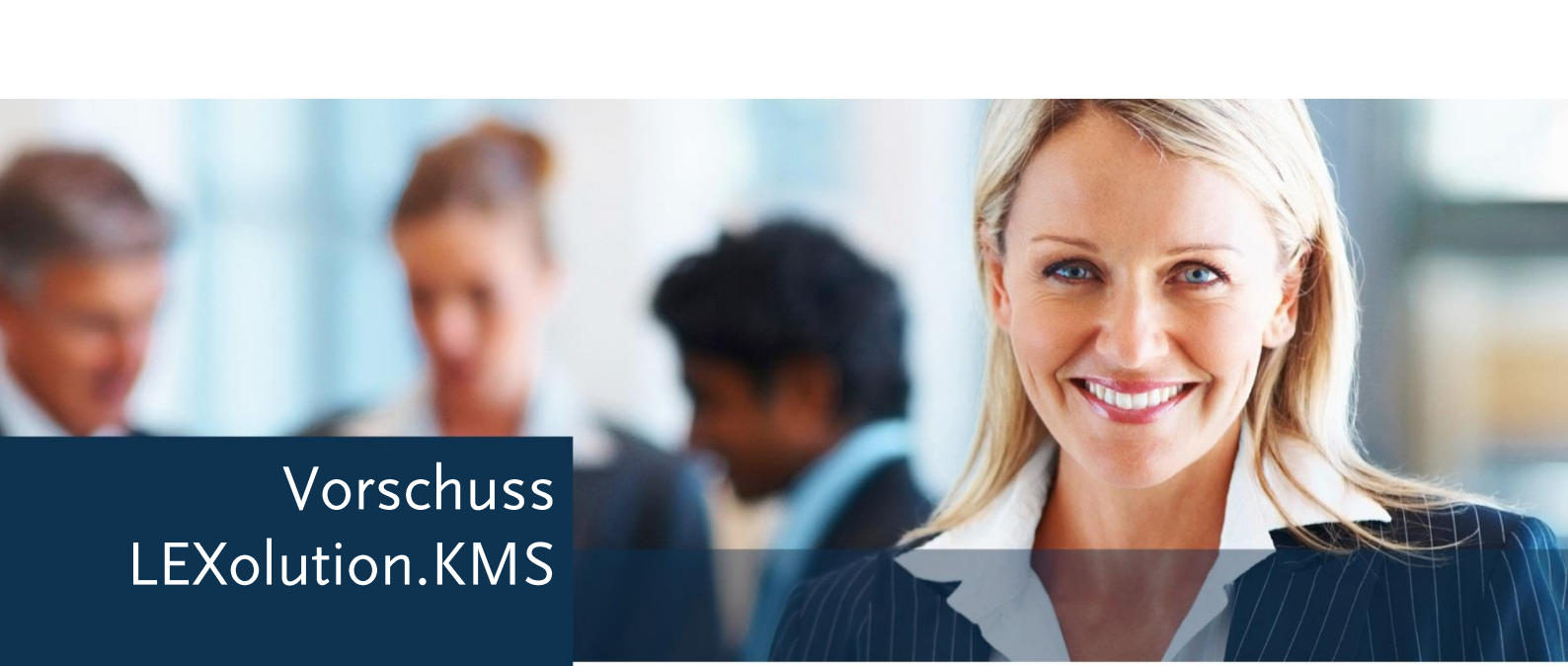




Vorschuss
LEXolution.KMS

LEXOLUTION
KMS

Fast alle Hard- und Softwarebezeichnungen, die in diesem Dokument verwendet werden, sind als eingetragene Marken geschützt.

Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das ® Symbol in diesem Dokument nicht verwendet.

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der STP Informationstechnologie AG unzulässig und ggf. strafbar.

Das Dokument wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt, trotzdem können Fehler nicht ausgeschlossen werden.

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zum Dokument	5
Einleitung.....	5
Vorschüsse	6
Überblick.....	6
Bevor Sie beginnen.....	6
Vorschuss verwenden und System einrichten.....	6
Kontenfunktionen.....	6
Steuersachverhalte	7
Angeforderten Vorschuss und Leistungsrechnung auf den gleichen Steuersachverhalt buchen.....	8
Angeforderten Vorschuss auf ein separates Konto buchen	8
Angeforderten Vorschuss auf ein Bruttokonto für den angeforderten Vorschuss buchen	8
Vorlagen für die Rechnung	8
Weitere Textmarken.....	9
Mögliche Vorgehensweise zur Anpassung von Vorlagen.....	10
Verteilungsverhältnis der angerechneten Vorschüsse.....	12
Verhältnis der Erlösverteilung der Leistungsrechnung.....	12
Verhältnis der Erlösverteilung der erhaltenen Vorschüsse.....	12
Beispielfall zur Option „Verteilungsverhältnis der angerechneten Vorschüsse“	12
Abläufe rund um den Vorschuss	13
Allgemein.....	13
Vorschussrechnung erstellen.....	13
Zahlungen auf Vorschussrechnungen buchen	14
Leistungsrechnung mit Anrechnung von Vorschuss.....	15
Erlösverteilung an der Leistungsrechnung mit Anrechnung manuell ändern.....	17
Stornos und Gutschriften von Vorschusszahlungen	18
Export – Anwaltskonto	19
Sicht „Erhaltener Vorschuss“	19
Sicht „Offene Posten Debitoren“	20
Sicht „Aktenkonto“	20
Sicht „Anwaltskonto“	21
Buchungen bei Anrechnung von Vorschuss	22
Weitere Funktionen	23
Leistungsverrechnung.....	23
Update auf die Version 5.3.....	24
Checkliste.....	24

Hinweise zum Dokument

Hinweise werden im Dokument wie folgt dargestellt:



Achtung

Warnung vor Datenverlust



Hinweis

Beschreibung eines Hinweises



Tipp

Beschreibung eines Tipps



Hilfe

Hilfestellung im Problemfall

Einleitung

Mit der Version LEXolution.KMS 5.3 stehen Ihnen für die Anforderung, Zahlung an Anrechnung von Vorschüssen neue Funktionen und Auswertungen zur Verfügung.

Mit diesem Dokument möchten wir Ihnen die neuen Funktionen erläutern und zeigen wie diese genutzt werden können.

Weiterhin geben wir Hinweise zum Update.

Auf Grund der vielfältigen Möglichkeiten LEXolution.KMS zu nutzen und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen, werden Abläufe allgemeingültig beschrieben und sollen als Anregung dienen, Ihnen den Einstieg leichter zu machen.

Vorschüsse

Überblick

Mit der Funktionalität Vorschuss können diese in Form einer Vorschussrechnung angefordert werden.

Die offenen Posten der Vorschüsse können bei Zahlung beim Buchen des Kontoauszuges ausgeglichen werden.

Der erhaltene Vorschuss kann in einer Leistungsrechnung angerechnet werden.

Der erhaltene Vorschuss und die Anrechnung können je Akte überwacht werden.

Um diese Funktionalität zu nutzen, müssen nach dem Update einige Einstellungen in LEXolution.KMS getroffen werden.

Bevor Sie beginnen

Sollen für Akten Vorschüsse angefordert und angerechnet werden, wird empfohlen, die Abläufe vor Beginn festzulegen und deren Auswirkungen zu betrachten.

Aus Sicht der Buchhaltung müssen die folgenden Punkte betrachtet werden:

- Ist-Versteuerung, Soll-Versteuerung
- Bilanzierung, EÜR-Rechnung
- Buchungsexport mit oder ohne Option EA-Buchungen (Rechnungen und Zahlungen werden exportiert oder nur die Zahlungen werden exportiert.)

Entsprechend den individuellen Anforderungen der Kanzlei kann durch entsprechende Konfiguration der Steuersachverhalte die Auswahl der Steuersachverhalte und der Kontierung gesteuert werden. Daraus können sich im Rechnungsentwurf bei der Auswahl von Steuersachverhalten Änderungen ergeben.

Wird der Export der Anwaltskonten und Akquisitionsverteilung für die Kostenrechnung verwendet, müssen die folgenden Punkte betrachtet werden:

- Integration der Vorgänge Vorschuss und Anrechnung von Vorschuss beim Export der Anwaltskonten in die Buchhaltung.
- Export der Akquisitionsverteilung auf Basis des Anwaltskontos und Umbuchung von Vorgängen.

Die Auswirkungen der Anforderung, der Verwaltung und der Anrechnung von Vorschüssen müssen in Bezug auf die Abläufe der Abrechnung und in der Buchhaltung berücksichtigt werden. Diese Erweiterungen finden ihre Fortsetzung ebenso in den Auswertungen, wie z.B. Aktenkonto, Anwaltskonto in denen diese Vorgänge angezeigt werden.

Vorschuss verwenden und System einrichten

Kontenfunktionen

Legen Sie bitte in der Sicht „Kontenfunktionen“ Konten für die folgenden Funktionen fest.

Verrechnungskonto	Werden in der Rechnung erhaltene
Anrechnung erhaltene	Vorschüsse angerechnet, erfolgt die
Anzahlungen	Umbuchung über dieses Konto. Dieses
	Konto muss auch der Kontenfunktion
	„Finanzkonto“ zugeordnet sein.

Beispielkonten:

SKR03: 1362

SKR04: 1462

Verrechnungskonto
erhaltene Anzahlungen

Dieses Konto wird benötigt, wenn die angeforderten Vorschüsse nicht auf das Konto der erhaltenen Vorschüsse gebucht werden sollen.

Beispielkonten:

SKR03: 1593

SKR04: 1495

Steuersachverhalte

Für die Kontierung der Vorschussrechnungen müssen die Steuersachverhalte der Erlöse und der steuerfreien Auslagen der Rechnung betrachtet werden. Beide können für die folgenden Möglichkeiten unabhängig voneinander eingerichtet werden:

- Für den angeforderten Vorschuss wird der gleiche Steuersachverhalt wie für die Leistungsrechnung verwendet (z.B. Vorschuss wird auf die Erlöskonten gebucht).
- Für den angeforderten Vorschuss wird ein separates Konto verwendet. Angeforderter Vorschuss und erhaltener Vorschuss werden nicht unterschieden.
- Der angeforderte Vorschuss wird Brutto auf ein Verrechnungskonto gebucht und bei Zahlungseingang erfolgt die automatische Umbuchung auf erhaltenen Vorschuss unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer.

Wenn Sie die Entscheidung der Kontierung getroffen haben, richten Sie bitte die Felder „Kontierungsart“ und „Verrechnungskonto erh. Anzahlungen verwenden“ der betroffenen Steuersachverhalte wie nachfolgend beschrieben ein.

Wenn Sie den Buchungsexport aus LEXolution.KMS verwenden, prüfen Sie bitte die Einstellungen der Buchungsschlüssel in Ihrem verwendeten

Buchhaltungsprogramm auf Übereinstimmung mit LEXolution.KMS, damit auch dort der Vorschuss korrekt verarbeitet werden kann.

Angeforderten Vorschuss und Leistungsrechnung auf den gleichen Steuersachverhalt buchen

Leeren Sie die Kontierungsart im Steuersachverhalt. Damit kann der Steuersachverhalt in Vorschussrechnungen und Leistungsrechnungen ausgewählt werden. In diesem Falle steht die Option „Verrechnungskonto erh. Anzahlungen verwenden“ des Steuersachverhaltes nicht zur Verfügung.

Angeforderten Vorschuss auf ein separates Konto buchen

Legen Sie einen neuen Steuersachverhalt wie für eine Leistungsrechnung an. Wählen Sie bei der Kontierungsart den Wert „Vorschuss“ aus. Damit kann der Steuersachverhalt nur bei Vorschussrechnungen ausgewählt werden. Die Option „Verrechnungskonto erh. Anzahlungen verwenden“ bleibt leer.

Angeforderten Vorschuss auf ein Bruttokonto für den angeforderten Vorschuss buchen

Legen Sie einen neuen Steuersachverhalt wie für eine Leistungsrechnung an. Wählen Sie bei der Kontierungsart den Wert „Vorschuss“ aus. Damit kann der Steuersachverhalt nur bei Vorschussrechnungen ausgewählt werden. Bei der Option „Verrechnungskonto erh. Anzahlungen verwenden“ setzen sie bitte das Häkchen.

Vorlagen für die Rechnung

Damit der Vorschuss auf dem Rechnungsdokument gedruckt wird, müssen die Textmarken in den Rechnungsvorlagen um diese Positionen erweitert werden.

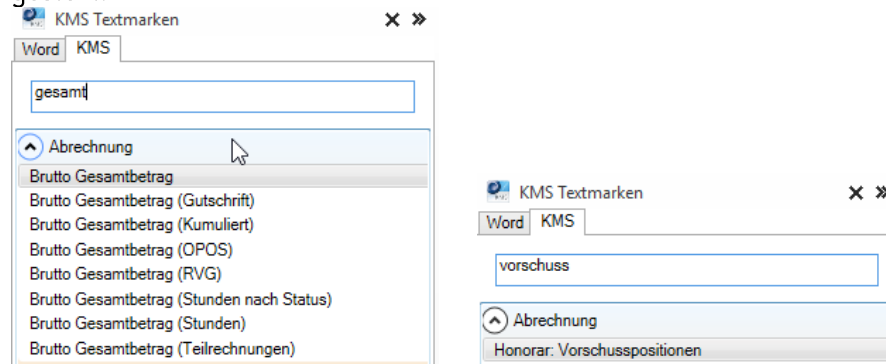


Hinweis

Für die Neuinstallation stehen die aktualisierten Systemvorlagen im Downloadbereich zur Verfügung. Diese können ebenfalls zur Anpassung Ihrer Rechnungsvorlagen genutzt werden

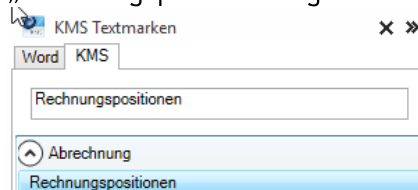
Prinzipiell gibt es 2 Wege die Vorlagen zu erweitern.

1. In die in den Rechnungsvorlagen verwendeten Textmarken „Brutto Gesamtbetrag ...“ wird die Textmarke „Honorar: Vorschusspositionen“ an die entsprechende Stelle hinein kopiert. Diese Möglichkeit wurde für die Abwärtskompatibilität zur Verfügung gestellt.



2. Für neue Rechnungsvorlagen wird die Textmarke „Rechnungspositionen“ statt der Textmarken „Brutto Gesamtbetrag ...“ verwendet. Zukünftige Erweiterungen werden mit dieser Textmarke nach Updates leichter berücksichtigt, da hier die Spalten wie in der Sicht

„Rechnungspositionen“ gedruckt werden.



Weitere Textmarken

Weiterhin stehen die folgenden Textmarken zur Verfügung:

Rechnungsposition: Ang.Vorschuss: Beleg Zahlung	Die Belegnummer der Zahlung wird angezeigt. Dies entspricht bei Zahlung eines offenen Postens der Rechnungsnummer.
Rechnungsposition: Ang.Vorschuss: Datum Zahlung	Das Datum der Zahlung wird angezeigt.
Rechnungsposition: Ang.Vorschuss: Steuersatz Zahlung	Der Steuersatz der Zahlung wird angezeigt. Bei Zahlung eines offenen Postens entspricht das dem Steuersatz der Rechnung.
Rechnungsposition: Bruttobetrag	Der Bruttobetrag der Rechnungsposition wird angezeigt. Dieser Wert steht nur bei Rechnungspositionen des Typs „Angerechneter Vorschuss“, „Zahlbetrag“ und „Steuer Zahlbetrag“ zur Verfügung.
Rechnungspositionen: Stfr. Auslagen?	Mit dieser Textmarke kann in einer Rechnungsposition Text angegeben werden, abhängig davon, ob es sich um eine steuerfreie Auslage oder nicht handelt.
Rechnungspositionen: Restbetrag ins Fremdgeld	Wenn in einer oder mehreren Rechnungspositionen vom Typ „Angerechneter Vorschuss“ die Option „Restbetrag über Fremdgeld ausgleichen“ gewählt wurde, wird diese Textmarke angezeigt. Der Betrag wird über alle Positionen mit der verwendeten Option addiert.
Rechnungspositionen: Restbetrag als Guthaben	Wenn die Summe aller Rechnungspositionen vom Typ „Angerechneter Vorschuss“ einen Wert > 0 ergeben, so wird dieser in der Textmarke angezeigt. Sonst ist die Textmarke ausgeblendet.
Rechnung: Währung	Eine Rechnung kann immer genau in einer Währung gestellt werden. Das Währungskennzeichen wird in dieser Textmarke angezeigt.

Mögliche Vorgehensweise zur Anpassung von Vorlagen

Am Beispiel der Systemvorlage einer Stundenrechnung soll die Vorgehensweise zur Anpassung und Verwendung der Vorschussfunktionalität erläutert werden.



Bitte machen Sie vor der Anpassung immer einer Sicherungskopie.

Öffnen Sie die Systemvorlage der Stundenrechnung

Fügen Sie die Textmarke „Honorar: Vorschusspositionen“ ein.

Formatieren Sie nun die Textmarke „Honorar: Vorschusspositionen“ entsprechend dem Layout ihrer vorhandenen „Brutto Gesamtbetrag...“ Textmarke um.

Honorarrechnung

Rechnung-Nr.: Rechnung-Nummer

Leistungszeitraum: Rechnung: Leistungszeitraum

Honorar	Honorar
Rabatt in Höhe von Prozent% Beschreibung	RabattBetragProzent
Rabatt in Währung Beschreibung	RabattBetragFest
Rabatt in Währung Beschreibung	RabattBetragFest
Rabatt in Höhe von Prozent% Beschreibung	RabattBetragProzent
Zwischensumme nach Rabatt	Zwischensumme nach Rabatt
Auslagen	Auslagen
Prozentsatz % Beschreibung	Auslagenpauschale
Zwischensumme	Zwischensumme
Umsatzsteuer (Rechnung: Umsatzsteuer%)	Umsatzsteuer
Auslagen (stfr.)	Auslagen (stfr.)
Summe brutto	Summe brutto

Bitte zahlen Sie bis zum Rechnung: Fälligkeit ohne Abzug

Vorschusszahlung vom Datum Zahlung auf Beleg Beleg Zahlung (Netto Netto - Steuersatz Steuersatz Zahlung - Steuerbetrag Steuerbetrag)

Zahlungsbetrag

Im Zahlungsbetrag enthaltener Steuerbetrag - Steuersatz Steuersatz

RA-Titel RA-Vorname RA-Name

Kopieren Sie die umformatierte Textmarke „Honorar: Vorschusspositionen“ unter die Zeile der Bruttosumme der „Brutto Gesamtbetrag...“ Textmarke und testen Sie die Funktionalität an einem Rechnungsentwurf. Löschen Sie die umformatierte Textmarke „Honorar: Vorschusspositionen“ noch nicht aus der Systemvorlage.

Honorarrechnung

Rechnung-Nr.: Rechnung-Nummer

Leistungszeitraum: Rechnung: Leistungszeitraum

Honorar	Honorar
Rabatt in Höhe von Prozent% Beschreibung	RabattBetragProzent
Rabatt in Währung Beschreibung	RabattBetragFest
Rabatt in Währung Beschreibung	RabattBetragFest
Rabatt in Höhe von Prozent% Beschreibung	RabattBetragProzent
Zwischensumme nach Rabatt	Zwischensumme nach Rabatt
Auslagen	Auslagen
Prozentsatz % Beschreibung	Auslagenpauschale
Zwischensumme	Zwischensumme
Umsatzsteuer (Rechnung: Umsatzsteuer%)	Umsatzsteuer
Auslagen (stfr.)	Auslagen (stfr.)
Rechnungsbetrag	Summe brutto
Vorschusszahlung vom Datum Zahlung auf Beleg Beleg Zahlung (Netto Netto - Steuersatz Steuersatz Zahlung - Steuerbetrag Steuerbetrag)	Betrag
Zahlungsbetrag	Betrag
Im Zahlungsbetrag enthaltener Steuerbetrag - Steuersatz Steuersatz	Betrag

Den verbleibenden Betrag in Höhe von Betrag Währung werden wir Ihnen überweisen.

Ihr verbleibendes Guthaben aus erhaltenem Vorschuss beträgt Betrag Währung.

Bitte zahlen Sie bis zum Rechnung: Fälligkeit ohne Abzug

RA-Titel RA-Vorname RA-Name

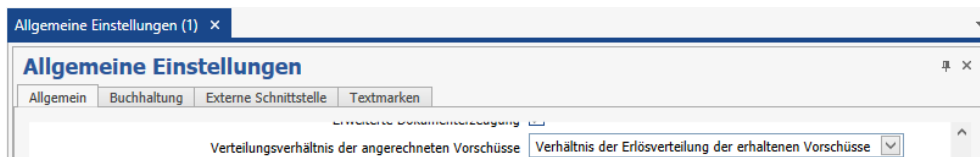
Beruf: Seitenumschlag

Nach erfolgreichem Test können Sie den umformatierten Bereich der Textmarke „Honorar: Vorschusspositionen“ nun in den anderen Systemvorlagen verwenden indem Sie diese dort hineinkopieren.

Verteilungsverhältnis der angerechneten Vorschüsse

In LEXolution.KMS kann in Form einer Systemeinstellung festgelegt werden, wie die angerechneten Vorschüsse bei der Anrechnung verteilt werden.

Da hier das Verteilverhältnis der Anrechnung von Vorschuss auf eine Leistungsrechnung bestimmt wird, ergibt sich bei vollständiger Bezahlung einer solchen Rechnung kein Unterschied.



Die folgenden Optionen stehen zur Verfügung:

- Verhältnis der Erlösverteilung der Leistungsrechnung
- Verhältnis der Erlösverteilung der erhaltenen Vorschüsse

Nach dem Update ist „Verhältnis der Erlösverteilung der Leistungsrechnung“ eingestellt.

Verhältnis der Erlösverteilung der Leistungsrechnung

Wird in einer Rechnung Vorschuss angerechnet, so wird dieser im Verhältnis der Erlösverteilung der Vorschussrechnung den dort beteiligten Anwälten abgezogen und anschließend im Verhältnis der Erlösverteilung der Leistungsrechnung wieder verteilt.

Verhältnis der Erlösverteilung der erhaltenen Vorschüsse

Wird in einer Rechnung Vorschuss angerechnet, so wird dieser im Verhältnis der Erlösverteilung der Vorschussrechnung den dort beteiligten Anwälten abgezogen und anschließend soweit möglich zuerst dem/den Anwalt/en aus der Erlösverteilung der Vorschussrechnung wieder zugeordnet

Beispielfall zur Option „Verteilungsverhältnis der angerechneten Vorschüsse“

Es wird eine Vorschussrechnung für Honorar in Höhe 1.000,00 EUR (Brutto 1.190,00 EUR) gestellt. Die Erlösverteilung beläuft sich für RA X auf 1.000,00 EUR, RA Z bekommt 0,00 EUR. Die Vorschussrechnung wird vollständig gezahlt (1.190,00 EUR)

Jetzt wird eine Leistungsrechnung über 4.000,00 EUR (Brutto 4.760,00 EUR) Honorar erstellt. Die Erlöse werden in der Leistungsrechnung mit 2.000,00 EUR auf RA X und 2.000,00 EUR auf RA Z aufgeteilt. In der Rechnung wird der komplette Vorschuss in Höhe von 1.190,00 EUR angerechnet.

Variante 1: Wenn die Option „Verteilungsverhältnis der angerechneten Vorschüsse“ auf „Verteilung nach Verhältnis der Leistungsrechnung“ eingestellt ist ergibt sich in Bezug auf die Zahlungen für Anwalt RA X

Zahlung der Vorschussrechnung	1.000,00 EUR
Anrechnung des erhaltenen Vorschusses	-500,00 EUR
Summe Honorar nach Anrechnung	500,00 EUR

Zahlung des Restbetrages der Leistungsrechnung	1.500,00 EUR
Für den Anwalt RA Z ergibt sich folgende Rechnung:	
Zahlung der Vorschussrechnung	0,00 EUR
Anrechnung des erhaltenen Vorschusses	500,00 EUR
Summe Honorar nach Anrechnung	500,00 EUR
Zahlung des Restbetrages der Leistungsrechnung	1.500,00 EUR

Variante 2: Wenn die Option „Verteilungsverhältnis der angerechneten Vorschüsse“ auf „Verhältnis der Erlösverteilung der erhaltenen Vorschüsse“ eingestellt ist ergibt sich in Bezug auf die Zahlungen für Anwalt RA X

Zahlung der Vorschussrechnung	1.000,00 EUR
Anrechnung des erhaltenen Vorschusses	0,00 EUR
Summe Honorar nach Anrechnung	1.000,00 EUR
Zahlung des Restbetrages der Leistungsrechnung	1.000,00 EUR
Für den Anwalt RA Z ergibt sich folgende Rechnung:	
Zahlung der Vorschussrechnung	0,00 EUR
Anrechnung des erhaltenen Vorschusses	0,00 EUR
Summe Honorar nach Anrechnung	0,00 EUR
Zahlung des Restbetrages der Leistungsrechnung	2.000,00 EUR

Abläufe rund um den Vorschuss

Allgemein

Die folgend beschriebenen Abläufe sind beispielhaft und zeigen eine Möglichkeit der Arbeit mit LEXolution.KMS in Bezug auf die Vorschussfunktionalität.

Vorschussrechnung erstellen

Öffnen Sie die Sicht „Rechnungsentwürfe“ in LEXolution.KMS.

Wählen Sie den Rechnungszweck „Vorschussrechnung(Einzelrechnung)“ aus und geben Sie die Akte ein.

Drücken Sie den Button „Weiter“.

Im Ergebnis erhalten die Felder für Rechnungszweck und Akte einen Schreibschutz und die anderen Felder des Rechnungsentwurfes können bearbeitet werden.

Wählen Sie die Steuersachverhalte für die Vorschussrechnung aus.
(Je nach Einstellungen in LEXolution.KMS können diese bereits vorgelegt sein.)

Falls die weiteren Pflichtfelder nicht aus der Abrechnungskonfiguration vorbelegt werden, füllen Sie diese bitte aus.

Drücken Sie in der Ribbongroup „Positionen“ den Button „Rechnungspositionen“.

Im Ergebnis wird die Sicht „Rechnungspositionen“ angezeigt.

Geben Sie in der Rechnungsposition „Honorar pauschal“ im Feld „Betrag“ den Netto Vorschussbetrag ein, ergänzen im Feld „Beschreibung“ den Text und speichern.

Nr.	Typ	Beschreibung	Betrag	%	Steuersatz
1	Honorar pauschal	Vorschuss in Sachen ...	10.000,00		
2	Auslagen		0,00		
3	Zwischensumme		10.000,00		
4	Steuer Honorar und Auslagen		1.900,00		
5	Steuerfreie Auslagen		0,00		
6	Rechnungsbetrag		11.900,00		



Hinweis

Wenn Sie Vorschuss für Auslagen und steuerfreie Auslagen anfordern möchten legen sie bitte eine entsprechende Auslage an und fügen diese der Rechnung zu.

Drücken Sie in der Ribbongroup „Dokument“ den Button „Erstellen“.

Im Dialog „Vorlagenauswahl“ sollte die Standardvorlage für die Vorlagenart „Vorschussrechnung“ vorbelegt sein.

Drücken Sie den Button „Ok“ oder Return.

Der Rechnungsentwurf wird geöffnet.

Wenn das Dokument „Ok“ ist, schließen Sie das Dokument.

Drücken Sie nun in LEXolution.KMS in der Sicht „Rechnungspositionen“ den Button „Abschließen“.

Im Ergebnis ist die Rechnung verbucht.

Der Erlös des Vorschusses wurde dem HVRA zugerechnet.

Zahlungen auf Vorschussrechnungen buchen

Um die Zahlung einer Vorschussrechnung zu buchen, gehen Sie in die Sicht „Kontoauszug“.

Die Zahlung buchen Sie wie gewohnt mit der Buchungsart „Debitoren OPOS“. Zur Anzeige von offenen Posten aus angefordertem Vorschuss wurde die Spalte „Vorschuss“ eingefügt.



Hinweis

Teilzahlungen sind ebenfalls möglich.

Nach Zahlung der Vorschussrechnung steht der Zahlbetrag zur Anrechnung in Leistungsrechnungen zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Kontoauszug: Konto 1200 - Bank (#232789)' window. The 'Zahlung' (Payment) section is active, showing details for the account 1200, period 10/2017, and date 20.10.2017. The amount is 11.900,00 S. The 'Suchart' (Search Type) is set to 'Re-Nr.' and 'Beleg 2'. The 'Rechnung suchen' (Search Invoice) button is visible.

The 'Offene Posten auswählen' dialog box is open, displaying a table of open items. The table has columns: Re-Datum, Vorschuss, Fälligkeitsda..., Re-Nr., Offen, Honorar, and Auslagen. The data rows show various dates and amounts, with checkboxes in the 'Vorschuss' and 'Offen' columns.

Re-Datum	Vorschuss	Fälligkeitsda...	Re-Nr.	Offen	Honorar	Auslagen
19.09.2017	☒	29.09.2017	201710	2.380,00	2.000,00	0,00
19.09.2017	☒	29.09.2017	201711	2.380,00	2.000,00	0,00
20.09.2017	☒	20.09.2017	201712	2.380,00	2.000,00	0,00
20.09.2017	☐	30.09.2017	201723	4.760,00	4.000,00	0,00
21.09.2017	☒	01.10.2017	201729	595,00	500,00	0,00
21.09.2017	☒	01.10.2017	201730	200,00	168,07	0,00
20.10.2017	☒	30.10.2017	201732	11.900,00	10.000,00	0,00

The 'Auswählen' (Select) button is highlighted at the bottom right of the dialog box.

Leistungsrechnung mit Anrechnung von Vorschuss

Öffnen Sie die Sicht „Rechnungsentwürfe“ in LEXolution.KMS.

Wählen Sie den Rechnungszweck „Leistungsrechnung(Einzelrechnung)“ aus und geben Sie die Akte ein.

Drücken Sie den Button „Weiter“.

Im Ergebnis erhalten die Felder für Rechnungszweck und Akte einen Schreibschutz und die anderen Felder des Rechnungsentwurfes können bearbeitet werden.

Wählen Sie die Steuersachverhalte für die Rechnung aus.

(Je nach Einstellungen in LEXolution.KMS können diese bereits vorgelegt sein.)

Falls die weiteren Pflichtfelder nicht aus der Abrechnungskonfiguration vorgelegt werden, füllen Sie diese bitte aus.

Drücken Sie in der Ribbongroup „Aktionen“ den Button „Leistungen hinzufügen“ die Stunden und Auslagen werden zum Rechnungsentwurf hinzugefügt.

Drücken Sie in der Ribbongroup „Positionen“ den Button „Rechnungspositionen“.

Im Ergebnis wird die Sicht „Rechnungspositionen“ angezeigt.

Drücken Sie in der Ribbongroup „Positionen“ den Button „Erh. Vorschuss anrechnen“.

Exkurs:

Im Dialog werden die erhaltenen Vorschüsse angezeigt. In der Spalte „Beleg“ sehen Sie die Rechnungsnummer. Ist in der Spalte „Stfr. A.“ ein Häkchen gesetzt, handelt es sich um den Vorschuss einer steuerfreien Auslage. In der Spalten „Erhalten“ und „Anrechenbar“ sehen Sie immer den Bruttobetrag.

Selektieren Sie die erhaltenen Vorschüsse in der Reihenfolge aus in welcher diese später in der Rechnung eingefügt werden sollen und drücken den Button „Auswählen“.



Nach der Rechnungsposition „Rechnungsbetrag“ werden die angerechneten Vorschüsse eingefügt. Automatisch wird immer soweit erhaltener Vorschuss vorhanden ist bis zum Rechnungsbetrag 0 angerechnet. Dies gilt auch, wenn Sie später noch Änderungen an den Positionen (z.B. Stunden) vornehmen.

Exkurs Nachbearbeiten der Anrechnungsposition:

Wählen Sie bei Bedarf die Verteilreihenfolge des Vorschusses auf die Leistungen aus.

Die Reihenfolge „Stfr. Auslagen/Auslagen/Honorar“ ist vorgelegt. Dies bedeutet, der angerechnete Vorschuss zahlt zuerst auf steuerfreie Auslagen, dann auf Auslagen und Honorar ein.

Die Auswahl ist nur möglich, wenn Sie das zugehörige Funktionsrecht haben.

Möchten Sie einen kleineren Betrag anrechnen geben Sie im Feld „Manuell angerechnet“ den gewünschten Anrechnungsbetrag ein.

Der Betrag kann nicht größer als der anrechenbare Betrag sein.

Wenn sie einen erhaltenen Vorschuss wieder zurückzahlen möchten, wählen Sie bitte die Option „Restbetrag / über Fremdgeld ausgleichen“.

Der angezeigte Restbetrag wird dann in das Fremdgeld gebucht und kann von dort an den Mandanten zurückgezahlt werden.

Drücken Sie in der Ribbongroup „Dokument“ den Button „Erstellen“. Im Dialog „Vorlagenauswahl“ sollte die Standardvorlage für die Vorlagenart vorgelegt sein.

Drücken Sie den Button „Ok“ oder Return.

Der Rechnungsentwurf wird geöffnet.

Wenn das Dokument „Ok“ ist, schließen Sie das Dokument.

Mephis - Gestüt Weller

20.10.2017
Unser Zeichen: 8/2017 JH

Leistungszeitraum: 17.09.2017 - 20.10.2017
Rechnungsnummer: E-375
Rechnungsdatum: 20.10.2017

Hirsch, Jörg 06:006,00 Stunden à 250,00 EUR	1.500,00 EUR
von Gustavson Dr., Karl 03:003,00 Stunden à 250,00 EUR	750,00 EUR
Auslagen	500,00 EUR
Zwischensumme	2.750,00 EUR
Umsatzsteuer (19%)	522,50 EUR
Auslagen (stfr.)	200,00 EUR
Summe brutto	3.472,50 EUR
Vorschusszahlung vom 20.10.2017 auf Re-Nr. 201732 (Netto - 10.000,00 EUR Steuersatz Steuerbetrag -1.900,00 EUR	-3.472,50 EUR
Zahlbetrag	0,00 EUR

Den verbleibenden Betrag in Höhe von 8.427,50 EUR werden wir Ihnen überweisen.

Drücken Sie nun in LEXolution.KMS in der Sicht „Rechnungspositionen“ in den Button „Abschließen“.

Im Ergebnis ist die Rechnung verbucht.

Der Erlös wurde auf Basis der Leistungen in der Erlösverteilung verteilt. Der angerechnete Vorschuss wurde als Zahlung auf die Rechnung unter Berücksichtigung der eingestellten Verteilungsverhältnisse umgebucht.

Erlösverteilung an der Leistungsrechnung mit Anrechnung manuell ändern

Zum Ändern der Erlösverteilung einer Rechnung mit angerechnetem Vorschuss drücken Sie in der Ribbongroup „Rechnungsinfo“ den Button „Erlösverteilung“.

Entwurfsnummer E-375 : Rechnungspositionen

Nr.	Typ	Beschreibung	Betrag	%	Steuersatz
1		Honorar nach Stunden			
2		Auslagen			
3		Zwischensumme			
4		Steuer Honorar und Auslagen			
5		Steuerfreie Auslagen			
6		Rechnungsbetrag			
7		Angerechneter Vorschuss			
8		Zahlbetrag			

7 - Angerechneter Vorschuss

Position

Positionsdetail

Nr. / Typ

% / Betrag / Steuersatz

Beschreibung

Angerechneter Vorschuss

Verteilungsfolge

Anrechenbar

Manuell angerechnet / Angerechnet

Restbetrag / über Fremdgeld ausgleichen

Erlösverteilungsschlüssel

Rechnung | Nach Anrechn. | Umbuchung ges. | Umbuchung Vert. | Umbuchung Steuer | Umbuchung Überz. | Nach Umbuchung

Mitarbeiter	Kostenstelle	%	Honorar	Auslage	Stfr. Auslage
Hirsch, Jörg	10026	66,67 %	1.500,00	500,00	200,00
von Gustavson Dr., Karl	1001	33,33 %	750,00		
Summe		100,00 %	2.250,00	500,00	200,00
Rechnung		100,00 %	2.250,00	500,00	200,00

Bemerkung

● Nach Leistung ○ Benutzerdefiniert

Verteilungsrechner Mitarbeiter zur Akte Speichern Abbrechen

Quick Info

Stunden

Honorar: 2.250,00
Auslagen: 500,00
Umsatzsteuer: 95,00
Stfr. Auslagen: 200,00
Rechnungsbetrag: 3.472,50
Anger. Vorschüsse: -3.472,50
Zahlbetrag: 0,00

RVG

Gebühr: 0,00
Auslagen: 500,00
Umsatzsteuer: 95,00
Stfr. Auslagen: 200,00
Rechnungsbetrag: 795,00
Anger. Vorschüsse: -795,00
Zahlbetrag: 0,00

Pauschale

Honorar: 0,00
Auslagen: 500,00
Umsatzsteuer: 95,00
Stfr. Auslagen: 200,00
Rechnungsbetrag: 795,00
Anger. Vorschüsse: -795,00
Zahlbetrag: 0,00

Der Erlösverteilungsdialog wird angezeigt. Sie können im Register „Rechnung“ die Erlöse bis zum Netto Rechnungsbetrag getrennt nach den Bestandteilen Honorar, Auslagen und steuerfreie Auslagen wie bisher anpassen.

In den weiteren Registern wird die automatische Verteilung der Anrechnung und daraus resultierende Umbuchung angezeigt. Diese Anzeige dient der besseren Transparenz der Anrechnung.

Nach Anrech.	Hier wird die Erlösverteilung aus dem Register „Rechnung“ abzüglich der angerechneten Erlösverteilung der Vorschussrechnung angezeigt.
Umbuchung ges.	Hier werden die Beträge der Register „Umbuchung Vert.“, „Umbuchung Steuer“ und „Umbuchung Überz“ saldiert angezeigt.
Umbuchung Vert.	In diesem Register wird angezeigt, welche Beträge des angerechten Vorschusses zwischen den Mitarbeitern der Erlösverteilung und den Bestandteilen „Honorar“, „Auslagen“ und „Steuerfreien Auslagen“ umgebucht werden.
Umbuchung Steuer	In diesem Register wird angezeigt, welcher Betrag durch Veränderung des Steuerbetrages zwischen Vorschuss und Anrechnung des Vorschusses neu verteilt wird (z.B. steuerfreie Auslagen werden aus Honorarvorschuss bezahlt).
Umbuchung Überz.	In diesem Register wird die Verteilung des angerechten Vorschusses angezeigt, welcher größer als der Betrag der Leistungen ist (z.B. Umbuchen des Restbetrages ins Fremdgeld zur Auszahlung).
Nach Umbuchung	Hier werden die Beträge aus dem Register „Nach Anrechnung“ und dem Register „Umbuchung ges.“ saldiert angezeigt.

Stornos und Gutschriften von Vorschusszahlungen

Wenn Sie in der Sicht „Kontoauszug“ eine Zahlung auf eine Vorschussrechnung im Haben buchen, wird auch der zur Verfügung stehende Betrag des erhaltenen Vorschusses um diesen Betrag reduziert. Der Betrag der Buchung darf nicht größer sein, als der noch nicht angerechnete Betrag des erhaltenen Vorschusses.

Falls mehrere Teilzahlungen auf einen angeforderten Vorschuss storniert werden sollen, wird immer die jüngste Teilzahlung storniert, deren nicht angerechneter Teilzahlungsbetrag kleiner als der Stornobetrag ist.

Um den Stornobetrag manuell einer anderen Teilzahlung zuzuordnen, drücken Sie in der Ribbongroup „Verteilung“ den Button „Vorschusszahlungen“

Erhaltene Vorschusszahlungen

Beleg	Datum	Konto	Stfr. Auslage	Steuertyp	Steuersatz	Personenkonto	erhalt. Anzahlung	anr. Betrag	Zahlbetrag
201729	21.09.2017	8400	☐	Enthält Umsatzsteuer	19,00	10015	238,00	238,00	
201729	21.09.2017	8400	☐	Enthält Umsatzsteuer	19,00	10015	0,00	0,00	
201729	21.09.2017	8400	☐	Enthält Umsatzsteuer	19,00	10015	357,00	357,00	200,00

Neu Verteilen Übernehmen Abbrechen

Im Dialog „Erhaltene Vorschusszahlungen“ können Sie in der Spalte „Zahlbetrag“ den Stornobetrag aufteilen.

Export – Anwaltskonto

Wird der Export der Anwaltskonten verwendet, um die Erlösverteilung in der Kostenrechnung zu verwenden, wurden die Vorgänge des Vorschusses so integriert, dass keine Änderung der Konfiguration notwendig ist.

Fachlich gilt die folgende Zuordnung der Vorgänge.

- Die Vorschussrechnung wird wie eine Rechnung exportiert.
- Die Gutschrift einer Vorschussrechnung wird wie eine Gutschrift exportiert.
- Die Vorschusszahlung wird wie eine Zahlung exportiert.
- Die aus Anrechnung von Vorschuss resultierenden Umbuchungen für „Umbuchung Verteilung“, „Umbuchung Steuer“, „Umbuchung Überdeckung“ werden wie Zahlungen exportiert.

Der Export kann wie bisher je Zeile Rechnung, Zahlung, Gutschrift aktiviert/deaktiviert werden. Umbuchungen werden nur exportiert, wenn Zahlungen aktiviert sind.

Bei verwendetem Export der Akquisitionsverteilung gilt die Zuordnung analog.

Sicht „Erhaltener Vorschuss“

In der Sicht „Erhaltener Vorschuss“ kann der erhaltene und noch anrechenbare Vorschuss überwacht werden.

Ist in der Ribbongroup „Vorschussfilter“ „steuerfreie Auslagen“ angehakt, werden nur Vorschüsse für steuerfreie Auslagen angezeigt.

In der Ribbongroup „Stichtagsfilter“ können „Stichtag“ und „Buchungsperiode“ eingegeben werden, um zum Zeitpunkt der Rechnung zu filtern. Im Standard sind diese Filter leer, so dass alle erhaltenen Vorschüsse angezeigt werden.

In der Ribbongroup „Aktenfilter“ können Standort, Akte und HVRA der Akte gefiltert werden.

Mit der Ribbongroup „Buchhaltungsfilter“ kann auf das Personenkonto und/oder Sachkonto gefiltert werden.

Mit der Ribbongroup „Ausgabe“ bestimmen sie die Anzeige der Gruppierung der Objektliste.

In der Objektliste wird für jede Zahlungsbuchung eine Zeile mit den Informationen zur Umsatzsteuer, der Kontierung, Standort und Akte angezeigt. Die Spalten „erh. ...“ zeigen die erhaltenen Zahlungen getrennt nach Netto-, Steuer- und Bruttobetrag an, die Spalten „ang. ...“ zeigen die bereits angerechneten Zahlungen getrennt nach Netto- Steuer- und Bruttobetrag an. In der Spalte „Anrechenbar“ wird der noch zur Anrechnung zur Verfügung stehende Betrag angezeigt.

Beleg1	Datum	Buchungsperiode	Konto	Stfr. A	Steuertyp	Steuersatz	Personenkonto	AZ Intern	HVA	HV Standort	erh. Betrag	erh. Steuer	erh. Gesamt	ang. Betrag	ang. Steuer	ang. Gesamt	Anrechenbar
201733	20.10.2017	10/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10031	8/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	2000,00	380,00	2380,00	0	0	0	2380,00
201732	20.10.2017	10/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10031	8/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	10000,00	1900,00	11900,00	0	0	0	11900,00
201730	21.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	7/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	9831,93	1880,07	11700,00	1706,00	324,14	2030,14	9669,86
201729	21.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	6/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	200,00	38,00	238,00	0	0	0	238,00
201729	21.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	6/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0,00
201729	21.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	6/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	300,00	57,00	357,00	0	0	0	357,00
201728	20.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	14/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	2500,00	475,00	2975,00	0	0	0	2975,00
201726	20.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	13/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	1000,00	190,00	1190,00	1000,00	190,00	1190,00	0,00
201724	20.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	12/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	1000,00	190,00	1190,00	1000,00	190,00	1190,00	0,00
201722	20.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	11/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	1000,00	190,00	1190,00	0	0	0	1190,00
201720	20.09.2017	09/2017	8400	☐	Erlös	19,00	10015	10/2017	Jörg Hirsch	Karlsruhe	1000,00	190,00	1190,00	1000,00	190,00	1190,00	0,00
201720	20.09.2017	09/2017	1300	☐	Neutral	0,00	10015	10/2017	Yves Hirsch	Karlsruhe	300,00	0	300,00	300,00	0,00	300,00	0,00
											70.781,93	7.663,07	78.445,00	9.034,17	3.630,99	10.665,16	67.779,84

Im Detail wird der Belegnachweis zur fokussierten Zeile der Objektliste angezeigt.

Sicht „Offene Posten Debitoren“

In der Sicht „Offene Posten Debitoren“ wurde in der Ribbongroup „OP-Filter“ der Filter „OP-Art“ mit den Einträgen „Leistung“ und „Vorschuss“ hinzugefügt.

Im Standard sind beide Einträge angehakt.

In der Objektliste wurde die Spalte „Vorschuss“ eingefügt, um zu sehen, ob es sich um einen offenen Posten einer Vorschussrechnung handelt.

Sicht „Aktenkonto“

Die Sicht „Aktenkonto“ wurde insgesamt überarbeitet.

Für die Anzeige der Rechnungsbestandteile sind die Spalten „Rechnungsbetrag“, „Anrechnung“ und „RE-Zahlbetrag“ hinzugekommen.

Die Rechnungsbestandteile ergeben summiert immer den Betrag der Spalte „RE-Zahlbetrag“. Wird in einer Rechnung Vorschuss angerechnet, können zusätzlich Umbuchungszeilen für die folgenden Sachverhalte ergänzend angezeigt werden:

- Umbuchung zwischen den Bestandteilen „Honorar“, „Auslagen“, „Stfr. Auslagen“
- Umbuchung in das Fremdgeld.

Aktenkonto 8/2017 - Mephis - Gestüt Weller													
Datum	Text	Buchungsperiode	Buchungstext	Vorschuss	Rechnungsbetrag	Anrechnung	RE-Zahlbetrag	Honorar	Auslagen	Stfr. Auslagen	USt	EA Auslagen	VSt
20.09.2017	A: Auslage:	09/2017	8/2017 Beleghafte Auslage	☐								-238,00	
20.10.2017	R: Re-Nr. 201732 (P.)	10/2017	8/2017 Rechnung	☒	-11.900,00	0,00	-11.900,00	-10.000,00	0,00	0,00	-1.900,00		0,00
20.10.2017	Z: Re-Nr. 201732	10/2017	8/2017	☐			11.900,00	10.000,00	0,00	0,00	1.900,00		0,00
20.10.2017	R: Re-Nr. 201733 (P.)	10/2017	8/2017 Rechnung	☒	-2.380,00	0,00	-2.380,00	-2.000,00	0,00	0,00	-380,00		0,00
20.10.2017	R: Re-Nr. 201734 (P.)	10/2017	8/2017 Rechnung	☒	-600,00		-600,00	0,00	0,00	0,00	-600,00		0,00
20.10.2017	Z: Re-Nr. 201733	10/2017	8/2017	☐			2.380,00	2.000,00	0,00	0,00	380,00		0,00
20.10.2017	Z: Re-Nr. 201734	10/2017	8/2017	☐			600,00	0,00	0,00	600,00	0,00		600,00
20.10.2017	F: Einzahlung	10/2017	Fremdgeld aus Überz. Re...	☐									8.427,50
20.10.2017	R: Re-Nr. 201735 (S.)	10/2017	8/2017 Rechnung	☐	-3.427,50	11.900,00	6.427,50	7.750,00	-500,00	-200,00	1.377,50		200,00
20.10.2017	U: Re-Nr. 201735 (...)	10/2017	8/2017 Rechnung	☐	-8.427,50		-8.427,50	-7.750,00	500,00	200,00	-1.377,50		-11.900,00
Umsatz					6.452,50		4.250,00	500,00	800,00	902,50	0,00	600,00	14.880,00
Saldo					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	-238,00	800,00	8.427,50

Für die Anzeige der erhaltenen Vorschüsse ist die Spalte „Erh. Vorschuss“ hinzugekommen. Hier werden alle Ein- und Auszahlungen des erhaltenen Vorschusses angezeigt.

Eine Akte kann nur abgelegt werden, wenn der Saldo der erhaltenen Vorschüsse 0 ist.

Sicht „Anwaltskonto“

Die Sicht Anwaltskonto wurde um die Spalten „Art“ und „Angerechneter Vorschuss“ erweitert.

In der Spalte „Art“ werden die folgenden Arten angezeigt, um die Übersicht der Einträge zu erhöhen:

- Rechnung
- Gutschrift
- Zahlung
- Vorschussrechnung
- Vorschusszahlung
- Umbuchung Verteilung
- Umbuchung Steuer
- Umbuchung Überzahlung

Anwaltskonto (449) - Jörg Hirsch													
Datum	Buchungspe...	Art	Angerechneter Vorschuss	Text	Buchungstext	AZ Intern	Aktenbezeichnung	Gesamt	Honorar	Auslagen	Stfr. Auslagen		
20.09.2017	09/2017	Rechnung	☒	U: Re-Nr. 201719 (Gut.) 150,00	9/2017 Rechnung	9/2017	Mephis - Projekt X1	150,00	150,00	0,00	0,00		
20.09.2017	09/2017	Umbuchung Verteilung	☐	U: Re-Nr. 201719 Anrechnung...	9/2017 Rechnung	9/2017	Mephis - Projekt X1	-157,98	42,02	0,00	-200,00		
20.09.2017	09/2017	Umbuchung Steuer	☐	U: Re-Nr. 201719 Anrechnung...	9/2017 Rechnung	9/2017	Mephis - Projekt X1	150,00	0,00	0,00	150,00		
20.09.2017	09/2017	Zahlung	☐	Z: Re-Nr. 201719	9/2017	9/2017	Mephis - Projekt X1	107,98	107,98	0,00	0,00		
20.09.2017	09/2017	Vorschussrechnung	☐	R: Re-Nr. 201720 (P.)	10/2017 Rechnung	10/2017	Mephis - Projekt X2	-1.300,00	-1.000,00	0,00	-300,00		
20.09.2017	09/2017	Vorschusszahlung	☐	Z: Re-Nr. 201720	10/2017	10/2017	Mephis - Projekt X2	1.300,00	1.000,00	0,00	300,00		
20.09.2017	09/2017	Rechnung	☒	R: Re-Nr. 201721 (Std.) 19.09...	10/2017 Rechnung	10/2017	Mephis - Projekt X2	150,00	150,00	0,00	0,00		
20.09.2017	09/2017	Umbuchung Überzahl...	☐	U: Re-Nr. 201721 Anrechnung...	10/2017 Rechnung	10/2017	Mephis - Projekt X2	-150,00	-150,00	0,00			
20.09.2017	09/2017	Vorschussrechnung	☐	R: Re-Nr. 201722 (P.)	11/2017 Rechnung	11/2017	Mephis - Projekt X4 - S	-1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00		
Gesamt													
20.09.2017			☐	Offener Posten				-336.074,20	-312.205,08	-7.733,12	-16.136,00		
20.09.2017			☐	Zahlungseingang				410.625,53	353.855,08	42.623,95	14.146,50		



Hinweis

Die Umbuchungen gehören immer zu einer Rechnung und ergeben sich, wenn der angerechnete Vorschuss anders verwendet wird als der erhaltene Vorschuss. Die folgenden Ursachen sind möglich:

- Der Anwalt, der die Leistung erbracht hat, ist nicht der Anwalt, der den Vorschuss erhalten hat.
- Die Bestandteile (Honorar, Auslagen, steuerfreie Auslagen) von erhaltenem und angerechnetem Vorschuss sind verschieden.

- Die erbrachten Leistungen werden anders versteuert als der erhaltene Vorschuss (z.B. Honorarvorschuss wird für steuerfreie Auslagen verwendet).
- Es wird mehr Vorschuss angerechnet als Leistungen abgerechnet werden.

Buchungen bei Anrechnung von Vorschuss

Wird in einer Rechnung Vorschuss angerechnet, wird diese Anrechnung über das in der Kontofunktion „Verrechnungskonto Anrechnung erhaltene Anzahlungen“ definierte Konto gebucht. Wenn der Rechnungsbetrag kleiner als der angerechnete Vorschuss ist, ergibt sich zum einen ein offener Posten mit dem Betrag 0. Die Buchung über das Verrechnungskonto sorgt weiterhin für die Umbuchung des Überschusses in das Fremdgeld und reduziert gleichzeitig den EA-Erlös für das Fremdgeld. Weiterhin ergibt sich der EA-Erlös aus der Anrechnung des Vorschusses.

Allgemeine Buchungen														
Art	Geschützt	Exportiert	Umsatz	S/H	BU	Steuer	Gegenkonto	GK Steuer	Beleg1	Beleg2	Datum	Buchungsperiode	Konto	K. Steuer
Fremdgeld	☒	☒	8.427,50	S			1592	Keine Steuer	201735		20.10.2017	10/2017	1367	Keine Steuer
Debitoren OPOS-Rechnung	☒	☒	3.272,50	H		19,00	10031	Keine Steuer	201735		20.10.2017	10/2017	8400	Enthalt Umsatzsteuer
Debitoren OPOS-Rechnung	☒	☒	200,00	H			10031	Keine Steuer	201735		20.10.2017	10/2017	1590	Keine Steuer
Debitoren OPOS-Rechnung	☒	☒	200,00	S			10031	Keine Steuer	201735		20.10.2017	10/2017	1590	Keine Steuer
Debitoren OPOS-Rechnung	☒	☒	3.272,50	S		19,00	10031	Keine Steuer	201735		20.10.2017	10/2017	8400	Enthalt Umsatzsteuer
Allgemeine Buchung	☒	☒	200,00	S			1590	Keine Steuer	201735		20.10.2017	10/2017	1367	Keine Steuer
Allgemeine Buchung	☒	☒	3.272,50	S		19,00	8400	Enthalt Umsatzsteuer	201735		20.10.2017	10/2017	1367	Keine Steuer
Allgemeine Buchung	☒	☒	3.472,50	H		19,00	8400	Enthalt Umsatzsteuer	201735		20.10.2017	10/2017	1367	Keine Steuer
Allgemeine Buchung	☒	☒	8.427,50	H		19,00	8400	Enthalt Umsatzsteuer	201735		20.10.2017	10/2017	1367	Keine Steuer

Weitere Funktionen

Leistungsverrechnung

Beim Berechnen der zu verrechnenden Beträge der Honorare, Auslagen und steuerfreien Auslagen zwischen den Standorten wurden Vorschussrechnungen ausgeschlossen.

Update auf die Version 5.3

Checkliste

Diese Checkliste soll als Hilfe für das Update und die Verwendung der Vorschussfunktionalität dienen.

Bitte beachten Sie dass diese Liste entsprechend des Nutzungsumfangs von LEXolution.KMS in Ihrer Kanzlei nicht vollständig sein muss.

- Kontenfunktionen eingerichtet
- Steuersachverhalte eingerichtet und mit Buchhaltungsprogramm abgeglichen
- Bestehende Rechnungsvorlagen angepasst
- Neue Rechnungsvorlage für die Vorschussrechnung angelegt
- Anrechnungsreihenfolge festgelegt
- Funktionsrechte den Rechteprofilen zugewiesen Beispiele:
 - 7064 Rechnungsentwürfe - Rechnungspositionen – Abrechnungsverteilung
 - 7063 Rechnungsentwürfe - Rechnungspositionen – Erlösverteilung
 - 7065 Rechnungsentwürfe - Rechnungspositionen – Verteilreihenfolge
 - 1180 Erhaltener Vorschuss – lesen
- Anwender eingewiesen