

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

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.