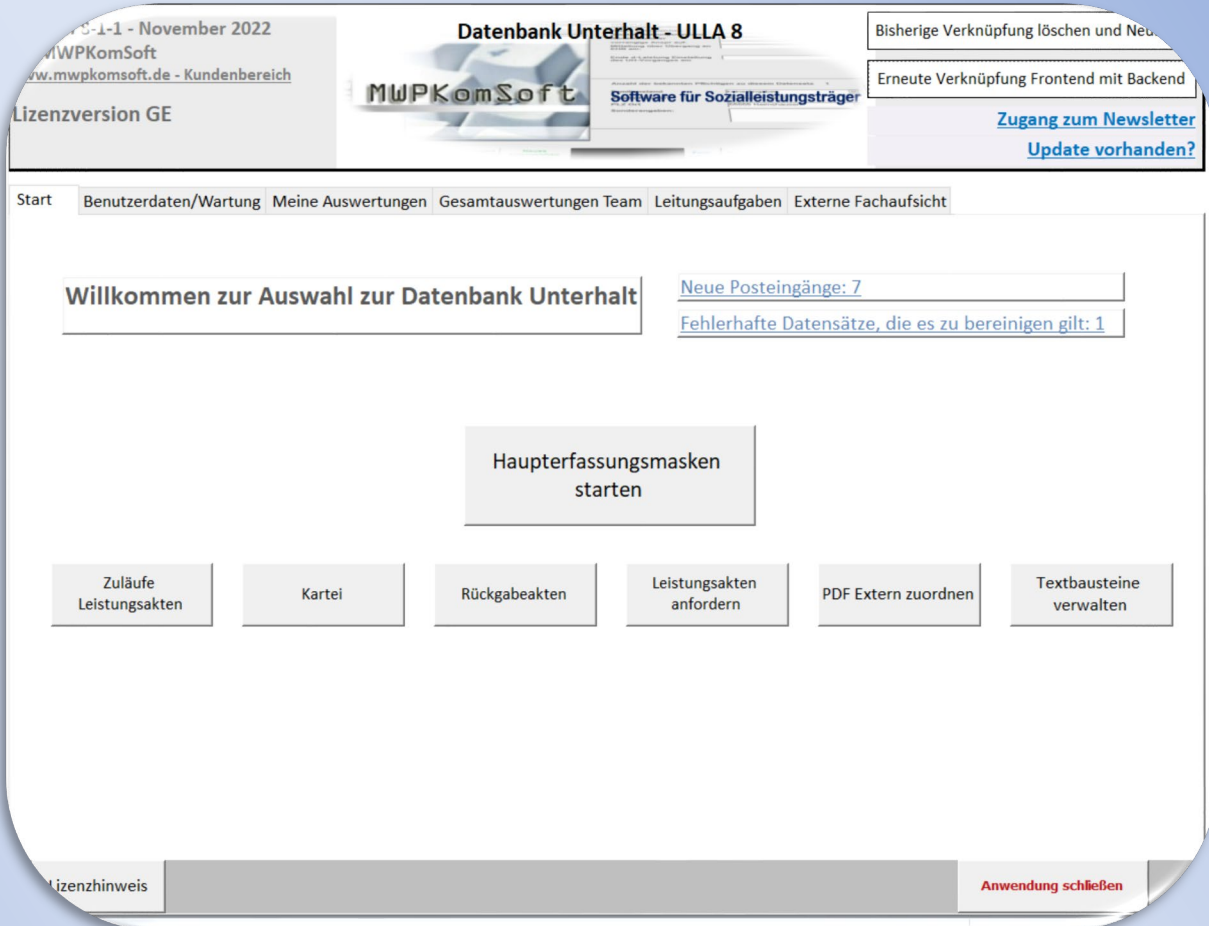




MWP-
KOM-
SOFT

NEUHEITEN ULLA 8-2-1

Inhalt

<i>Neuheiten in Version 8-2-1</i>	3
Integration Tool Leistungsaufstellungen.....	3
Einführung	3
Details	4
Berichtauswahl	5
Befehlsschaltflächen in der Berichtsansicht (nicht Vorschau)	5
Durchführung einer Erfassung.....	6
Vorschau.....	7
Ausgabe	7
Löschen.....	8
<i>Masken</i>	8
Eingabefelder für Datumsangaben.....	8
<i>Vordrucke</i>	8
<i>Lizenzrechtlicher Hinweis</i>	8

Neuheiten in Version 8-2-1

Integration Tool Leistungsaufstellungen

Einführung

Vor einiger Zeit wurde das Tool Leistungsaufstellungen für Leistungsakte und Gericht als Exceltool angeboten. Die Anwendung gestaltete sich schwierig, da stets das ganze Tool gespeichert werden musste. Daher wurde der Vertrieb aufgegeben.

Mit der ULLA-Version 8-2-x wurde dieses Tool nun in die Datenbank Unterhalt integriert. Die voreingestellten Berichtsformate werden mit den Daten befüllt, welche von Ihnen erfasst wurden. Nur diese werden abgespeichert. Alle Daten sind jeweils dem entsprechenden Datensatz zugeordnet und leicht wieder abrufbar, veränderbar oder erweiterbar. Auch die Erfassung der Daten wurden stark vereinfacht. Die Ausgabe der Berichte entspricht im Wesentlichen dem Layout von früher, welches auch die Gerichte bei Titelumzeichnungen anerkennen.

So wenden Sie diese Erweiterung an.

Dienstag, 21. November 2023

Datenerfassung für Unterhaltsakten

Sie arbeiten mit dem Datensatz für folgenden Berechtigten
Maysar, Peggy

Anwahl Datensatz pflicht. Person Mayar, Jürgen 230003M01

Rechtsbereich: SGB II

Pflichtige Personen

Duplikate anzeigen

Anzahl - pflichtig insgesamt 1 Für Kind:

allgemeine Angaben

erw. Aktenzeichen 230003 M 01

Unterhaltsart: ausschließlich Anspruch minderjähriger Kinder

rückwirkende Inanspruchnahme ab: Mitteilung Überana Pfl. vom Auskunftsersuchen am Mahnung am

Berechnungsunterlagen komplett Vorabmitteilung zur Forderung: Ende der Forderung:

Hinweis: Zu den farblich hinterlegten Erfassungsfeldern erhalten Sie Hilfe bei Doppelklick.

Durchsetzung der Auskunft: Stand Zwangsgeldverfahren Androhung Zwangsgeld am Höhe des Zwangsgeldes

keines Einleitung Bußgeld am Höhe Bußgeld 0,00 €

Angaben zur pflichtigen Person ☒ liegen vor

Nachname Mayar Vorname Jürgen Anrede Herr Geburtsdatum 25.05.1965 58 Jahre Verstorben am Straße/HausNr Lychenerstr. 22 PLZ Ort 55559 Entenhausen Wohnsitz im Ausland ☐ Ja ☒ Nein Familienstand keine Angaben

zusätzliche Angaben

Verfahrensvertretung für pflichtige Person

Vor- und Zuname Art der Beteiligung Anschrift PLZ-Ort Aktenzeichen d. Vertreters

zuständiges Vollstreckungsgericht der pflichtigen Person

Amtsgericht Straße / Nr PLZ / Ort

Unterdatensatz löschen

Untermasken

Abrechnung Beistand

Erben

Erfassung SpL

Widerspruch Sozialgericht!

Terminverwaltung

Anzeigen

Dokumenten-anzeige

PDFlöschen intern

PDFbearbeiten extern

Zahlungen

Forderungen-übersicht

Anwahl Erfassungsmasken

Leistungsaufstellungen

Fach-aufsicht

Schriftverkehr gespeichert

Erfassungsmasken schließen

Dies ist der Button zum Öffnen des Tools
Leistungsaufstellungen

In dieser Übersicht wurden bereits Daten erfasst, um die Funktionalität zu zeigen.

Auswahl	Person	Beginn	Ende	Regelleistung	Mehrbedarf	Mietanteil
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.01.2023	31.01.2023	400,00 €	0,00 €	120,00
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.02.2023	28.02.2023	400,00 €	0,00 €	120,00
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.03.2023	31.03.2023	400,00 €	0,00 €	120,00
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.04.2023	30.04.2023	400,00 €	0,00 €	120,00
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.05.2023	31.05.2023	400,00 €	0,00 €	120,00
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.06.2023	30.06.2023	400,00 €	0,00 €	120,00
☒	Denise Maysar geb.am 08	01.07.2023	20.07.2023	266,67 €	0,00 €	80,00
☐	Denise Maysar geb.am 08			0,00 €	0,00 €	0,00

Leistungsaufstellungen

Auswahl Person für Leistungsaufstellung

Peggy Maysar, geb.am 09.04.1970
Katharina Maysar geb.am 07.03.1993
Denise Maysar geb.am 08.08.1998

Auswahl übernehmen

230003M01 Denise Maysar geb.am 08.08.1998

Berechnungsbeginn: 01.07.2023 Berechnungsende: 20.07.2023 Tage: 20

Bedarf			Einkommen			
Regel-leistung	Mehr-bedarfe	Mietanteil Warm	Kindergeld	Unterhalts vorschuss	Unterhalt	Sonst. Einkommen
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
266,67 €	0,00 €	80,00 €	146,67 €	150,00 €	0,00 €	0,00 €
tatsächliche Erstattungen für diesen Monat			Sonstiges			
Unterhalts vorschuss	Sonst. Erstattung Dritter		zivilr. errechnete Forderung	aus Vergleichsberechnung	nur SGB II Zahlungen an die Restl. BG	
0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 €	7,33 €
Betrag gemäß Zeitraum erfassen			212,67 €	166,67 €		

Leistungsaufstellung für Akte -Vorschau Aufstellung für Gericht im Rahmen einer Umschreibung - Vorschau
Leistungsaufstellung für Akte -PDF erstellen Aufstellung für Gericht im Rahmen einer Umschreibung - PDF erstellen

Das Formular hat zwei Teile. Im linken Teil werden alle bekannte Datensätze zu diesem Hauptdatensatz angezeigt. Hier sind keine Änderungen möglich.

Im rechten Bereich wird der links markierte Datensatz für die Erfassung von Daten bereitgestellt.

Details

Auswahl Person für Leistungsaufstellung ☐ Peggy Maysar, geb.am 09.04.1970 ☐ Katharina Maysar geb.am 07.03.1993 ☒ Denise Maysar geb.am 08.08.1998 Auswahl übernehmen	Wählen Sie die gewünschte Person aus und klicken dann auf übernehmen. Dies ist auch erforderlich, wenn nur eine Person angezeigt wird.
Kindergeldverschiebung im SGB II berücksichtigen? ☒ Ja ☐ Nein Vergleichsberechnung im SGB XII berücksichtigen? ☒ Ja ☐ Nein	Voreingestellt ist für den Bereich des SGB II immer ja. Wählen Sie nein aus, wenn der Grunddatensatz zum SGB XII - Bereich gehört.
Neuen Monat hinzufügen	Mit dieser Schaltfläche wird ein bereits erfasster Monat dupliziert. Über die gelben Eingabefelder können Sie für den angezeigten Monat Änderungen vornehmen.
Eine verkürzten Monat nachberechnen	Erfasst wird immer der Betrag für den ganzen Monat. Haben Sie das Ende der Erfassung erreicht, können Sie den letzten Monat zeitlich begrenzen. Tragen Sie in diesem Fall im gelben Datenfeld <Berechnungsende> das entsprechende Datum ein und klicken anschließend auf die blaue Schaltfläche.
markierten Datensatz löschen	Möchten Sie einen bereits erfassten Monat löschen, markieren Sie den bitte im linken Formularbereich
Auswahl ☒ ☒	Und klicken dann auf die rote Schaltfläche. Um Datensätze im Bericht anzuzeigen, müssen diese ausgewählt werden. Wollen Sie später weitere Zeiträume hinzufügen, wählen Sie die vorhandene Auswahl ab und setzen ein Häkchen bei den neu hinzugekommenen Datensätzen

	.
--	---

Berichtauswahl

Zwei mögliche Berichte stehen zur Auswahl:

1 Aufstellung für die Akte

2 Aufstellung für das Gericht

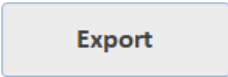
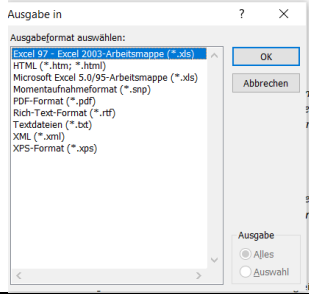
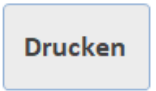
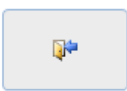
Leistungsaufstellung für Akte -Vorschau	Aufstellung für Gericht im Rahmen einer Umschreibung - Vorschau
Leistungsaufstellung für Akte -PDF erstellen	Aufstellung für Gericht im Rahmen einer Umschreibung - PDF erstellen

1. Der Bericht Aufstellung für die Akte – die erfassten Datenfelder werden angezeigt und die maßgebliche Forderung errechnet.

2. Der Bericht Aufstellung für das Gericht – für die Geltendmachung der Rechtsnachfolge aus einem bestehenden Titel benötigen Sie Aufstellungen, die das Gericht akzeptiert. Eine einfache Leistungsaufstellung reicht hier nicht aus und wird in der Regel nicht akzeptiert. Dieser Bericht entspricht dem bisherigen Exceltool Leistungsaufstellungen und ist rechtssicher.

Sie können die Berichte entweder in der Vorschau betrachten (blaue Felder) oder im Bereich, der weiterführende Aktionen ermöglicht (rote Felder).

Befehlsschaltflächen in der Berichtsansicht (nicht Vorschau)

	 Exportmöglichkeit in verschiedene Formate. Achtung! Die Auswahl PDF erzeugt hier keine Zuordnung zur e-Akte.
	Druckt den Bericht wie in der Vorschau angezeigt auf dem eingestellten Standarddrucker.
	Erzeugt ein PDF-Dokument mit Dateinamen, wie bei allen anderen Formularen. Dieses kann das in der Dokumentenansicht als e-Akte angezeigt werden. Es wird kein Druck über Drucker erzeugt.
	Schließt den angezeigten Bericht, keine Speicherung.

Durchführung einer Erfassung

Erster Schritt:

Wählen Sie die gewünschte Person für die Berechnung aus und klicken auf <Auswahl übernehmen>

Zweiter Schritt:

Wählen Sie aus, ob Sie die Kindergeldverschiebung bzw. die Vergleichsberechnung berücksichtigen möchten.

Dritter Schritt:

Erfassen Sie im gelben Bereich des Datenfeldes Berechnungsbeginn den Anfang Ihrer Berechnung. Erfassen Sie dann im gelben Bereich des Datenfeldes Berechnungsende das Monatsende des angegebenen Monats. Angaben über das Monatsende hinaus führen zu fehlerhaften Daten. Beachten Sie, dass im Feld Tage nicht mehr als 30 angezeigt wird.

Vierter Schritt:

Füllen Sie alle anderen gelben Datenfelder nacheinander aus, soweit Eingabebedarf besteht. Stehen mehrere Einkünfte (nicht Kindergeld und Unterhaltsvorschuss) zur Verfügung müssen diese zusammengerechnet werden.

Fünfter Schritt:

Klicken Sie solange auf <neuen Monat hinzufügen>, bis das Ende der Berechnungszeit erreicht ist.

Sechster Schritt:

Klicken Sie im linken Formularbereich die Datensätze zur Auswahl an, die angezeigt werden sollen.

Siebter Schritt:

Müssen der erste Monat und/oder der letzte Monat im Zeitrahmen begrenzt werden, markieren sie zunächst den Datensatz und klicken dann auf <einen verkürzten Monat nachberechnen>.

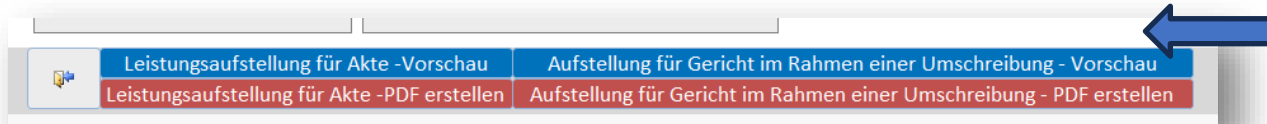
Achter Schritt:

Wählen Sie nun <Leistungsaufstellung für Akte – Vorschau um Ihre Eingaben zu prüfen>.

Ein Hinweis: Im Test wurden umfangreichen Berechnungsgegebenheiten berücksichtigt und entsprechen den Ergebnissen aus dem bisherigen Exceltool. Haftung für ein fehlerhaftes Ergebnis wird nicht übernommen. Bitte informieren Sie in diesem Fall MWPKomSoft zusammen mit einem PDFAusdruck sowie Ihrer Anmerkungen, damit hier Verbesserungen erfolgen können. Vielen Dank.

Vorschau

Beide Berichte können Sie sich als Vorschau betrachten. Wählen Sie dazu im Erfassungsformular ganz unten im Seitenfuß die blauen Schaltflächen aus.



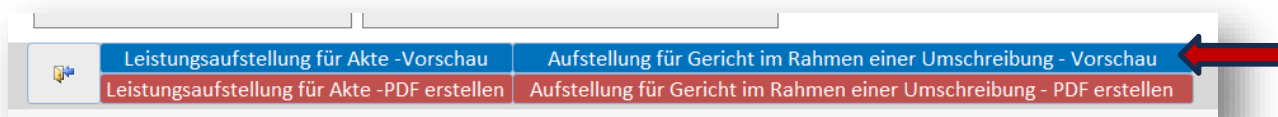
In der Vorschau für die Akte sehen Sie, sofern ausgewählt, die rechtlichen Grundlagen für die Kindergeldverschiebung und der Vergleichsberechnung.

Die Vorschau für das Gericht umfasst stets 12 Monate und wird dabei nach Jahren sortiert.

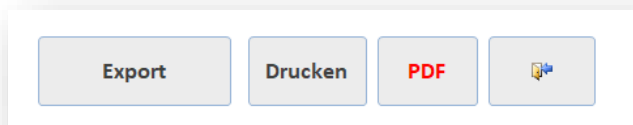
Bei längeren Berechnungsseiten erfolgt ein Seitenumbruch mit Übertrag und Zwischensumme.

Ausgabe

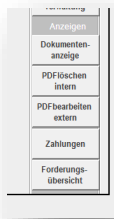
Wie alle anderen Formulare können auch diese Berichte ausgedruckt bzw. als PDF-Dokument der e-Akte zugeführt werden. Der Dateiname ist dabei bis auf die Ordnungszahlen frei wählbar. Das Ergebnis sehen Sie dann in der Dokumentenanzeige-.



Die Ausgabeschaltflächen finden Sie im jeweiligen Bericht oben im Berichtskopf.



Löschen

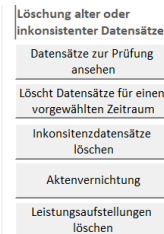


Erzeugte PDF-Dokumente können innerhalb von 2 Tagen nach Erstellung noch gelöscht werden. Die Löschung erfolgt wie bei den Formularen.

Sofern Datensatz gelöscht wurden, müssen die dazugehörigen Datensätze manuell gelöscht werden.

Klicken dazu im Übersichtsmanager auf

<Leistungsaufstellungen löschen>.



Masken

Eingabefelder für Datumsangaben

Einige Datenfelder für Geburtsdaten mussten an die neue Accessversion angepasst werden. Das Jahr ist hier 4-stellig zu erfassen, es sei denn, die Eingabeformatierung zeigt etwas anderes an.

Vordrucke

Die Vordrucke wurden alle an die Anforderungen der Runtime ab 2010 angepasst. Ebenso die Dokumentanzeige. Noch mal der Hinweis: Das Arbeiten mit der Datenbank unter Access 2007 ist nicht mehr möglich.

Der Vordruck <Anfrage Finanzamt> wurde wegen eines Fehlers überarbeitet.

Lizenzrechtlicher Hinweis

Es ist lizenzrechtlich untersagt, die Datenbank an andere nicht berechnigte Kommunen weiterzugeben. Ebenfalls ist es untersagt, das Backend zu weiteren Auswertungen zu nutzen oder an andere Firmen weiterzugeben.

Aus diesem Grund kann nach Ablauf der Lizenz die Datenbank in eingeschränkter Form nur noch für 30 Tage genutzt werden.

Nach Ablauf der Lizenz ist der Kunde verpflichtet sämtliche Versionen auch das Backend zu löschen und nicht mehr zu benutzen. MWPKomSoft kann einen Nachweis darüber verlangen.