und Schlusstexte, auch bearbeitet werden können.

Rechnungen in Familienverbandsachen können ebenso komfortabel erstellt werden wie PKH-Abrechnungen.

Listenfunktion / Etikettierung

Praktische Listenfunktionen sortieren Ihre Adressen übersichtlich auf Knopfdruck. Neben Telefonlisten können beispielsweise auch Geburtstagslisten angelegt und individuell gestaltet werden. Adresstketten sind schnell nach Ihren Vorstellungen erstellt und gedruckt.

Neben Voll- und Teil-Gutschriften werden auch Abrechnungen an sonstige Dritte nach Maßgabe der Steuerrechtsänderungen unterstützt.

Abrechnungen der Vergütung für Beratungs- und Prozesskostenhilfe sowie Pflichtverteidigervergütungen (RVG) sind formlos oder mit den im Programm verwendeten Formularen möglich. Eine Auswahlliste für die einzelnen Tatbestände ermöglicht auch die Erfassung von erhöhten Gebühren.

Mit „Gebühren/Kosten“ erstellte Rechnungen entsprechen den neuen umsatzsteuerrechtlichen Anforderungen gemäß § 14 UStG. Dies bedeutet, Steuernummer, fortlaufende Rechnungsnummer, Leistungszeitraum und die detaillierte Angabe geleisteter Vorschusszahlungen können angegeben werden. Eine Warnmeldung weist Sie darauf hin, wenn die erstellte Rechnung umsatzsteuerrechtlichen Anforderungen nicht genügt. Die Abrechnung mehrerer gebührenrechtlicher Angelegenheiten einer Akte sind innerhalb eines Abrechnungsvorgangs möglich.

Sparen mit Überweisungsträgern

Mit der Rechnung werden optional vorausgefüllte Überweisungsträger gedruckt, die zusammen mit der Rechnung verschickt werden können. Dies beschleunigt erfahrungsgemäß die Zahlung, wodurch erhebliche Aufwendungen für das Mahnwesen eingespart werden können.

Zeithonorar

Die investierte Arbeitszeit wird durch direkte Zeitmessung oder nachträgliche Eingabe von Zeiten erfasst und aktenbezogen zugeordnet.

Optional werden die Zeiten aus der Telefonkostenerfassung gleichfalls verarbeitet. Über Honorarschlüssel und zugehörige Entgeltsätze wird eine exakte Zuordnung der durchgeführten Arbeiten dokumentiert, die durch eine Notiz ergänzend beschrieben werden kann.

Die gespeicherten Zeithonorardaten werden bei Erstellung der Gebührenrechnung entsprechend berücksichtigt, wobei der Kostennote automatisch die Zeitabrechnung als Anlage beigelegt wird.

Prozesskostenhilfeformular am Bildschirm ausfüllen