

DER NOTAR

Mandanten / Klienten-, Akten-, Verlassenschaften-,
Beurkundungsregister- und Geschäftsregisterverwaltung,
Texterstellung mit MS-WORD,
Fremdgeldverwaltung, Tarife, Honorarnoten, Fakturierung

- Mandanten / Klientenkartei, Aktenverwaltung
 - Volle Integration von Microsoft-WORD (Microsoft Office Automation)
 - ◆ Auskunftsfunktionen mit Volltextsuche („googeln“ Sie schon in Ihrem Aktenschrank?)
 - Verwaltung der WORD-Korrespondenz und der Verträge
 - Termine: Akten / Vorgänge / Honorare
 - Honorare (dasselbe Geld, aber schneller berechnet.)
 - Anbindung ans Grundbuch und an das Testamentsverzeichnis
 - ◆ Fremdgeldverwaltung, Verlassenschaften
 - Automatisierte Vertrags-, Dokumenten- und Korrespondenzerstellung (mit Grammatiklogik)
- Outlook-Integration (mit und ohne Small Business Server)

Version 9.11 / XP

Charakteristik

Das speziell für Notare entwickelte Computerprogramm "**Der Notar**", welches mit diesem Heft vorgestellt werden soll, ist ein unter Berücksichtigung der in einer Amtsstelle anfallenden Sachgebiete und unter Berücksichtigung der durch die Notariatsordnung und der bestehenden Richtlinien gegebenen Vorgaben erstelltes Texterstellungsprogramm.

Bei der Erstellung dieses Programms wurde in allen Belangen strikt darauf geachtet, dem Benutzer weitestgehende Definitionsmöglichkeiten zu bieten und es zu ermöglichen, dass der zu erstellende Text in allen individuellen Belangen ohne Programmänderungen vom Benutzer selbst definiert werden kann.

Aus der integrierten Datenbank werden alle erforderlichen Details betreffend Mandanten, Akten, Verlassenschaften, Grundbuch- und Firmenbuchdaten usw. direkt in das Texterstellungsprogramm übernommen, welches MS-WORD verwendet (die Koppelung erfolgt über Microsoft Office Automation). Durch eine eigene Grammatikfunktion wird der Text an die verschiedenen beteiligten Personen bzw. Personengruppen angepasst.

Da das Programm eine Unterscheidung in zu bearbeitende Sachgebiete vorsieht (Akten, Verlassenschaften, Geschäftsregister, Beurkundungsregister, Protestregister und Testamentsverwaltung), werden automatisch alle Daten, die zur Registerführung und für die Statistik benötigt werden, notariatsordnungskonform verwaltet.

Wir erlauben uns, Ihnen die vorliegende Kurzdarstellung des Programms mit der Bitte zu überreichen, diese nicht als üblichen Werbeprospekt zu betrachten, sondern als ersten Anstoß zu werten, sich mit dem Thema automationsunterstützte Textgenerierung näher anzufreunden oder bestehende Systeme zu aktualisieren.

Kurzübersicht :

- Durch die Windows-Benutzerführung wird schnelles Erlernen und einfachstes Arbeiten garantiert. (MS-Windows-Versionen : 98, NT 4/SP6 , 2000/SP3, XP)
- Mehrere Anwender können von mehreren PC's in einem Netzwerk zur gleichen Zeit alle Daten bearbeiten und ausdrucken. (Mandanten, Akten, Verlassenschaften ...usw.)
- Benutzernamen und Passwortabfrage zur Überprüfung der Berechtigungen im Programm.
- Schnelles Auffinden des Mandanten, der Aktennummer ...usw. durch Sortierung, Volltextsuche und optimierte Datenbank. (schnellste Datenbank unter Windows).
- Investitionssicherung: State-of-the-art. Die eingesetzten System- und Entwicklungsgrundlagen haben das zur Zeit am weitesten in die Zukunft reichende ‚Extended Service Commitment‘ von Microsoft.

Innerhalb des Sachbereiches "Akten" sind beliebig viele verschiedene Untergruppen möglich, in denen die jeweiligen Textvorlagen für die verschiedenen Vertragsarten verwaltet werden. Innerhalb der Untergruppen sind weitere Verzweigungen (Baumstruktur) möglich, sodass jede Parteienkonstellation und sämtliche Vertragsobjekte erfasst werden können.

Die Kostenrechnung und Erstellung des Leistungsverzeichnisses erfolgt über den jeweiligen Akt und kann optional in die Geschäftsbuchhaltung und das Mahnwesen übergeben werden,.

Durch modularen Aufbau des Systems sind einzelne Bestandteile desselben auch gesondert einsetzbar. Ziel des gesamten Systems bleibt jedoch die automatische Erstellung von Texten, die mit allen Individualia, welche für die konkreten Urkunden erforderlich sind, bereits bei der Generierung der Dokumente versehen werden.

Die Texterstellung wird mit einer Vielzahl von fertigen Vorlagentexten und Textbausteinen ausgeliefert, erlaubt aber die jederzeitige Berücksichtigung individueller Anregungen oder Modifizierungen.

Mit diesem Programm soll für alle wichtigen notariellen Tätigkeiten eine Kanzleientlastung erreicht werden. Kanzleieigene Textdefinitionen auf der Basis der bestehenden Kanzleimuster ermöglichen eine weitgehende Individualisierung für jede Kanzlei.

Modularer Aufbau des Notariatspaketes:

- Mandantenverwaltung mit integriertem Listengenerator (freies Ändern und Anlegen von Listen)
- Aktenverwaltung mit Zusatzinformationen (Grundbuchdaten, Firmenbuchdaten,...)
- Verlassenschaften mit Inventar (Aktiva/ Passiva)
- Geschäftsregister
- Beurkundungsregister
- Proteste
- Fremdgeldverwaltung (Anderkonten)
- Texterstellung (mit MS-WORD ab 2000) mit automatischer Dokumentengenerierung
- Arbeitsplan und Tarife mit automatischer Honorarnotengenerierung
- Abgabenerklärung und Gesellschaftssteuerverklärung
- Diverse Listen und Statistiken
- Erstellung des statistischen Ausweises
- Getrennte Registerverwaltung für Doppelkanzleien

Mandanten / Klientenverwaltung

Die **Mandanten/Klientendaten** enthalten die personen-beziehungsweise firmenbezogenen Informationen.

Durch effiziente Suchoptionen ist der gewünschte Mandant/Klient sehr schnell auffindbar, als da sind: Inkrementalsuche nach Namen, Volltextsuche nach einer Vielzahl von Kriterien (Name, Ort, Strasse usf.) oder die Anwahl von vorhergehend bearbeiteten Mandanten über die Option „Favoriten“.

Die Mandanten/Klientendaten dienen als Knotenpunkt der Applikation, (siehe Abbildungen auf der nächsten Seite), mit diesem Datenbestand sind alle mit einem Mandanten verbundenen Vorgänge verknüpft:

- **Akten**
- **Verlassenschaften**
- **Geschäftsregisterfälle**
- **Beurkundungsregister**
- **Testamente**
- **Musterunterschriften**

Die Darstellung in Registerkartenform zeigt auf jedem „Vorgangsregister“ die verknüpften Vorgänge in tabellarischer Darstellung (es wurde bewusst keine Darstellung in einer Baumstruktur gewählt, da diese Anzeigeform bereits bei einigen hundert Mandanten unübersichtlich wird).

Die Anwahl der Details eines Vorganges ist durch Mausdoppelklick auf eine Zeile in der Darstellungstabelle zu bewerkstelligen. Es wird das Formular („Fenster“) des Vorganges geöffnet und die Detailansicht gezeigt. Zu jedem Vorgang wird ein Verzeichnis der zugehörigen Dokumente angeboten (Mit Volltextsuche).

Die Registerkarte „Info“ erlaubt die Eingabe von Bemerkungen und Terminen, die im „Terminfenster“ automatisch gezeigt werden.

Bitte entnehmen Sie die Anzahl und Art der Eingabefelder aus den Abbildungen auf der nächsten Seite.

DER NOTAR

Die Schaltzentrale der Applikation

Volltextsuche nach vielen Kriterien, zB. Name, Vorname, PLZ, Strasse, Ort

Mandanten /

Suchen Daten Info Musterunterschrift Testamente Akten Verlassenschaften Geschäftsregister BRZL

Nachname* Volltext Favorites Add each Clicked Item

Die Tabelle zeigt jetzt alle Daten

Nachname	Titel / Sitz	Vorname	Geb.Datum	PLZ	Ort	P-Nr	Anzahl	A
"G... Gesellschaft m.b.H.	Vöcklabruck		...	4840	Vöcklabruck	423	6	
"H... Gesellschaft M.b.H.			...	...		2051	1	
"Intersport CR Spol.sr.o."	Ceske Budejovice		...	37005	Ceske Budejovice	4272	2	
"...-Verlage-Handelsgesellsc			...	...		517	2	
"LEBENSILFE OBERÖSTERREICH -	Vöcklabruck		...	4840	Vöcklabruck	1483	0	
"... (GmbH)	Salzburg		...	5020	Salzburg	1150	2	
"...Leistungen GmbH			...	...		3103	3	
"...Beteiligungs GmbH			...	...		3391	1	
"Paschil" Waagen und Geräte Gesellsch	Wels		...	4600	Wels	1385	2	
"Pages" Bau- Projektentwicklungsgesell	Wien		...	1010	Wien	3573	1	
"RIB-ROOF" Dachprofile Gesellschaft m	Pötting		...	4720	Pötting	918	1	
"STAPRO" Sportartikel - Großhandel G	Regau		...	4844	Regau	704	4	
"STEBA" Brandschutzstore Gesellschaft	Ottngang am Hausru		...	4901	Ottngang am Hausru	383	1	
"... (GmbH)	Salzburg		...	5020	Salzburg	53	2	
"TASSILO" Reisen Gesellschaft M.b.H.	Desselbrunn		...	4693	Desselbrunn	115	0	
"... (GmbH)	Lenzing		...	4860	Lenzing	144	0	
A & H Jodler Besitz GmbH	Lenzing		...	4860	Lenzing	42	1	
A SONG FOR EUROPE Musikervermarkt	Vöcklabruck		...	4840	Vöcklabruck	2538	1	
"... Medcare Systems GmbH			...	...		1662	6	

Verwalten Gesamtdatensätze Anzeigen

Favorites: Optionale Liste der zuletzt bearbeiteten Mandanten

Detaildaten eines Mandanten (nat. Person)

Suchen Daten Info Musterunterschrift Testamente Akten Verlassenschaften Geschäftsregister BRZL

Persnr 3206 Wer IPE

Geschlecht weiblich Erstellung 26.11.2002 12:20:10

Titel Männlich Vorname Elisabeth Update 26.11.2002 12:20:10

Name weiblich Firma Bank

Land D Plz 10569 Ort Böschow

Strasse Lieschow 24 Tel 07667 80171

Beruf Werbeberaterin in Ruhe Fax 07667 80177

Funktion Mobil

Oeb. Datum 11.07.1947 Oeb. Ort Staat

Datum Ort

SVN: Ausgewies Banker Bemerkung

Ausweis

Anzahl der einzelnen Vorgänge je Mandant.

Titel frei eingebbar oder aus "Titel"-Stammdaten wählbar.

PLZ-Verzeichnis beliebig vieler Länder mit Volltextsuche

Testamentsregister des jeweiligen Mandanten. Es können auch gegenseitige Testamente verwaltet werden (Ehepaare)

Email direkt zu MS-Outlook per Mausklick

DER NOTAR

Verlassenschaften

Die Verlassenschaftsverwaltung ist dem Gerichtskommissionsprotokoll nachgebildet und erlaubt neben der Eingabe der Erledigungsfrist eine Reihe von

Vordefinitionen die zur Textverarbeitung benötigt werden. Im Einzelnen sind dies:

- Definition des **Verwandtschaftsverhältnisses** zum Erblasser
- Definition der **Erbquoten**
- Definition des/der **Testamentserben**
- Definition von **Verzichten**
- Definition von **Verzichten zu Gunsten** bestimmter Miterben
- Definition der **Erbquoten nach Verzicht** eines/mehrerer Miterben
- Definition desjenigen Miterben, der einen **Antrag auf Überlassung an Zahlungsstatt** stellt
- Definition desjenigen Miterben, der eventuell zu einer **Besprechung** vorzuladen ist.
- Definition von volljährigen und minderjährigen Miterben.

Die Auswahl der Erledigungsart bewirkt die automatische Auswertung für den Statistischen Ausweis. Auch hier besteht die Möglichkeit über die Grundbuchabfrage **Liegenschaftsbesitz** des Erblassers in den Akt einzubeziehen, wobei das Programm erkennt, ob es sich um eine Gesamtliegenschaft, einen Miteigentumsanteil (die Größe des einen Miteigentums-

anteils wird automatisch übernommen) oder um eine Eigentumswohnung handelt (Miteigentumsanteile und Top Nummer werden automatisch übernommen). Ebenso erkennt das Programm, ob es sich bei einem Miteigentumsanteil oder Wohnungseigentum um einen Gesamteinheitswert oder anteiligen Einheitswert handelt.

The screenshot shows the 'Verlassenschaft / ER00001' software interface. It includes a header with 'Verlassenschaft / ER00001' and a navigation bar with 'Daten zu einer Verlassenschaft', 'Inventar', 'Dokumente', and 'Alle Dokumente - Suche'. The main area contains a form with fields for 'Angelegt' (12.02.2001), 'Erledigt' (23.11.2001), 'Sachbea.', 'Gesch.zahl' (16 A 305 0 d), 'Bemerkung', 'Ap_nr' (1), 'Fällig' (19.09.2005), 'Ref.' (P), and 'Gericht' (Floridsdorf). There are also checkboxes for 'Totfallaufnahme', 'Sonstige Amtshandlung', 'Ausserhalb von Verlassenschaft', 'Abhandlung', 'Erbenmachhaber', 'Unerbgettlich', and 'Überlassung an Zahlungsstatt'. Below the form is a table for 'Die Erben' with columns 'Name', 'Vorname', 'Erbe', and 'Geb. Datum'. The table contains four rows: Harald (erbl. Nichte, 10.07.1949), Gertrude (erbl. Enkeltochte, 07.01.1924), Peter (erbl. Schwester, 04.03.1945), and Gerhard (Undefiniert, 19.12.1970). Buttons for 'Neu', 'Optionen', and 'Löschen' are next to the table. On the right, there are buttons for 'APN', 'APL', and 'Dokument erstellen'. Callout boxes provide additional information: 'Eingabe des Inventars von Aktiva und Passiva.' points to the 'Inventar' tab; 'Eingabe der Verwandtschaftsverhältnisse, und der Erbquoten vor und nach Verzichten; Definition des Testamentserben, der Verzichtenden, und desjenigen, der Antrag auf Überlassung an Zahlungsstatt stellt. Witwe(r), Voll-/Minderjährige Erben und Seitenverwandte.' points to the 'Daten zu einer Verlassenschaft' tab; 'Speicher für Grundbuch- und Firmenbuchauszüge.' points to the 'Dokumente' tab; 'Treuhandbuchhaltung mit Anbindung an die Verlassenschaft.' points to the 'APN' and 'APL' buttons; and 'Definition und Eingabe des Arbeitsplanes (Leistungsverzeichnis). Dabei kann zwischen Normal- und Landtarifen unterschieden werden.' points to the 'Dokument erstellen' button.

Eingabe des Inventars von Aktiva und Passiva.

Eingabe der Verwandtschaftsverhältnisse, und der Erbquoten vor und nach Verzichten; Definition des Testamentserben, der Verzichtenden, und desjenigen, der Antrag auf Überlassung an Zahlungsstatt stellt. Witwe(r), Voll-/Minderjährige Erben und Seitenverwandte.

Speicher für Grundbuch- und Firmenbuchauszüge.

Treuhandbuchhaltung mit Anbindung an die Verlassenschaft.

Definition und Eingabe des Arbeitsplanes (Leistungsverzeichnis). Dabei kann zwischen Normal- und Landtarifen unterschieden werden.

Eine besonders zweckmäßige Funktion ist über die Registerkarte „**Inventar**“ auszuführen. Im Fenster Inventar sind Aktiva und Passiva (teils vordefinierbar) einzutragen. Die Auswahl von Banken erfolgt über die Bankenliste, sodaß Namen und Anschriften der Banken automatisch übernommen werden. Saldoanfragen erfolgen aus dem „**Inventar**“ automatisiert. Nach Rückfragen der Saldoauskunft ist lediglich noch der Betrag in das Inventar aufzunehmen.

Die Übernahme der Grundbuchdaten erfolgt ebenfalls automatisch und ist hier nur mehr der Einheitswert bzw. sonstige Wert einzusetzen.

Bei Eintragung von Werten in das Inventar wird jeweils automatisch summiert, sodass der Aktiv- und Passivstand sowie der Reinnachlass jederzeit evident ist.

Die Textierung des Inventars ist frei vordefinierbar. Das Programm erkennt automatisch, ob bei der Gegenüberstellung der Aktiva mit den Passiva ein Reinnachlass oder eine Nachlassüberschuldung gegeben ist.

Die errechneten Summen können auch überall dort automatisch eingefügt werden, wo sie benötigt werden (Beschluss, Vorlagebericht etc.).

The screenshot shows the 'Inventar' window with two tables: 'Aktiva' and 'Passiva'. The 'Aktiva' table contains entries for bank accounts, a car, and real estate. The 'Passiva' table contains entries for funeral costs and a burial. Callouts indicate that balance inquiries are automated and that individual entries between the two tables are drag-and-dropable.

Nr.	R.1	R.a	Bhd	Bezeichnung	lautet auf/Auto/Haus	Kz	Btz	K-Nr./EV	Summe	Ar
ER00001	0	14		Raffaelsenbank Attersee-Nord		b	34800	Hu1234	0,00	ai
ER00001	0	13		Raffaelsenbank Attersee-Nord	Peppi	G	34600	PE1234	0,00	ai
ER00001	1	101		Österreichische Kontrollbank	den Erblasser	g	1234	Kto 123	-1243,15	ai
ER00001	2	a	0	Fahrgestell-Nr. JN1BFANI6UD8	Nissan-Almera Diesel	A	1997	W 40761	5000,00	ai
ER00001	2	b	0	Wohnungseinrichtungs- und Ge		S	0		0,00	ai
ER00001	4	400		Bezirkshauptmannschaft Vöckli	Walter Klein caliber (Nr. 12)		0	3,22	0,00	ai
									Summe	33756,85

Aktiva - Passiva = 23243,15

Nr.	R.1	R.a	Bhd	Bezeichnung	lautet auf/Auto/Haus	Kz	Btz	K-Nr./EV	Summe	Ar
ER00001	1	0		Begräbniskosten		S	0		57000,00	ai
ER00001	1	a	0	Bestattung		S	0		0,00	ai
									Summe	57000,00

Auf Grund der oben dargestellten Definitionsmöglichkeiten und unter Hinzunahme der Behörden- bzw. Bankenliste sind Formulare, die im Verlassenschaftsverfahren häufig verwendet werden, wie Testamentskundmachungen, Bankanfragen, Einheitswertanfragen, Testamentssuche und Vorladungen auf schnellste und einfachste Weise zu erstellen.

Im Verlassenschaftsakt wird das Verwandtschaftsverhältnis der Erben zum Erblasser, Minderjährigkeit, Volljährigkeit, Witwe/Witwer, Verzichtender, qualifiziert Verzichtender, Testamentserben und die Erbquote des jeweiligen Erben definiert, sodass im Ergebnis bei der Generierung einer Urkunde durch den Texteditor den jeweiligen Erben ihre Stellung zum Erblasser und ihre Erbquote zugeordnet wird (zB. „der erbl. Sohn XY zu einem Drittel“).

Bei Vorliegen von Verzichten ist die neue Erbquote der übrigen Miterben anzugeben. Auf diese Art werden zum Beispiel verzichtende Miterben als anwesend angegeben und ihr abgegebener Verzicht protokolliert, im Weiteren aber nicht mehr angeführt, sondern nur mehr die erbserklärten Erben mit ihren neuen Erbquoten.

Folgende Auswahlmöglichkeiten sind gegeben :

- alle Erben
- **N** Erben, die die Erbschaft antreten
- **J** Erben, die auf die Erbschaft verzichten
- **B** Erben, zu deren Gunsten verzichtet wird, Bezahler der Begräbniskosten(ÜaZ), von mehreren Erben vorzuladende einzelne Erben
- **T** Testamentserben
- **p** alle B + T

In Protokollen, Beschlüssen und Einantwortungsurkunden können so die häufigsten Standardformulierungen erzielt werden.

DER NOTAR

Aktenverwaltung

In der Aktenverwaltung werden die am konkreten Vorgang beteiligten Personen zusammengefasst und gleichzeitig der Vorgang definiert. Dies erfolgt durch Auswahl der Aktenart aus dem (individuell änderbarem) Katalog von Aktenarten und bewirkt eine Vordefinition der Mandantenrollen :

z.B: Verkäufer - Käufer, Geschenkgeber - Geschenknehmer usw.

Durch die Auswahl der Aktenart werden für diese spezifische Mandantenfenster bereitgestellt.

z.B. bei Kaufverträgen ein Fenster für die Verkäufer- und eines für die Käufergruppe

Die Ausgabe des Anlegedatums erfolgt durch das System. Durch die Eingabe eines Kalenderdatums wird der Akt kalendert und bei jedem Mitarbeiter in einer Fristen/Vorlagenliste auf dem Bildschirm ausgegeben. Das Erledigungsdatum dient zur sofortigen Erkennung, ob ein Akt unter den laufenden oder bereits abgelegten Akten zu finden ist.

Im Feld "Bezeichnung" wird die Causa in der üblichen Weise wie z.B. Kallinger/Kallinger bezeichnet.

Die beiden „Optionen“-Schaltflächen dienen zur Definition der Veräußerungs- bzw. Erwerbsquoten z.B. eine Hälfte, ein Drittel usw. und von Kaufpreisen.

Eine hervorzuhebende Besonderheit ist die Möglichkeit, das Grund/Firmenbuchabfrageprogramm ebenfalls aus dem jeweiligen Akt zu starten, und so den Grund/Firmenbuchausdruck beim Akt zu speichern. Die Einfügung der Grundbuchdaten (je nach Definition der Gutsbestand oder der gesamte Grundbuchstand) in ein Dokument erfolgt über eine im Text enthaltene Insertionssignalisierung. Bei Wohnungseigentum werden Miteigentumsanteile, Top Nummer und B-Laufnummer an den jeweils definierten Stellen eingefügt.

Bei Gesellschaftsvorgängen besteht die Möglichkeit über die Änderungsbuttons die Definition des Stammkapitals der Gesellschaft, die Beteiligung der einzelnen Gesellschafter und deren Rollen (Geschäftsführer, Prokurist, bisherige Gesellschafter, neue Gesellschafter, Firmeninhaber, Abtretender, Übernehmer, Aufsichtsräte, Vorstände etc.) in den Akt aufzunehmen.

Eingabe von Kaufpreisen, Flächen und Miteigentumsquoten; Definition von Rollen innerhalb von GMBH's - Geschäftsführer, Prokuristen, Gesellschafter etc., Eingabe von Beteiligungen (Stammkapital und Stammeinlagen) für zwei Gesellschaften möglich.

Die Daten bleiben auch bei Änderungen erhalten, sodass eine chronologische Firmenstruktur entsteht. Die Daten werden nach Rollen innerhalb der Gesellschaft sortiert eingefügt und wird auch hier individuell die jeweils erforderliche Deklination erkannt.

Texterstellung mit automatischer Dokumentenverwaltung beim Akt. Keine Namensvergabe erforderlich. Das lange Suchen der Dokumente gehört somit der Vergangenheit an.

Es kann direkt aus diesem Akt eine Beglaubigung oder eine Geschäftsregisterzahl generiert werden, wobei die relevanten Daten übernommen werden.

DER NOTAR

Die Personengruppen in den Akten sind selbst frei und in beliebiger Anzahl zu definieren. Somit stehen z.B. folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung :

- **A, a** Aufsichtsräte
- **E, e** Erwerber, neuer Inhaber (Einzelkaufmann), Erben
- **F, f** Geschäftsführer, vertretungsberechtigte Personen
- **G, g** Gesellschafter, Inhaber (Einzelkaufmann)
- **K, k** Kommanditist
- **L, l** Liquidator, Kurator
- **M, m** neue Geschäftsführer
- **N, n** neue Gesellschafter, neue Pächter (Einzelkaufmann)
- **P, p** Prokurist, Pächter (Einzelkaufmann)
- **S, s** Anbotsteller, Veräußerer, bisheriger Inhaber (Einzelkaufmann), verstorbener Inhaber, (Einzelkaufmann), zu ändernder Familienname, von der Vertretung ausgeschlossene Gesellschafter

- **T, t** Treuhänder
- **V, v** Vorstand
- **W, w** Verwahrer, Substitut

Großbuchstaben = Firma 1

Kleinbuchstaben = Firma 2 (z.B. bei Verschmelzung)

Durch diese Personengruppen ist es nun möglich die Grammatik richtig zuzuordnen.

Das Programm erkennt z.B. ob ein oder mehrere Geschäftsführer, Prokuristen, ein oder mehrere neue Gesellschafter etc. vorhanden sind, ob z.B. ein Geschäftsführer männlich oder weiblich ist und berichtigt die Grammatik entsprechend.

Auf Grund der Möglichkeit, einzelne Personen für die Einfügung im Text zu deaktivieren, bleiben alle Gesellschafter, die jemals der Gesellschaft angehört haben im Akt evident, ebenso deren seinerzeitige Beteiligungen. Die Speicherungsmöglichkeit der Firmenbuchausdrucke beim Akt sei wieder besonders hervorgehoben. Aus der Aktenverwaltung werden auch die Fremdgeldverwaltung und die Texterstellung (mit MS-WORD) gestartet.

Automatisierte Einsteuerung aus dem elektronischen Grundbuch

The screenshot shows the 'Grundbuch / Firmenbuch' application. The 'Daten' tab is active, displaying various input fields for a land register entry. A callout box points to the 'Grund' field, which contains a detailed view of the land register entry. The entry includes the following information:

GST-NR	BA (Nutzung)	Fläche	Grundstücks-Adresse
31/14	Gesamtfläche	3238	
	Baufl. (Gebäude)	1531	
	Baufl. (befestigt)	1707	

Additional details from the screenshot include: Type: Grundbuch; Grundbuch: 55105 Einöden; Gericht: Sankt Johann im Pongau; Ez_nr: 140; Timecode: 202,140,851; Code: RP. The bottom of the interface features buttons for 'Auszug drucken', 'Abgabeerklärung drucken', and 'Import'.

Arbeitsplan und Tariffberechnung

Sowohl in der Verlassenschaftsverwaltung als auch in der Aktenverwaltung besteht die Möglichkeit, einen Arbeitsplan anzulegen. Aus einem frei vordefinierbaren Gesamtarbeitsplan, der alle gängigen Arbeitsdetails für Normal- und Landtarif getrennt enthält, können die für den konkreten Vorgang erforderlichen Arbeiten ausgewählt und zum Akt übernommen werden. Im Gesamtarbeitsplan werden den einzelnen Tätigkeiten nach freier Wahl die Tarifposten zugeordnet. Im Arbeitsplan des jeweiligen Aktes werden die Erledigungen mit dem Erledigungsdatum eingetragen und auch das Rücklagen von Erledigungen vermerkt, gleichzeitig ist deren Wert anzugeben.

Das Programm errechnet das Honorar für jede Einzelleistung und erstellt im Anschluß daran die Honorarnote und das Leistungsverzeichnis.

Es werden dabei die Gruppen Veräußerer und Erwerber getrennt berechnet und somit auch in den Honorarnoten extra berücksichtigt.

Es können auch für jede Einzelleistung Rabatte in unterschiedlicher Höhe vergeben werden. Für jede Honorarnote kann dann auch noch ein Gesamtrabatt vergeben werden.

Ebenfalls kann eine Honorarnote auch bei den Beglaubigungen und Beurkundungen erstellt werden.

Die Übergabe der Honorare in ein Buchhaltungsprogramm und im Anschluss daran in das Mahnwesen ist schnittstellenmäßig vorbereitet und für einige Produkte fertig vorhanden.

AP	1/2	Wert/Stunden	M/S	TA-Nr	Bezeichnung	Info	Datum	E	Kalender	St-GKM	Porto	Tarif	Rabatt %	Gesamt
3	2	494000,00	0	1	Vertrag §18(1) NTG + Nachtrag	<input type="checkbox"/>	...	1610,00	0,00	12512,00	0,0	12551,00
5	2	494000,00	24	26	Schreibgebühr §32 NTG	<input type="checkbox"/>	...			504,00		504,00
6	2	494000,00	24	27	Ausfertigung	<input type="checkbox"/>	...			504,00	0,0	504,00
6	2	494000,00	2	87	EDV-Sicherung	<input type="checkbox"/>	...	900,00		0,00	0,0	900,00
10	2	494000,00		70	Abgabenerklärung RT 1 mit ES	<input type="checkbox"/>	...			1269,00		1269,00
11	2	494000,00	12	27	Finanzamtsanzeige §32 NTG	<input type="checkbox"/>	...			252,00		252,00
18	2	494000,00		71	Grundverkehrsgesuch RT 2 mit ES	<input type="checkbox"/>	...	810,00		6031,00		6031,00
19	2	494000,00		70	Rechtskraftbestätigung RT1 mit ES	<input type="checkbox"/>	...			1269,00		1269,00
25	2	4694,00		60	Bescheidüberprüfung RT 1 ohne E	<input type="checkbox"/>	...			73,00		73,00
55	2	1,00	6	18	Pflichtteilsvertragsvertrag	<input type="checkbox"/>	...			2712,00		2712,00
56	2	494000,00	8	26	Schreibgebühr	<input type="checkbox"/>	...			168,00		168,00
57	2	494000,00	20	27	Ausfertigung	<input type="checkbox"/>	...			420,00		420,00
58	2	494000,00	1	87	EDV-Sicherung	<input type="checkbox"/>	...	195,00		0,00		195,00
60	2	494000,00	2	89	Testamentsregisteranzeige	<input type="checkbox"/>	...	0,00	510,00	120,00	0,0	630,00
70	2	494000,00		71	Grundbuchgesuch RTP 2 mit ES	<input type="checkbox"/>	...	550,00		6031,00		6031,00
94	2	494000,00	104	91	Kopien	<input type="checkbox"/>	...			1768,00		1768,00
Summen														
(1) Veräußerer		Summen:								0,00	0,00	0,00		0,00
(2) Erwerber		Summen:								2.970,00	1.730,00	34.673,00		36.442,00

Fremdgeldverwaltung (Anderkonten)

Die Fremdgeldverwaltung erfolgt nach den Richtlinien der Notariatskammer und ermöglicht Ausdruck von Kontoblättern, Ausdruck des Journals, Ausdruck von Kontenlisten nach Nummern und nach Namen, monatlicher Ausdruck der Liste der Gesamtfremdgeldverwaltung.

Automatische Durchführung des Monatsabschlusses, des Jahresabschlusses und des Jahreswechsels. Weiters sind Ausdrücke von einzelnen Konten oder des Journals über mehrere Jahre möglich.

DER NOTAR

Protestregister

Im Protestregister werden die Daten erfasst, die zur Erstellung des Statistischen Ausweises erforderlich sind.

Geschäftsregister

Das Geschäftsregister ist eine Nachbildung des herkömmlichen Geschäftsregisters und bietet die Möglichkeit der automatischen Auswertung für den Statistischen Ausweis, getrennt nach Protokollen,

Hinterlegungen, Notariatsakten (vollstreckbar, Testament, Notariatszwangsgesetz). Die Daten dafür sind unmittelbar aus dem hierfür angelegten Akt übernehmbar.

Beurkundungsregister

Das Beurkundungsregister dient zum Ersten - bei Verwendung der Texterstellung - zur automatischen Erstellung von Vermerklättern und Beglaubigungsklauseln mit Kostenrechnung und Kostennotenausdruck sowie Übernahme in die Einnahmen- und Ausgabenrechnung und zum Zweiten zu statistischen Zwecken (automatische Auswertung für den Statistischen Ausweis). Wenn die Beglaubigung in einem eigenen Akt vorgenommen wird, können die für das Beurkundungsregister erforderlichen Daten automatisch übernommen werden.

Bei juristischen Personen werden deren handelnde Personen im Feld „juristische Personen / Bank / Firma“ ausgewählt, während die sonstigen Beteiligten im Feld „Mandanten / jurist. Personen / Vertreter“ eingegeben werden.

Durch diese Auswahlmöglichkeit entfällt das Erstellen neuer Textvorlagen bei Wechsel in der Organschaft der juristischen Personen und kann so mit einigen wenigen Textvorlagen das Auslangen gefunden werden.

Innerhalb des Beurkundungsregisters sind vorhandene Musterunterschriften und die Verweise auf dieselben aus der Datenbank eingefügt.

Beim Ausdruck des Vermerklattes wird auch angegeben, zu welchem Geschäftsvorgang sich der Betreffende ausgewiesen hat.

Name	Vorname	Art	Geb. Datum
E...	Josef	F	30.08.1958
CL...		1	
E...	Thomas	F	17.12.1957
F...	Rudolf	F	30.01.1958

Dokumentengenerierung / Texterstellung

Die Texterstellung gemeinsam mit integriert angesteuertem Microsoft-WORD (Office-Automation) ermöglicht die automatisierte Erstellung von Dokumenten mit jenen Daten, die in der gesamten Applikation, besonders in der Aktenverwaltung, Verlassenschaftsverwaltung, im Beurkundungsregister und im Mandantenstamm vorhanden sind.

Durch Definition von Textvorlagen mit den entsprechenden Insertionssignalisierungen und Textbausteinen werden Datenbankinformationen und zur Generierungszeit noch extra eingebare oder veränderbare Informationen automatisch in den Text eingefügt.

Diese Datenbankinformationen bestehen (unter anderem) aus:

- * Anrede, Titel, Name, Geburtsdatum (bei Bedarf in Worten), Beruf und Adresse aller Beteiligten oder bestimmter Beteiligtegruppen,
- * bei Gesellschaften, Gesellschaftskapital und Beteiligungen (Stammkapital alt/neu Stammeinlagen alt - neu),
- * Rollenbezeichnungen (Verkäufer - Käufer, Geschenkgeber - Geschenknehmer, Gesellschafter, Geschäftsführer, Prokurist etc.),

- * bei Verlassenschaften Verwandtschaftsverhältnis zum Erblasser, Erbquoten, Verzichtende, Verzichtende zu Gunsten bestimmter Miterben, Resterbengruppe nach Verzichten, neue Erbquoten nach Verzichten, Testamentserben, Antragsteller auf Überlassung an Zahlungstatt und Grundbuchdaten.

Durch Hinzunahme einer Grammatikfunktion werden Einzahl und Mehrzahl hinsichtlich aller verwendeten Worte, also die erforderliche Deklination oder Konjugation automatisch erkannt und entsprechend adaptiert.

Aus einer individuell erstellbaren Behörden- und Bankenliste können häufig gebrauchte Adressierungen als Textbausteine einfach ausgewählt und in den Text eingefügt werden.

Weitere hervorzuhebende Funktionen:

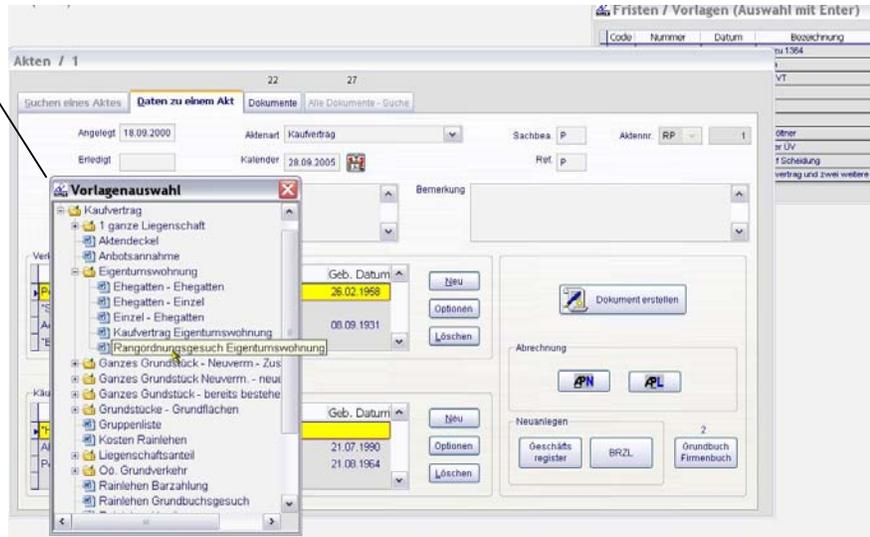
- Die in der Aktenverwaltung gespeicherten Grund-/Firmenbuchauszüge können automatisch übernommen werden.
- Automatisches Outlinen von Restzeilen und Überschriften.
- Automatische Zeilennummerierung mit Zwischenabfrage
- Umwandlung von Datum in Text und Zeit in Text. (Geldsummen mit Währungsnamen)
- Einfügen von Grafiken mit den verschiedensten Formaten. (Selbstdefinition von Briefköpfen incl. Staatswappen)
- Automatische Verwaltung der Dokumente auf dem Computer. (kein mühsames Suchen der Dokumente)
- Definition von Textbausteinen und Zuordnung mit ihrem Namen. (kein Dateiname erforderlich)
- Rechtschreibprüfung, nach den in MS-WORD geltenden Regeln.
- Aufbereitung der Inventarzusammenstellung in WORD als Tabelle.

Das Ergebnis des „Mischvorganges“ ist in verschiedenen Farben, um rasch die von der Texterstellung eingesetzten Texte, nach Art getrennt, erkennen und prüfen zu können. Der Druck erfolgt freilich in Schwarz. Das Dokument wird mit den Farben gespeichert.

DER NOTAR

Auswahl der gewünschten Vorlage aus der automatisch angebotenen Gruppe von Vorlagen, die der Aktenart entspricht.

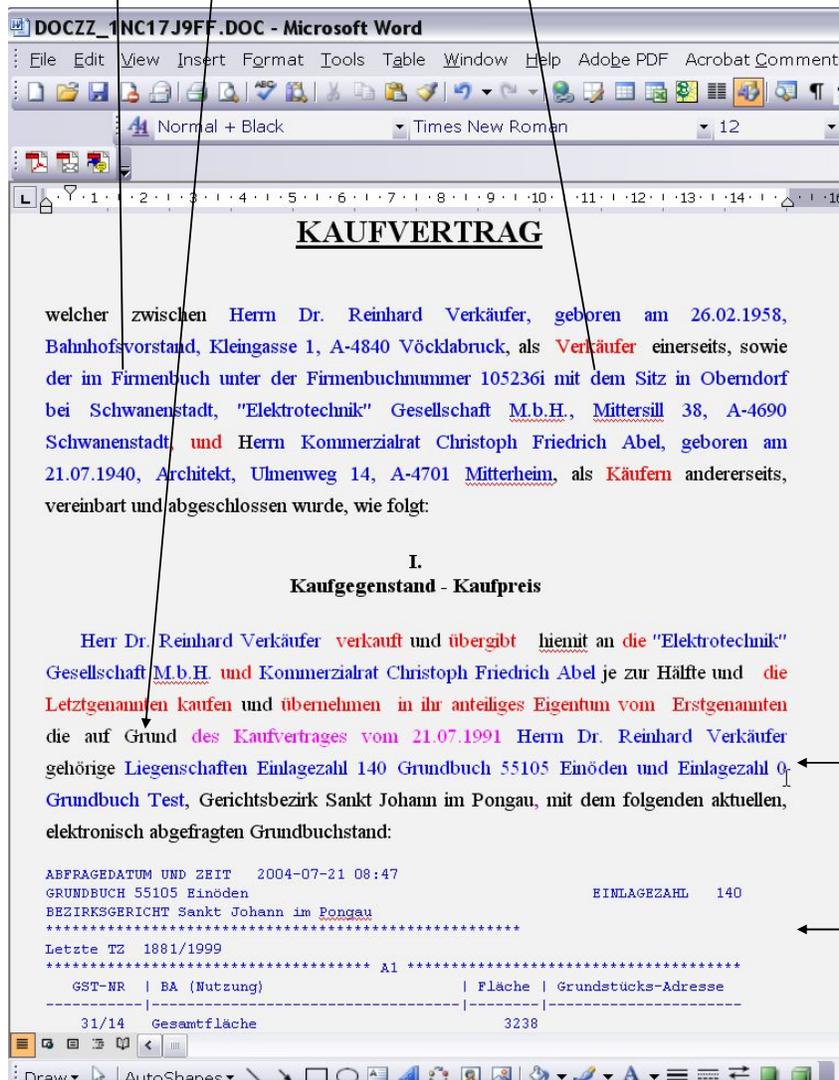
Die Auswahl erfolgt per Mausklick; die Erstellung des gewählten Dokuments gemeinsam mit WORD wird gestartet.



Mandantendaten aus Akt

Grammatik nach Geschlecht und Ein / Mehrzahl angepasst

Grundbuchdaten aus Akt



DER NOTAR

Ausdruck von Listen

Sämtliche Mandanten/Klienten, Akten, Verlassenschaften, Geschäftsregisterfälle, Beglaubigungen und Proteste sind in Listen ausdrückbar, wobei individuelle Filterbedingungen wie nach Jahr, nach Tagen, nach Namen, nach Zahlen etc. frei definiert werden können.

Jede dieser Listen ist individuell änderbar. Der dafür vorgesehene Listengenerator (GDI+ fähig) erlaubt das Ändern und Anlegen der Listen.

Erstellung des Statistischen Ausweises

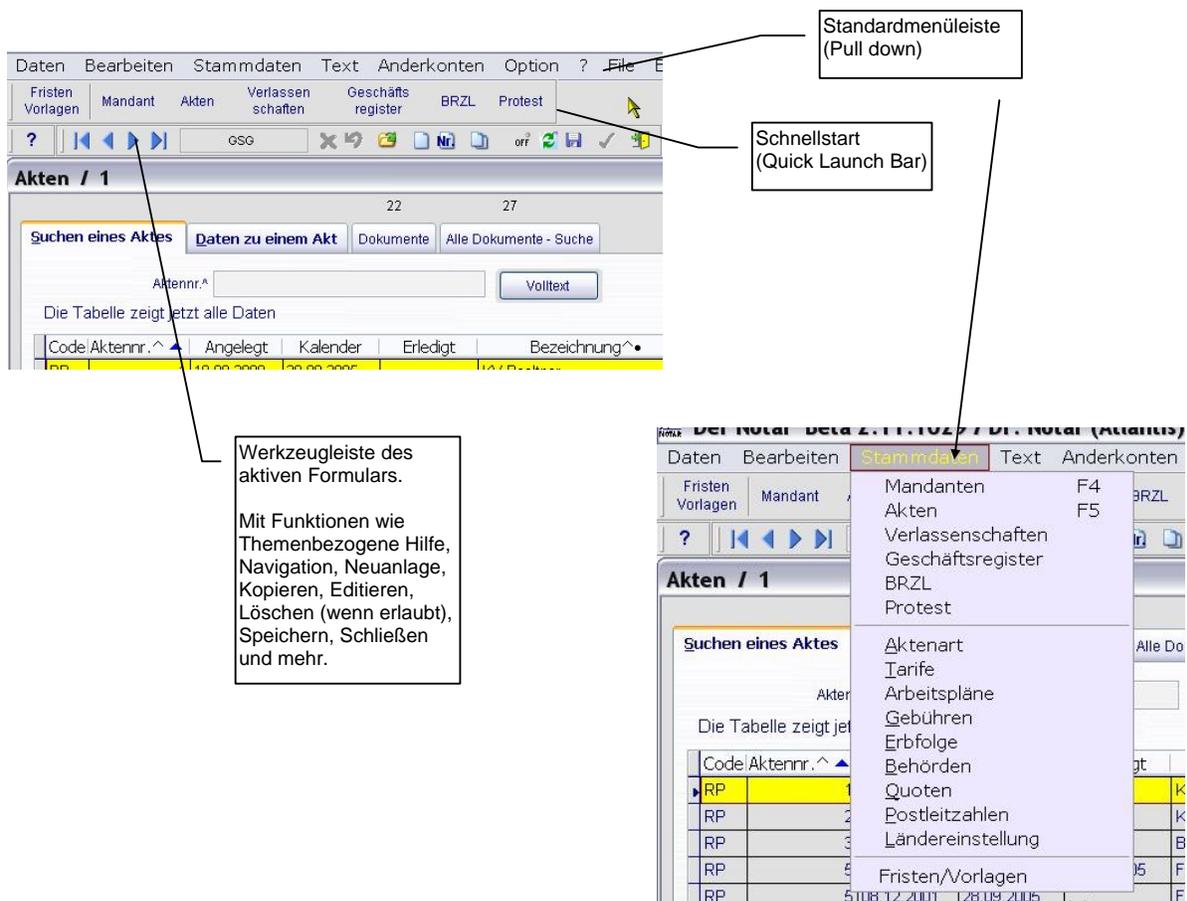
Die Daten des „Statistischen Ausweises“ werden vom Programm automatisch ausgefüllt und ausgedruckt.

Die Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche des Pakets wurde für die Version 9 komplett im Windows XP Stil gestaltet, der freilich nur unter Windows XP gänzlich wirksam sein kann, unter W2000 wird man eher den klassischen 3-D Stil sehen.

Zusätzlich zum Standardmenü wird noch eine Schnellstartleiste („Quick Launch Bar“) und zu jedem Formular („Fenster“), wenn sinnvoll, eine Werkzeugleiste („Toolbar“) gezeigt.

In der neuen Version kann jetzt eine Vielzahl von Formularen (soweit es die Logik gestattet) gleichzeitig geöffnet sein.



DER NOTAR

Referenzkunden (auszugsweise) :

Dr. Reinhard Pöltner	öff. Notar,	4800 Attnang Ph.	Puchheimerstr. 33	Tel.: 07674 / 64200
Dr. Ingeborg Mohr ,	öff. Notar,	4070 Eferding,	Bäckergasse 2	Tel.: 07272 / 2271
Dr. Fritz und Dr. Siegl	öff. Notar	6020 Innsbruck,	Leopoldstr. 2	Tel.: 0512 / 588171-0
Dr. Mursch-Edlmayr	öff. Notar	4501 Neuhofen,	Kirchengasse 4	Tel.: 07227 / 4292
Dr. Hans Reitstätter	öff. Notar	5700 Zell am See,	Dreifaltigkeitsstraße 3	Tel.: 06542 / 72433
Dr. Erich Berger	öff. Notar	4310 Mauthausen,	Promenade 10	Tel.: 07238 / 2216
Dr. Wilfried Leixner	öff. Notar	9170 Ferlach	Hauptplatz 9/1	Tel.: 04227 / 5444
Dr. Roland Langoth	öff. Notar	4020 Linz	Spittelwiese 8	Tel.: 0732 / 777702
Dr. Matthäus Pletzer	öff. Notar	6370 Kitzbühel	Franz-Erler-Str. 11	Tel.: 05356 / 64848

Entwicklung und Vertrieb:

IPE Handels und Produktions GmbH, A-5112 Lamprechtshausen, Bürmooserstraße 20
Internet: <http://www.ipe.at>
e-mail: ipe@ipe.at

Tel.: +43 6274 / 4526
Fax : +43 6274 / 4526-4
Mobil: +43 664 1811951



Entwicklung und Vertrieb:

Engineers Software Cooperation (ESCoop), CH-8908, Hedingen, Lettenackerstrasse 3
Internet: www.escoop.ch
e-mail: escoop@hispeed.ch (Hr. Ing. G. Streng)

Tel.: +41 43 322 89 60
Fax : +41 43 322 89 62



MS-PowerPoint, MS-Windows XP, 98, NT 4.x, 2000, sowie MS-VisualFoxPro, MS-SQL, MS-WORD und MS-Outlook sind eingetragene Warenzeichen von Microsoft Corporation, Redmond, WA, USA..