

Version 1.1

STP Handout

Client Contract

Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzung des Handouts.....	3
2	Fachlicher Hintergrund.....	3
2.1	Allgemeine Voraussetzungen für die Nutzung der Client Contract-Funktionalität.....	3
2.2	Konfiguration von Abrechnungsverträgen	3
2.2.1	Leistungskatalog	4
2.2.2	Zuordnung der Kontakte zum Vertrag.....	5
2.2.3	Verträge kopieren.....	6
2.2.4	Abrechnungsverträge mit Akten verknüpfen.....	6
2.2.5	Leistungskataloge auf Aktenebene einschränken	7
2.3	Erfassung von Leistungen	8
2.3.1	Zeiten.....	8
2.3.2	LEXolution.TIME	9
2.3.3	Auslagen	9
2.4	Die Abrechnung und Erstellung einer EDI-Datei	9
2.4.1	Abschließen eines EDI-Rechnungsentwurfes	10
2.4.2	Erneutes Erstellen der EDI-Datei	11
3	Zusammenfassung	11
4	Checkliste.....	12

1 Zielsetzung des Handouts

Das Handout beschreibt die Benutzung der Client Contract-Funktionalität in LEXolution.KMS von der Konfiguration der Abrechnungsverträge über die Leistungserfassung bis zur Erstellung einer elektronischen Rechnungsdatei (im Folgenden EDI-Datei). „EDI“ ist die Abkürzung für „Electronic Data Interchange“.

Die einzelnen Schritte werden teilweise anhand von Screenshots erläutert. Das Handout wurde auf Grundlage der KMS-Version 5.6 erstellt.

Weitere fachliche Erläuterungen zur Client Contract-Funktionalität werden im allgemeinen KMS-Handbuch beschrieben. Das Handbuch ist unter folgendem Link erreichbar: <http://help.stp-products.com/kms/5.6/docs/lexolution-kms/>

2 Fachlicher Hintergrund

Mit Hilfe der Client Contract-Funktionalität können Honorarvereinbarungen in Form von Abrechnungsverträgen, die zwischen Kanzlei und Mandant vereinbart wurden, im System abgebildet und gemäß den vertraglichen Vorgaben abgerechnet werden. Insbesondere kann festgelegt werden, welche Leistungsarten für Zeiten und Auslagen erlaubte Vertragsleistungsarten des jeweiligen Mandanten sind und welche Leistungsarten später abrechenbar sind und welche nicht.

In der aktuellen KMS-Version wird neben der standardmäßigen Abrechnung in Papierform die elektronische Abrechnung im Format **LEDES 98Bi** unterstützt.

2.1 Allgemeine Voraussetzungen für die Nutzung der Client Contract-Funktionalität

Um die Client Contract-Funktionalität nutzen zu können, ist es erforderlich, eine entsprechende Lizenz der STP AG zu erwerben. Nach der Lizenzierung muss die Funktionalität im System freigeschaltet werden. Diese Freischaltung erfolgt durch den Service der STP AG. Mit der Freischaltung können bei Bedarf alle Standardleistungsarten des Formates LEDES 98Bi automatisiert zum Standard LEDES-Vertrag hinzugefügt werden, so dass diese Arbeit nicht mehr manuell zu erfolgen hat.

2.2 Konfiguration von Abrechnungsverträgen

Die Vertragsdetails, die Festlegung der Leistungskataloge, sowie die Zuordnung von Kontakten zu einem Vertrag erfolgt in der Sicht Abrechnungsverträge unter Administration > Fachadministration (Rechnungswesen) > Abrechnungsverträge.

Standardmäßig liegen 2 Verträge vor:

Papiervertrag:

Zum einen der **Standard-Papiervertrag**. In diesem Vertrag sind alle Leistungsarten zugeordnet, die in der Konfiguration der Leistungsarten unter Administration > Fachadministration (Leistungen) >

Leistungsarten konfiguriert und aktiviert (erlaubt) wurden. In diesem Papiervertrag können keine weiteren Vertragsdetails hinterlegt werden.

Vertragseinstellungen

Übertragungsart: Papierrechnung

Bezeichnung: Standardvertrag Papierrechnung

Abb.: Vertragsdetails Papierrechnung

LEDES-Vertrag:

Zum anderen liegt ein Standard **LEDES-Vertrag** vor. Im Detail dieses Vertrages können die Vertragseinstellungen gemäß der Honorarvereinbarung vorgenommen werden.

Vertragseinstellungen

Übertragungsart: LEDES

Bezeichnung: Standardvertrag LEDES

Timekeeper ID: Mitarbeiterkürzel

Timekeeper Classification

Mitarbeiterstatus	Bezeichnung	Timekeeper Classification Id
Anwalt (angestellt)		AC
Angestellter		EP
Partner		PA
Weiterer Status 1		
Weiterer Status 2		

Matter Name: Aktenbezeichnung

Steuer-ID Kanzlei: USTID

Steuer-ID Mandant: Steuernum...

Länderkennung Kanzlei: ISO Code 2-stellig

Länderkennung Mandant: ISO Code 2-stellig

Exportpfad: C:\tmp

EDI-File-Dialog vor dem Speichern immer öffnen

Pauschalrechnungen mit Aktentätigkeiten in die Datei schreiben

Abb.: Beispiel: Vertragsdetails LEDES-Vertrag

2.2.1 Leistungskatalog

Über die Schaltfläche **Leistungskatalog** öffnet sich der Leistungsarten-Dialog. In diesem Katalog müssen diejenigen Leistungsarten (für Aktentätigkeit und Auslagen) hinzugefügt werden, die später in den zugeordneten Mandaten / Akten bei der Leistungserfassung zur Verfügung stehen sollen.

In den Spalten **Taskcode/Expensecode** und **Activitycode** müssen die Codes hinterlegt werden, die in der Honorarvereinbarung für die einzelnen Tätigkeiten und Auslagen festgelegt wurden. Diese Codes werden später auch in die EDI-Datei geschrieben.

In der Spalte **NA** können schließlich bestimmte Leistungsarten als **nicht abrechenbar** gekennzeichnet werden. Diese Leistungsarten können zwar bei der Leistungserfassung ausgewählt werden, sie

werden aber beim Hinzufügen zu einem Rechnungsentwurf automatisch abgeschrieben bzw. auf „nicht abrechenbar“ gesetzt. Mit Hilfe dieser Funktion kann die Effizienz eines Mandates ermittelt werden, also wie hoch der Anteil der abrechenbaren Stunden im Verhältnis zum Gesamtaufwand ist. Nicht abrechenbare Leistungsarten werden in roter Schrift dargestellt.

Leistungskatalog

Fügen Sie Leistungsarten zum Katalog des Vertrages hinzu.

Leistungsarten

Kürzel	Bezeichnung in Systemsprache	System	Leistungskategorie	Taskcode/Expensecode	Activitycode	RVG-Zuordnung	NA	Erst.
B100	Administration	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B100			<input type="checkbox"/>	Auto
B110	Case Administration	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B110			<input checked="" type="checkbox"/>	Auto
B120	Asset Analysis and Recovery	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B120			<input type="checkbox"/>	Auto
B130	Asset Disposition	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B130			<input type="checkbox"/>	Auto
B140	Relief from Stay/Adequate Protection...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B140			<input type="checkbox"/>	Auto
B150	Meetings of and Communications wit...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B150			<input type="checkbox"/>	Auto
B160	Fee/Employment Applications	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B160			<input type="checkbox"/>	Auto
B170	Fee/Employment Objections	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B170			<input type="checkbox"/>	Auto
B180	Avoidance Action Analysis	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B180			<input type="checkbox"/>	Auto
B185	Assumption/Rejection of Leases and...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B185			<input type="checkbox"/>	Auto
B190	Other Contested Matters (excluding a...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B190			<input type="checkbox"/>	Auto
B195	Non-Working Travel	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B195			<input checked="" type="checkbox"/>	Auto
B200	Operations	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B200			<input type="checkbox"/>	Auto

Speichern Abbrechen

Abb.: Beispiel: Dialog Leistungskatalog Abrechnungsvertrag

2.2.2 Zuordnung der Kontakte zum Vertrag

Über die Schaltfläche **Kontakte (EAK)** öffnet sich ein Dialog, in dem die gewünschten Kontakte, genauer die Empfänger-Abrechnungskonfigurationen (EAKs) der Kontakte, zum Vertrag zugeordnet werden können. Das hat den Vorteil, dass für ganze Firmenverbände mit vielen Organisationen, für die alle dieselbe Honorarvereinbarung gilt, nur ein Vertrag in KMS angelegt werden muss und nur einmalig alle Kontakte (EAKs) zu diesem Vertrag hinzugefügt werden müssen.

Hinweis: Falls ein Kontakt hinzugefügt werden soll, für den es noch keine EAK gibt, legt das System beim Hinzufügen die EAK automatisch an.

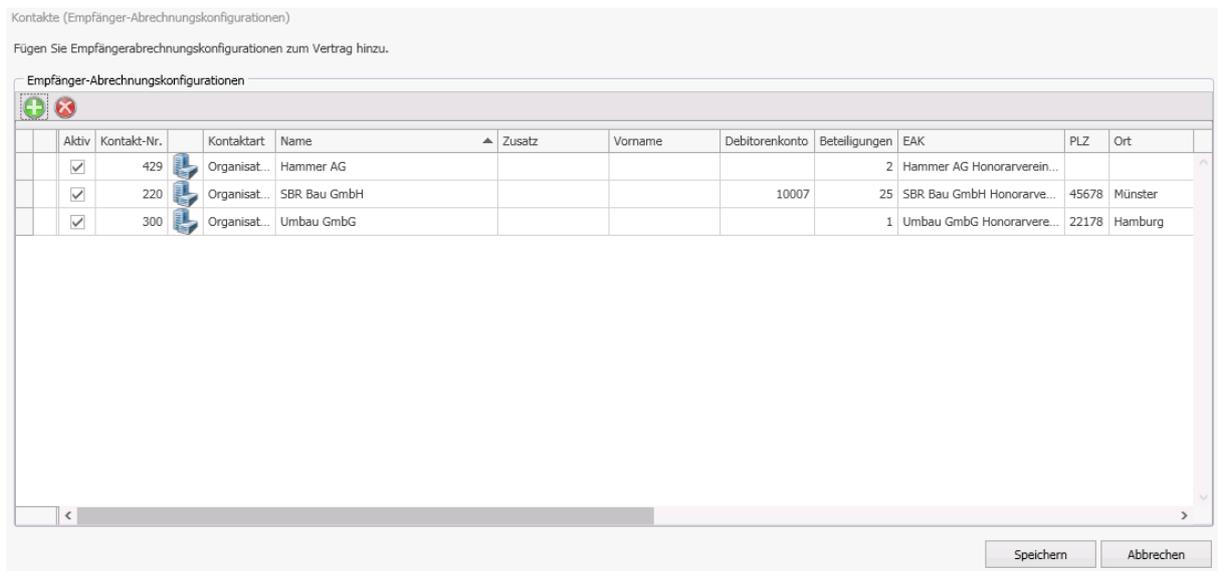


Abb.: Beispiel: Dialog Kontakte (Empfänger-Abrechnungskonfiguration)

2.2.3 Verträge kopieren

Über die Schaltfläche **Kopieren** können vorhandene Verträge kopiert werden. Das erleichtert die Bearbeitung, vor allem müssen die Leistungskataloge damit nicht in jedem neuen LEDES-Vertrag erneut konfiguriert werden.

2.2.4 Abrechnungsverträge mit Akten verknüpfen

Jede Akte muss über die Abrechnungskonfiguration mit dem Abrechnungsvertrag verknüpft werden, der für den Mandanten gültig sein soll. In der Aktensicht gelangt man über die Schaltfläche Abrechnung > Abrechnung in die Abrechnungskonfiguration der jeweiligen Akte. In dieser Konfiguration muss diejenige Empfänger-Abrechnungskonfiguration (EAK) verknüpft / ausgewählt werden, die vorher dem gewünschten Abrechnungsvertrag zugeordnet worden ist. Damit wird dann die Akte über die EAK mit dem Abrechnungsvertrag verknüpft. In der letzten Zeile der Abrechnungskonfiguration der Akte wird angezeigt, ob der gewünschte Abrechnungsvertrag zugeordnet ist.

Abrechnungskonfiguration: 00018-19 - Hammer AG Beratung

Rechnungslauf	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="X"/>
Rechnungstyp	Einzelrechnung	<input type="button" value="Abwählen"/>
Rechnungsart	Stunden-Rechnung	<input type="button" value="Abwählen"/>
Empfänger-Abrechnungskonfiguration	Hammer AG - Hammer AG Honorarvereinbarung	<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="X"/> ←
Zahlungsbedingung	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="X"/>
Sprache / Übersetzung Zahlungsbedingung	<input type="text"/>	<input type="button" value="Abwählen"/>
Steuersachverhalt Erlöse	Erlöse 19% USt	<input type="button" value="Abwählen"/>
Steuersachverhalt stfr. Auslagen	Steuerfrei mit BU	<input type="button" value="Abwählen"/>
Rabatt in % / Beschreibung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Auslagenpauschale in % / Beschreibung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Abrechnung in Zweitwährung	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Auslagen nach RVG abrechnen	<input type="checkbox"/>	
Rechnungsnummernkreis	<input type="text"/>	<input type="button" value="Abwählen"/>
Anschreiben erstellen	<input type="checkbox"/>	Zahlschein erstellen <input type="checkbox"/>
Anschreibenempfänger	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="X"/>
Anschreibenansprechpartner	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="X"/>
Anschreibenanschrift	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="X"/>
Abrechnungsvertrag	Standardvertrag LEDES	<input type="button" value="Abwählen"/> ←

Abb.: Beispiel: Abrechnungskonfiguration der Akte

Hinweis: Falls Akten nicht mit einem bestimmten Vertrag verknüpft werden, gilt für diese Akten automatisch der Standard-Papiervertrag.

2.2.5 Leistungskataloge auf Aktenebene einschränken

Die im Abrechnungsvertrag konfigurierten Leistungsarten können auf Aktenebene bei Bedarf weiter eingeschränkt werden, wenn z.B. nur bestimmte Rechtsgebiete oder bestimmte Projektphasen eines Gesamtmandates von der Akte abgedeckt werden sollen. Der Leistungskatalog der Akte kann in der Aktensicht über die Schaltfläche Abrechnung > Leistungskatalog konfiguriert werden. Im oberen Bereich werden die gültigen Leistungsarten und der Vertrag, in dem sie festgelegt wurden, angezeigt. Im unteren Bereich können die Leistungsarten aus dem oberen Bereich eingeschränkt werden.

Hinweis: Es gelten dann nur die Leistungsarten, die im unteren Bereich aufgelistet sind. Wenn die untere Liste leer ist, gelten die Leistungsarten aus dem oberen Bereich.

Leistungskatalog: Hammer AG Beratung

Gültige Leistungsarten aus Vertrag 'Standardvertrag LEDES'

Kürzel	Bezeichnung in Systemsprache	System	Leistungskategorie	Taskcode	Expensecode	Activitycode	RVG-Zuordn...	NA	Erst.
B100	Administration	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B100				<input type="checkbox"/>	Auto
B110	Case Administration	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B110				<input checked="" type="checkbox"/>	Auto
B120	Asset Analysis and Recovery	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B120				<input type="checkbox"/>	Auto
B130	Asset Disposition	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B130				<input type="checkbox"/>	Auto
B140	Relief from Stay/Adequate Protection...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B140				<input type="checkbox"/>	Auto
B150	Meetings of and Communications wit...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B150				<input type="checkbox"/>	Auto

Eingeschränkt in dieser Akte auf

Kürzel	Bezeichnung in Systemsprache	System	Leistungskategorie	Taskcode	Expensecode	Activitycode	RVG-Zuordn...	NA	Erst.
B100	Administration	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B100				<input type="checkbox"/>	Auto
B110	Case Administration	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B110				<input checked="" type="checkbox"/>	Auto
B120	Asset Analysis and Recovery	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B120				<input type="checkbox"/>	Auto
B130	Asset Disposition	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B130				<input type="checkbox"/>	Auto
B140	Relief from Stay/Adequate Protection...	<input type="checkbox"/>	Aktentätigkeit	B140				<input type="checkbox"/>	Auto

Speichern Abrechnen

Abb.: Beispiel: Leistungskatalog der Akte

2.3 Erfassung von Leistungen

Die im Abrechnungsvertrag konfigurierte und ggf. auf Aktenebene eingeschränkte Liste gültiger Leistungsarten, genannt „Vertragsleistungsarten“, steht in der Leistungserfassung zur Auswahl.

2.3.1 Zeiten

In der Zeitsicht können in einem Zeiteintrag nur die gültigen Vertragsleistungsarten ausgewählt werden. Nicht abrechenbare Leistungsarten werden in roter Schrift angezeigt.

Leistungsartauswahl

Ihre Suche nach ergab 79 Treffer.

Kürzel	Bezeichnung in Systemsprache	Leistungskategorie	Taskcode	Activitycode	NA
B100	Administration	Aktentätigkeit	B100		<input type="checkbox"/>
B110	Case Administration	Aktentätigkeit	B110		<input checked="" type="checkbox"/>
B120	Asset Analysis and Recovery	Aktentätigkeit	B120		<input type="checkbox"/>
B130	Asset Disposition	Aktentätigkeit	B130		<input type="checkbox"/>
B140	Relief from Stay/Adequate Protection...	Aktentätigkeit	B140		<input type="checkbox"/>
B150	Meetings of and Communications wit...	Aktentätigkeit	B150		<input type="checkbox"/>
B160	Fee/Employment Applications	Aktentätigkeit	B160		<input type="checkbox"/>
B170	Fee/Employment Objections	Aktentätigkeit	B170		<input type="checkbox"/>
B180	Avoidance Action Analysis	Aktentätigkeit	B180		<input type="checkbox"/>
B185	Assumption/Rejection of Leases and...	Aktentätigkeit	B185		<input type="checkbox"/>
B190	Other Contested Matters (excluding a...	Aktentätigkeit	B190		<input type="checkbox"/>

Nur Leistungsarten der Akte '00018-19 - Hammer AG Beratung' anzeigen.
 Nur Leistungsarten folgender Leistungskategorien anzeigen: Aktentätigkeit
 Nur Leistungsarten aus Vertrag 'Standardvertrag LEDES' anzeigen. (Eingeschränkt in der Akte)

Auswählen Schließen

Abb.: Beispiel: Leistungsartauswahl Zeiteintrag

2.3.2 LEXolution.TIME

Bei der Zeiterfassung mittels LEXolution.TIME werden ebenfalls nur die gültigen Vertragsleistungsarten zur Auswahl angeboten.

2.3.3 Auslagen

In der Auslagensicht können ebenfalls nur die gültigen Vertragsleistungsarten ausgewählt werden. Nicht abrechenbare Leistungsarten werden in roter Schrift angezeigt.

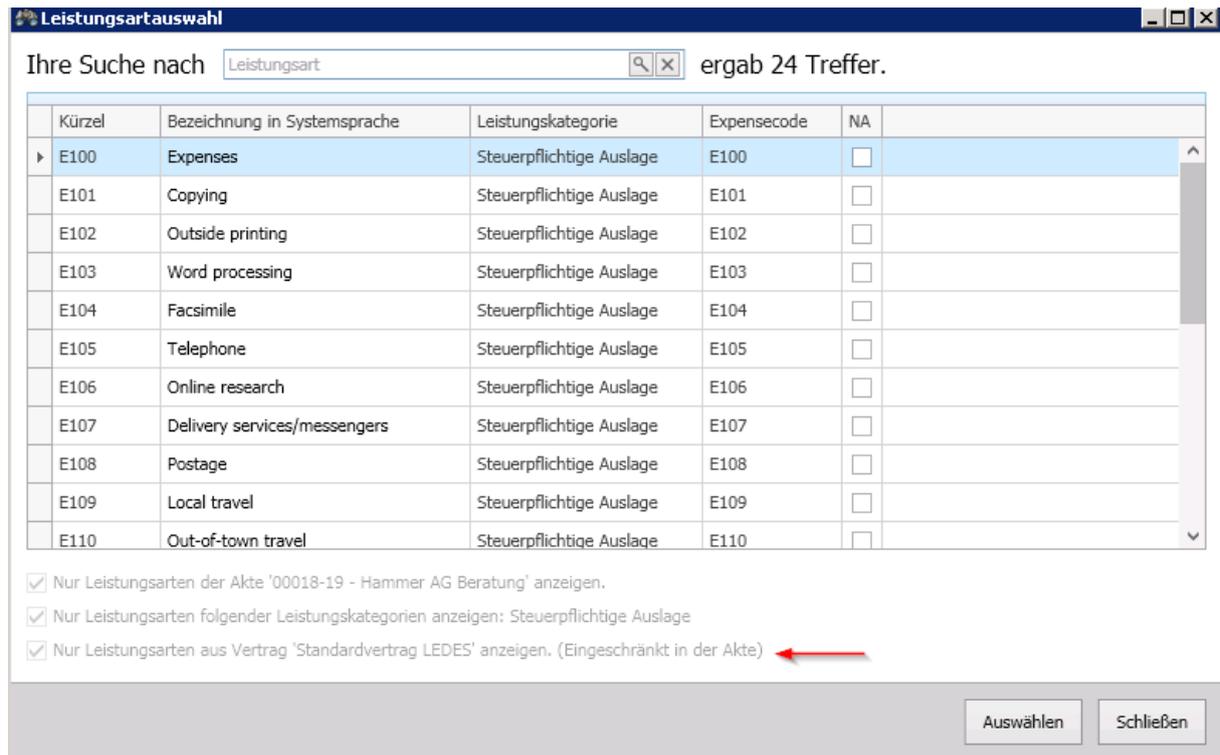


Abb.: Beispiel: Leistungsartauswahl Auslagen

2.4 Die Abrechnung und Erstellung einer EDI-Datei

Die Erstellung des Rechnungsentwurfes in einem LEDES-Mandat erfolgt genauso wie bisher bei einer „normalen“ Rechnung. Im Detail des Rechnungsentwurfes wird lediglich angezeigt, dass beim Abschließen des Entwurfes zusätzlich zur Papierrechnung eine EDI-Datei geschrieben wird. Die Checkbox „EDI-Rechnung“ kann manuell deaktiviert werden. Dann wird beim Abschließen des Rechnungsentwurfes nicht automatisch eine EDI-Datei geschrieben.

Abb.: Beispiel: Rechnungsentwurfsdetail mit EDI-Rechnung aktiv

Beim Hinzufügen der Leistungen zum Entwurf werden Leistungen mit nicht abrechenbaren Leistungsarten automatisch abgeschrieben (Stunden) bzw. auf nicht abrechenbar gesetzt (Auslagen). Abgeschriebene bzw. nicht abrechenbare Leistungen werden nicht in die EDI-Datei geschrieben.

Entwurfnummer E-2215 : Stundenpositionen											
Pos.	Datum	Disp. Std.	Getaktete Stunden	Industriestunden	Dauer (tatsächl.)	Dauer in Industriestd.	Leistungskategorie	Leistungsart	Taskcode	Activitycode	S
E-2215-1	21.02.2019	<input type="checkbox"/>	00:00	0,00	02:00	2,00	Aktenmäßigkeit	Case Administration	B110		D
E-2215-2	21.02.2019	<input type="checkbox"/>	04:00	4,00	04:00	4,00	Aktenmäßigkeit	Administration	B100		D

Abb.: Beispiel: Stundenpositionen (Zeile 1 ist abgeschrieben)

Hinweis: Abgeschriebene Leistungen können in der Stundenpositionssicht auch wieder manuell auf nicht abgeschrieben gesetzt werden.

2.4.1 Abschließen eines EDI-Rechnungsentwurfes

Beim Abschließen eines Rechnungsentwurfes, für den die EDI-Funktion aktiv ist, erstellt das System automatisch eine EDI-Datei.

Die Datei wird gemäß der im Abrechnungsvertrag konfigurierten Festlegungen erstellt (z.B. ob für die Länderkennung der Kanzlei der 2-stellige oder der 3-stellige Ländercode genommen wird).

Die Datei wird in dem im Abrechnungsvertrag festgelegten Dateiverzeichnis gespeichert. Wenn kein Verzeichnis konfiguriert wurde, muss der Benutzer manuell ein Verzeichnis auswählen und speichern. Im Gegensatz zum Rechnungsdokument wird die EDI-Datei damit nicht automatisch im Rechnungsverzeichnis der Akte gespeichert.

Falls im Abrechnungsvertrag festgelegt wurde, dass das EDI-File vor dem Speichern geöffnet werden soll, öffnet sich vor dem Speichern ein Dialog mit den Spalten und Werten der Datei. Die Werte können bei Bedarf manuell angepasst und die Datei wie gewünscht gespeichert werden.

Vor dem Speichern der Datei erfolgt eine **fachliche Validierung**, ob die erforderlichen Musseingaben korrekt in KMS eingetragen wurden und ob die Leistungsarten, die zum Rechnungsentwurf hinzugefügt wurden, aktuell gültige Vertragsleistungsarten im Abrechnungsvertrag sind. Bei Bedarf kann der Benutzer hier noch nachkorrigieren, bis die Validierung problemlos durchläuft. Die Validierungen sind Warnungen, das heißt, dass der Rechnungsentwurf trotzdem abgeschlossen und die EDI-Datei erstellt werden kann.

Rechnung abschließen

	Typ	Beschreibung
▶	Fehler	Die Rechnungsadresse darf nicht leer sein.
▶	Fehler	Kein Debitorenkonto vorhanden.
	Info	Rechnungsart ist Stunden-Rechnung

ED I Export Datei

	Typ	Beschreibung
▶	Warnung	E-2215: An der Akte 'Hammer AG Beratung' ist kein Beteiligter mit EDI - Referenz hinterlegt. CLIENT_MATTER_ID, CLIENT_ID und CLIENT_TAX_ID können deshalb nicht ermittelt werden und werden nicht in die Datei geschrieben.
	Warnung	E-2215: Der im Abrechnungsvertrag 'Standardvertrag LEDES' eingetragene ISO-Ländercode des Mandanten kann im Kontakt 'Hammer AG' nicht gefunden werden.

Endgültig abschließen Schließen

Abb.: Beispiel: Validierungsprotokoll mit 2 Warnungen zur EDI-Datei

Hinweis: Die endgültige Validierung der EDI-Datei erfolgt beim Upload der Datei im Portal des Mandanten. Sollten vom Portal Warnmeldungen und Fehler gemeldet werden, so können auch nachträglich noch Korrekturen im System vorgenommen und die EDI-Datei erneut erstellt werden (s.u.).

Jedes Mal, wenn eine EDI-Datei erstellt wird, erhält diese einen Zeitstempel. Somit können für eine/n Rechnung/Rechnungsentwurf mehrere Dateien vorhanden sein. Dadurch wird verhindert, dass manuelle Änderungen unbeabsichtigt bei erneuter Erstellung überschrieben werden.

2.4.2 Erneutes Erstellen der EDI-Datei

Die EDI-Datei kann in der Rechnungssicht auch für bereits abgeschlossene Rechnungen erneut generiert werden, ohne dass dafür die Rechnungen storniert werden müssen, z.B., wenn nachträglich die Timekeeper ID vom Mitarbeiterkürzel auf die Kostenstelle umgestellt werden muss oder wenn ein Code für eine Leistungsart falsch im Abrechnungsvertrag eingetragen wurde.

Für Rechnungsentwürfe können ebenfalls EDI-Dateien erstellt werden. Hierfür steht in der Rechnungsentwurfssicht die Schaltfläche „EDI-Datei erstellen“ zur Verfügung.

3 Zusammenfassung

Die Honorarvereinbarungen können im System in den Abrechnungsverträgen hinterlegt werden. Dort werden auch die gültigen Vertragsleistungsarten und die LEDES-Codes konfiguriert. Die Vertragsleistungsarten können bei Bedarf auf Aktenebene eingeschränkt werden. Nicht abrechenbare Leistungsarten stehen in der Leistungserfassung zwar zur Verfügung, sie werden beim Hinzufügen zu einem Rechnungsentwurf aber standardmäßig automatisiert abgeschrieben.

Ansonsten stehen bei der Leistungserfassung auch in der TIME nur die gültigen Vertragsleistungsarten zur Verfügung. Zu einem Abrechnungsvertrag werden Kontakte (EAKs) hinzugefügt. In der Abrechnungskonfiguration der Akte werden EAKs verknüpft, damit der Abrechnungsvertrag und die Vertragsleistungsarten in der Akte gelten. Beim Abschließen einer LEDES-Akte wird zusätzlich zur Papierrechnung eine EDI-Datei erstellt, die bei Bedarf vor dem Speichern noch manuell angepasst werden kann. Beim Abschließen erfolgt eine systemseitige Validierung, ob die Daten, die im Abrechnungsvertrag hinterlegt wurden, korrekt in KMS vorhanden sind.

4 Checkliste

Schritt 1 – Vorbereitung Vertrag

- Abrechnungsvertrag gemäß der Honorarvereinbarung einrichten (ggf. einfach vorhandenen Vertrag kopieren)
- Leistungskatalog im Vertrag festlegen
- Den Mandanten oder mehrere Mandanten des Firmenverbundes zum Vertrag hinzufügen

Schritt 2 – Vorbereitung Akte

- Akte über Abrechnungskonfiguration mit Vertrag verknüpfen (EAK des Mandanten zur AAK hinzufügen)
- Ggf. Leistungskatalog an der Akte einschränken

Schritt 3 – Leistungserfassung und Abrechnung

- Zeiten und Auslagen erfassen (nur Vertragsleistungsarten werden angeboten; nicht abrechenbare Leistungsarten in roter Schrift dargestellt; Codes werden in 2 Spalten angezeigt)
- Wie gewohnt Rechnungsentwurf erstellen und Leistungen hinzufügen
- Beim Abschließen wird die EDI-Datei erstellt und im gewünschten Verzeichnis gespeichert

Schritt 4 – Upload der Datei ins Portal des Mandanten