

E-Ausgangsrechnungen

Hauptseite > FIBU > E-Ausgangsrechnungen

E-Ausgangsrechnungen

Video: E-Ausgangsrechnungen
Kategorie: FIBU
Support-Hotline: 030 43598 888
Support-Internetseite: https://www.ra-micro.de/support/

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
3.1 Listenbereich	2
3.2 Dateien	3
4 Funktionen in der Abschlussleiste	3
4.1 Export	3
4.2 Drucken	3
4.3 OK und Schließen	3
4.4 Abbruch und Schließen	3

Allgemeines

Anzuzeigendes	Rg.Nr.	Adressnummer	Empfänger	Aktennummer	vom	Rechnungsbetrag €	Dateien
2012	1100017	4228	Rainer Müller 10552 Berlin	1/11	12.04.2011	0,00	1100017.pdf
2013	1100025	4228	Rainer Müller 10552 Berlin	1/11	14.04.2011	1.094,80	1100025.pdf
2014	1400044	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	13.05.2014	1.213,80	1400044.pdf
alle Buchungsjahr	1400045	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	20.05.2014	68,54	1400045.pdf
	1400050	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	28.08.2014	1.181,67	1400050.pdf
	1400051	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	08.09.2014	142,80	1400051.pdf
	1400052	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/14	09.09.2014	0,00	1400052.pdf
	1400053	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	10.09.2014	622,31	1400053.pdf
	1400054	1001	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	18.09.2014	175,53	1400054.pdf
	1400064	91019	Erika Maier 10034 Berlin	1/11	15.12.2014	275,52	1400064.pdf

10 Rechnungen (0,09 Sekunden)

Ein Überblick über die elektronisch versendeten Ausgangsrechnungen wird angezeigt. Für in elektronischer Form an den Rechnungsempfänger übersandte Ausgangsrechnungen gelten besondere Bestimmungen für Aufzeichnung und Aufbewahrung. Sie müssen elektronisch archiviert werden.

Es besteht keine Pflicht mehr, elektronische Rechnungen zu signieren. Ist die Ausgangsrechnung allerdings elektronisch signiert worden, so ist neben der Originaldatei auch die Signatur über die gesamte Aufbewahrungsfrist von zehn Jahren revisionssicher vorzuhalten.

Elektronische Ausgangsrechnungen werden automatisch beim Versand an den Rechnungsempfänger separat gespeichert und können über E-Ausgangsrechnungen in Journalform ausgewertet werden.

Funktionen in der Toolbar



Ausblenden

Der Filterbereich kann zur besseren Übersichtlichkeit ausgeblendet werden und bei Bedarf auch wieder eingeblendet.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Listenbereich

In der Liste werden alle wesentlichen Angaben zu den elektronisch versendeten Ausgangsrechnungen dargestellt.

Dateien

Die Datei, in die die Rechnung gespeichert wurde, wird ebenfalls angezeigt. Wenn die blau hinterlegte Dateibezeichnung aufgerufen wird, öffnet sich der [Rechnungsordner](#) und die Rechnung kann in der Form angesehen werden, in der sie versandt wurde.

Funktionen in der Abschlussleiste

Export



Exportiert die ausgegebenen Daten in Form einer html-Datei - lesbar auch mit MS Excel.

Drucken



Druckt die ausgegebenen Daten.

OK und Schließen



Beendet die Programmfunktion.

Abbruch und Schließen



Beendet die Programmfunktion. Eine Speicherung erfolgt nicht.