Außenstände (FIBU II)

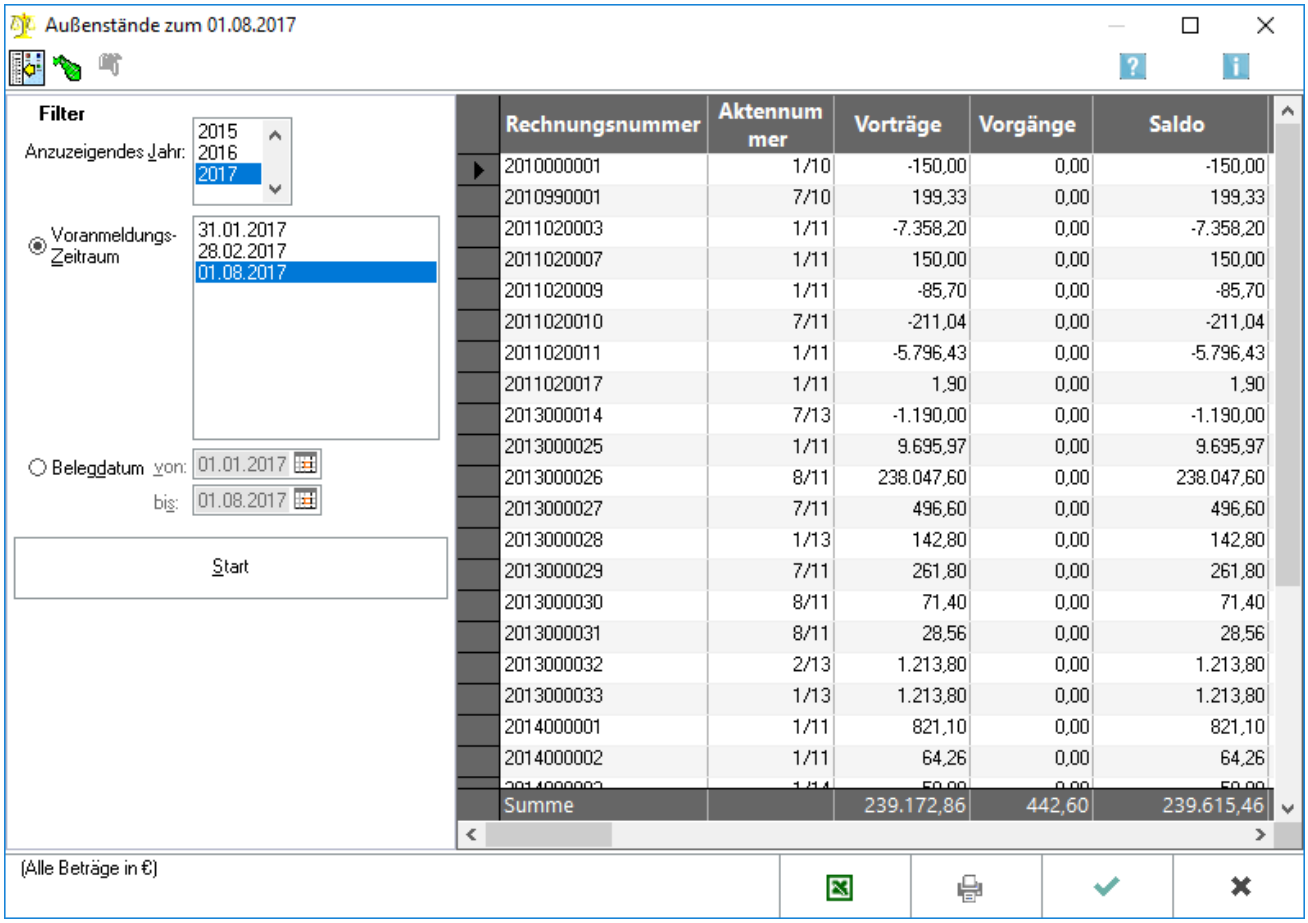
Hauptseite > FIBU II > Ausgangsrechnungen > Außenstände

Außenstände (FIBU II)
Kategorie: FIBU II
Support-Hotline: 030 43598 888
Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 2
2 Funktionen in der Toolbar 2
2.1 Vorjahre aufbereiten 2
2.2 Bearbeiten 2
2.3 Ausblenden 3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich 3
3.1 Anzuzeigendes Jahr 3
3.2 Voranmeldungs-Zeitraum 3
3.3 Belegdatum 3
3.4 Rechnungsnummer / Aktennummer 3
3.5 Vorträge 3
3.6 Vorgänge 3
3.7 Saldo 3
4 Funktionen in der Abschlussleiste 4
4.1 Excel 4
4.2 Drucken 4
4.3 OK und Schießen 4
4.4 Abbruch und Schließen 4

Allgemeines



Rechnungsnummer	Aktennummer	Vorträge	Vorgänge	Saldo
2010000001	1/10	-150,00	0,00	-150,00
2010990001	7/10	199,33	0,00	199,33
2011020003	1/11	-7.358,20	0,00	-7.358,20
2011020007	1/11	150,00	0,00	150,00
2011020009	1/11	-85,70	0,00	-85,70
2011020010	7/11	-211,04	0,00	-211,04
2011020011	1/11	-5.796,43	0,00	-5.796,43
2011020017	1/11	1,90	0,00	1,90
2013000014	7/13	-1.190,00	0,00	-1.190,00
2013000025	1/11	9.695,97	0,00	9.695,97
2013000026	8/11	238.047,60	0,00	238.047,60
2013000027	7/11	496,60	0,00	496,60
2013000028	1/13	142,80	0,00	142,80
2013000029	7/11	261,80	0,00	261,80
2013000030	8/11	71,40	0,00	71,40
2013000031	8/11	28,56	0,00	28,56
2013000032	2/13	1.213,80	0,00	1.213,80
2013000033	1/13	1.213,80	0,00	1.213,80
2014000001	1/11	821,10	0,00	821,10
2014000002	1/11	64,26	0,00	64,26
Summe		239.172,86	442,60	239.615,46

Die Außenstände geben eine stichtagsbezogene Übersicht der Ausgangsrechnungen wieder. Unter der Programmfunktion Monat abschließen kann dieselbe Auswertung zum Ende des abzuschließenden Monats erstellt werden. In dieser Auswertung werden Vorschussrechnungen nicht berücksichtigt.

Funktionen in der Toolbar

Vorjahre aufbereiten

Hier können die Stände zum Ende des Vorjahres aufbereitet werden. Die Übernahme der Vorträge kann einige Zeit dauern, Buchungen sind damit nicht verbunden.

Bearbeiten

Hier kann eine Verrechnung zwischen zwei Außenständen nachgeholt werden, bei denen bereits die offenen Posten verrechnet wurden. Dazu müssen die beiden Salden (Rechnung und Gutschrift), die verrechnet werden sollen, durch Setzen zweier Haken markiert werden. Nach einer Sicherheitsabfrage erfolgt die Ausgleichsbuchung. Außenstände, die unter Offene Rechnungen zur Akte ausgewiesen werden, sollten keinesfalls markiert werden.

Ausblenden

Der Filterbereich kann aus- und wieder eingeblendet werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Anzuzeigendes Jahr

Das Jahr, für das die Außenstände angezeigt werden sollen, wird gewählt.

Voranmeldungs-Zeitraum

Hier können Stichtage zum Ende der Umsatzsteuer-Voranmeldungszeiträume ausgewählt werden.

Belegdatum

Hier kann der Zeitraum innerhalb eines Buchungsjahres frei definiert werden.

Rechnungsnummer / Aktennummer

Hier werden Rechnungsnummern und Aktenkonten zu den Außenständen angezeigt. Mit einem Klick auf Spaltenkopf und Spaltenfuss jeder Spalte können diese aufsteigend bzw. absteigend sortiert werden.

Vorträge

Hier werden die Stände zum Ende des Vorjahres angezeigt, nachdem einmal Vorjahre aufbereiten gewählt wurde. Es sind auch die Stände zum Anfang des gewählten Buchungsjahres.

Vorgänge

Hier werden die Zu- und Abgänge des gewählten Buchungsjahres bis zum Stichtag angezeigt.

Saldo

Hier wird der Saldo zum Stichtag, der sich aus den beiden links davon stehenden Spalten ergibt, angezeigt.

Hier können Außenstände zur Verrechnung markiert werden. Dies ist nur für Außenstände bestimmt, die als offene Posten verrechnet wurden, bei denen aber eine Ausgleichsbuchung noch nicht stattgefunden hat. Rechnungen oder Gutschriften, die unter Offene Rechnungen zur Akte ausgewiesen sind, sollten keinesfalls markiert werden.

Funktionen in der Abschlussleiste

Excel

Die vorliegende Auswertung wird in ein Html-Format exportiert.

Drucken

Der Druck der Auswertung erfolgt.

OK und Schießen

Die Eingaben werden übernommen. Die Auswertung wird geschlossen.

Abbruch und Schließen

Die Auswertung wird verlassen.