

# E-Eingangsrechnungen

Hauptseite > FIBU > E-Eingangsrechnungen

**E-Eingangsrechnungen**



**Video: [E-Eingangsrechnungen](#)**

**Kategorie: FIBU**

**Support-Hotline: 030 43598 888**

**Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>**

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	2
2.1 Ausblenden .....	2
2.2 Neu .....	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
3.1 Filter .....	2
3.2 Auswahl .....	2
3.3 Art des Rechnungseingangs .....	3
3.3.1 Alle Rechnungen .....	3
3.3.2 Nur nicht elektronische Rechnungen .....	3
3.3.3 Nur elektronische Rechnungen .....	3
3.3.4 Anzeige .....	3
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	3
4.1 Export .....	3
4.2 Drucken .....	4
4.3 OK und Schließen .....	4
4.4 Abbruch und Schließen .....	4

## Allgemeines

Eing.-Rg.	Adr-Nr	Rechnungssteller	Rgs.-Nr. Rst.	vom	fällig am	Rechnungsbetrag €	Offener Betrag €	Dateien
21200001	1	Thomas Neumann 10551 Berlin	112233	29.05.2012	29.05.2012	100,00	100,00	<a href="#">120000203.pdf</a>
21200002	1	Thomas Neumann 10551 Berlin	1122222	23.02.2012	23.02.2012	100,00	100,00	<a href="#">120000203.pdf</a>
21200003	1001	Klaus und Erika Maier 10034 Berlin	12223/33	06.06.2012	06.06.2012	1.000,00	1.000,00	<a href="#">120000203.pdf</a>
21400001	1001	Erika Maier 10034 Berlin	122333333	08.09.2014	08.09.2014	200,00	200,00	<a href="#">RAMICRO002.csv</a>
<b>Gesamtsumme</b>						1.400,00	1.400,00	

Mit *E-Eingangrechnungen* können sämtliche Eingangsrechnungen der Kanzlei in Journalform erfasst und ausgewertet werden. Für elektronische Eingangsrechnungen ist zusätzlich eine Prüfung der elektronischen Signatur möglich.

## Funktionen in der Toolbar

### Ausblenden



Blendet den Filterbereich aus- bzw. ein.

### Neu



Erfasst neue Eingangsrechnungen.

Hauptartikel → [Eingangsrechnung erfassen](#)

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Filter

Ermöglicht die Eingrenzung der Auswertung nach verschiedenen Kriterien.

### Auswahl

## E-Eingangrechnungen

Ermöglicht die Eingrenzung der Auswertung nach verschiedenen Kriterien.

### Art des Rechnungseingangs

#### Alle Rechnungen

Bei Wahl von *alle Rechnungen* oder *Nur nicht elektronische Rechnungen* entfällt im Journal die Spalte *Dateien*.

#### Nur nicht elektronische Rechnungen

Bei Wahl von *alle Rechnungen* oder *Nur nicht elektronische Rechnungen* entfällt im Journal die Spalte *Dateien*.

#### Nur elektronische Rechnungen

Bei der Wahl *Nur elektronische Rechnungen* wird die Spalte *Dateien* zusätzlich mit den Namen der Dateien angezeigt, in denen die Rechnungen gespeichert wurden. Über die [Einstellungen Finanzbuchhaltung /Aktenkonto](#) lässt sich der Einlesepfad E-Rechnungen festlegen.

### Anzeige

Die erfassten Rechnungen werden angezeigt. Der offene Betrag sollte nach Bezahlung durch Klick in den Betrag manuell auf 0,00 € gesetzt werden. Fehlerhaft erfasste Rechnungen können storniert werden. Zum Stornieren einer Zeile wird links neben die betreffende Position auf das graue Feld geklickt. Wurde eine Zeile storniert, wird das optisch sichtbar durchgestrichen dargestellt. Durch analoges Vorgehen und erneuten Klick, kann die Stornierung wieder aufgehoben werden.

E-Eingangrechnungen  
Ausblenden

Anzuzeigendes Jahr:	Eing.-Rg	Adr-Nr	Rechnungssteller	Rgs.-Nr. Rst.	vom	fällig am	Rechnungsbetrag €	Offener Betrag €	Dateien
2019	21900001	1012	Friedrich Montag 10999 Berlin	2019012	21.01.2019	04.02.2019	1.190,00	0,00	<a href="#">RECHNUNG NR_2019012.pdf</a>
	21900002	1036	IT-TECHNIK-CLEVER 13467 Berlin	20190121	01.02.2019	15.02.2019	2.280,00	2.280,00	<a href="#">RECHNUNG NR_20190121.docx.pdf</a>
	21900003	1036	IT-TECHNIK-CLEVER 13467 Berlin	20190121	01.02.2019	15.02.2019	3.280,00	3.280,00	<a href="#">RECHNUNG NR_20190121.docx.pdf</a>
	21900004		IT-TECHNIK-CLEVER 13467 Berlin	20190130	05.02.2019	19.02.2019	300,00	300,00	<a href="#">RECHNUNG NR_20190130.pdf</a>
				Gesamtsumme			4.770,00	3.580,00	

Filter  
 Von Eingangsrechnung: 21900001  
 Bis Eingangsrechnung: 21900004  
 Adresse des Rechnungsstellen:

### Funktionen in der Abschlussleiste

#### Export



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

E-Eingangsrechnungen

## Drucken

---



Druckt die ausgegebenen Daten.

## OK und Schließen

---



Speichert die eingegebenen Daten und beendet die Programmfunktion.

## Abbruch und Schließen

---



Beendet die Programmfunktion. Eine Speicherung erfolgt nicht.