



Andreas Krauß, Hard- und Software Service GmbH
ProNotar

Die Notariatssoftware

ProNotar - Anwendungshinweise Kostenregister testen

Stand: 11. Mai 2011

Aufgrund mehrfacher Anfragen auf der Hotline erhalten Sie heute hilfreiche Gestaltungstipps rund um das Thema

Kontrolle der Kostenregistereinträge.

Um **vor** einer Meldung an die Notarkasse, die Richtigkeit und die Vollständigkeit des Kostenregisters zu prüfen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Rufen Sie im ProNotar-Menü unter „Register“ die Funktion „Urkundsstatistik“ auf. Im folgenden Fenster legen Sie zunächst den Zeitraum fest.

Bestätigen Sie bitte mit OK. In der daraufhin erscheinenden Statistik können Sie Ihre Kostenregistereinträgen zum gewählten Monat sehen.

Klicken Sie nun auf den Button „Kostenregister testen“, um die Einträge und die Veränderungen zu testen.

Notar: Max Mustermann Fehler: 1

Urkunden: abgabepflichtig: 615,00 €

abgabefret: 0,00 €

Dokumentenpauschale: 126,30 €

Auslagen/Reisekosten: 18,10 €

durchlaufende Poster: 0,00 €

Mehrwertsteuer: 144,29 €

Summe: 903,69 €

1. Summe aller Urkundsgeschäfte: 12

a) Unterschriftsbeglaubigungen: 2

aa) mit Entwurf: 1

bb) ohne Entwurf: 1

b) Verfügungen von Todes wegen: 1

c) Vermittlungen von Auseinandersetzungen: 0

d) sonstige Beurkundungen: 8

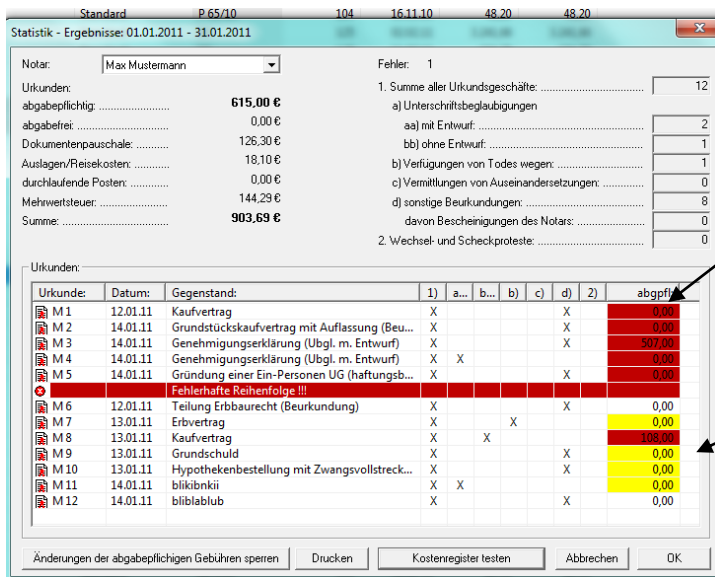
davon Bescheinigungen des Notars: 0

2. Wechsel- und Scheckproteste: 0

Urkunde	Datum	Gegenstand	1)	a...	b...	b)	c)	d)	2)	abgpft:
M 1	12.01.11	Kaufvertrag	X					X		0,00
M 2	14.01.11	Grundstückskaufvertrag mit Auflassung (Beu...	X					X		0,00
M 3	14.01.11	Genehmigungserklärung (Übgl. m. Entwurf)	X					X		507,00
M 4	14.01.11	Genehmigungserklärung (Übgl. m. Entwurf)	X	X						0,00
M 5	14.01.11	Gründung einer Ein-Personen UG (haftungsb...	X					X		0,00
M 6	12.01.11	Teilung Erbbaurecht (Beurkundung)	X					X		0,00
M 7	13.01.11	Erbvertrag	X		X					0,00
M 8	13.01.11	Kaufvertrag	X		X					108,00
M 9	13.01.11	Grundschuld	X					X		0,00
M 10	13.01.11	Hypothekenbestellung mit Zwangsvollstreck...	X					X		0,00
M 11	14.01.11	blibknki	X	X						0,00
M 12	14.01.11	bliblablub	X					X		0,00

Änderungen der abgabepflichtigen Gebühren sparen | Drucken | **Kostenregister testen** | Abbrechen | OK

Im nächsten Fenster werden Sie gegebenenfalls gelb und/oder rot hinterlegte Eintragungen finden.



Die durchgehende **rote** Markierung weist auf eine event. (gewollt oder ungewollte) fehlerhafte Reihenfolge der Kostenregisternummern hin, etwa weil eine Kostenregisternummer ausgelassen wurde oder die Datumsreihenfolge nicht eingehalten wurde.

Die längere **gelbe** Markierung (Spalten „1)“ bis „abgabepfl.“) weist darauf hin, dass entweder eine Nachbewertung/Bruchnummer fälschlicherweise mit einer Kategorie für die Jahresstatistik versehen wurde (anstelle mit „ignorieren“) oder, dass eine in das Register eingetragene Urkunde nicht mit einer Kategorie für die Jahresstatistik sondern mit „ignorieren“ versehen wurde.

Nun aber zu den beiden wichtigeren Markierungen (lediglich in Spalte „abgabepfl.“):

Die **gelb** hinterlegten Einträge weisen Sie lediglich auf eine nicht erstellte Rechnung hin. Dies ist ja auch teilweise gewünscht (Bewertung ausgesetzt).

Die **rot** hinterlegten Eintragungen bedeuten, dass hier eine Abweichung zwischen dem Eintrag im Kostenregister und der zuletzt gespeicherten Rechnung vorliegt.

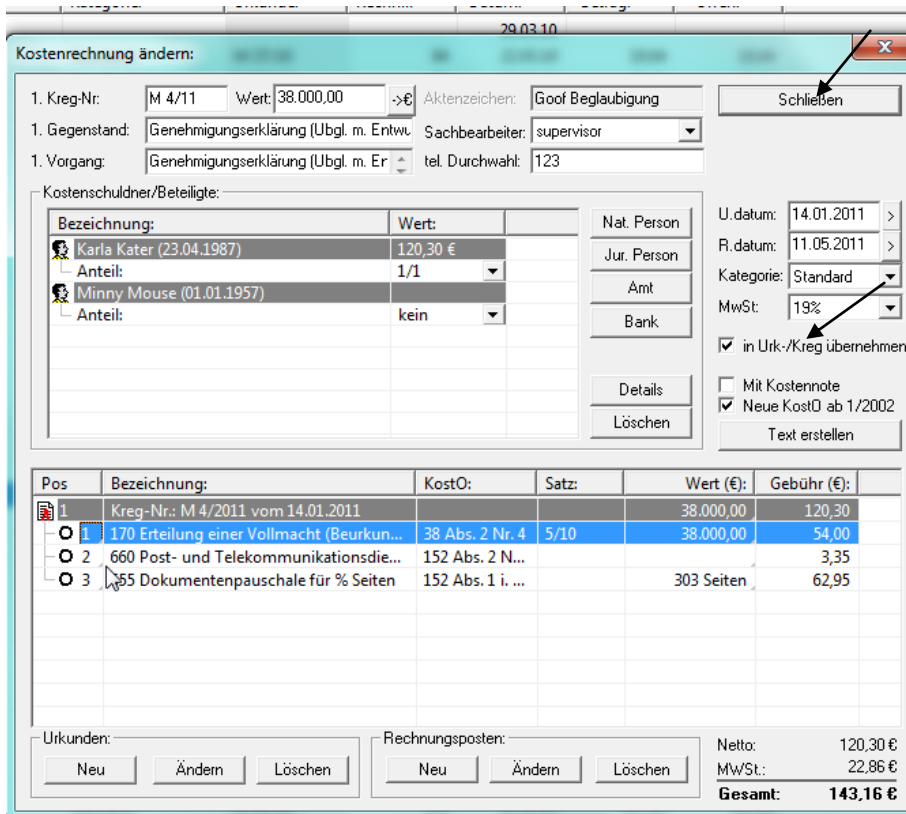
Bitte widmen Sie sich den rot hinterlegten Eintragungen/Rechnungen mit besonderer Sorgfalt.

Warum ist möglicherweise eine Abweichung der abgabepflichtigen Gebühren aufgetreten?

Sie haben voraussichtlich eine Kostenrechnung zunächst erstellt und auch ins Kostenregister übernommen, eine spätere Änderung der Rechnung aber **nicht** ins Kostenregister übernommen.

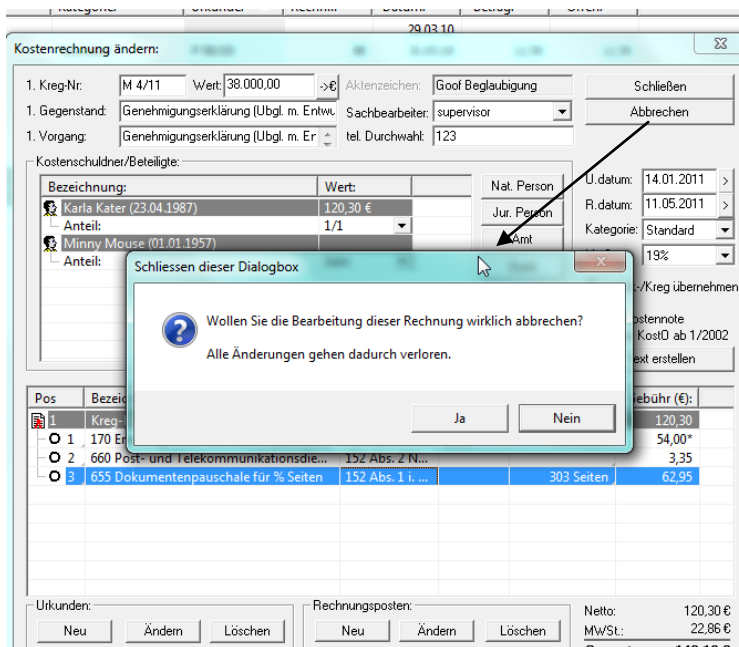
Wie kann dies passieren? Ganz einfach. Es gibt mehrere Möglichkeiten ins Kostenregister einzutragen und somit Abweichungen zu erzeugen. Bitte achten Sie immer auf folgende Vorgehensweise:

- 1) Nachdem eine Rechnung erstellt wurde, schließen Sie bitte die Rechnungsbox „Kostenrechnung erstellen“ über den Button „**Schließen**“. Sie werden nun automatisch in das Kostenregister weitergeleitet.
- 2) Achten Sie darauf, dass der Haken bei “in Urk/Kreg übernehmen“ gesetzt ist.

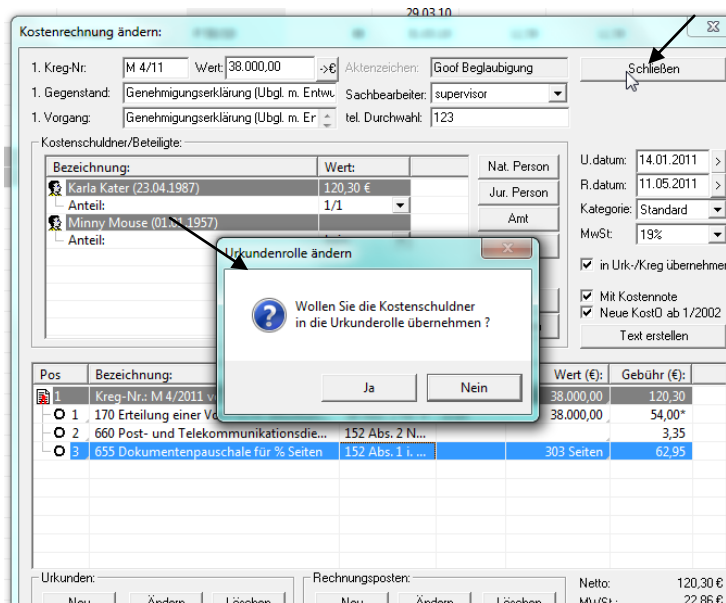


3) Beim versehentlichen Schließen über „x“ erscheint eine Abfragebox.

Bestätigen Sie hier mit „Ja“, ist Ihre Eingabe abgebrochen/nicht existent.



Wenn Sie den Vorgang nicht abbrechen möchten, drücken Sie hier bitte „Nein“. Nun können Sie Ihre Rechnung erstellen und wie gewohnt über „Schließen“ die Abfragebox nach dem Erstellen verlassen und den Eintrag ins Kostenregister so generieren.



Bitte denken Sie daran, **immer** den Text der Rechnung neu zu erstellen. Dies ist für die Rechnungsinitialisierungsdatei zwingend notwendig. Eine nicht neu erstellte Rechnung würde auch zu einer Abweichung führen!!

Über das Betätigen von „x“ brechen Sie immer einen Vorgang ab. Das „x“ steht nicht – wie oft gedacht – für Schließen, sondern für **Abbrechen eines Vorgangs**.

Wenn Sie diese Regeln beachten, steht einer korrekten Eintragung ins Kostenregister nichts mehr im Wege.

Für weitere Rückfragen steht Ihnen unser Support-Team gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr ProNotar-Support-Team

Hotline ProNotar: 0 52 22 / 36 37 8-0

Email: support@pronotar.de

Andreas Krauß Hard- und Software GmbH
Grub 91, 94539 Graflling
Geschäftsführer: Dipl.-Ing. (TU) Andreas Krauß
Amtsgericht Deggendorf, HRB 1926