

E-Quittung

Hauptseite > Info Desk > E-Quittung

E-Quittung



Kategorie: Info Desk

Tastenkombination:

Support-Hotline: 030 43598 888

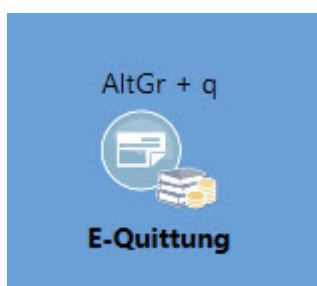
Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	2
2.1 Neue Quittung	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
3.1 Akte	3
3.2 Beteiligte	3
3.3 Adresse	3
3.4 Kanzleiadresse	3
3.5 Netto	3
3.6 + MWSt / USt	3
3.7 Brutto	3
3.8 Betrag in Worten	3
3.9 von	3
3.10 für	3
3.11 Unterschrift	4
3.12 Ort	4
3.13 Datum	4
3.14 Quittungsblock	4
3.15 Akte	4
3.16 Adresse	4
3.17 Nr	4
3.18 ab	5
3.19 Quittungsjournal	5
4 Funktionen im Bearbeitungsbereich	5

E-Quittung

5 Funktionen in der Abschlussleiste	5
5.1 Drucken	5
5.2 Speichern	5
5.3 OK und Schließen	5
5.4 Abbruch und Schließen	5
6 Weitere Funktionen und Erklärungen	5

Allgemeines



Die E-Quittung ermöglicht das digitale Erstellen einer Quittung. Die E-Quittung wird fortlaufend nummeriert und kann nur zu Aktennummern in die E-Akte gespeichert werden. Darüber hinaus kann eine E-Quittung per E-Mail oder E-Brief per Anlage als PDF-Dokument versandt werden.

Funktionen in der Toolbar

Neue Quittung

E-Quittung (AltGr + Shift + ü)

Neue Quittung

Quittungsblock

Quittungsjournal

Akte

1/17

Beteiligte

Mandanten/Auftraggeber (1)

M1: Müller, Heinrich, 10789 Berlin

Gegner (1)

Behörden/Gerichte

Weitere Beteiligte

Adresse

1001

Kanzleiadresse

1001

Herrn

Heinrich Müller

Müllerstr. 1

10789 Berlin

Quittung

Nr 2/2018

Netto

273,87 €

+ USt

19 %

52,03 €

Brutto

325,90 €

Betrag in Worten

dreihundertfünfundzwanzig, neunzig

von

Müller, Heinrich

für

1/17 Müller./Meyer

Dr. Recht

Berlin

05.04.2018

Unterschrift

Ort

Datum

E-Quittung

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Akte

Feld zu Aktennummerneingabe

Beteiligte

Hier kann der Beteiligte ausgewählt werden.

Adresse

Hier wird die Adressnummer des Beteiligten angezeigt.

Kanzleiadresse

Auswahl der Adresse, die die Quittung ausstellt.

Netto

Anzeige des Nettobetrages

+ MWSt / USt

Anzeige des Steuersatzes und des Steuerbetrags. Der Steuersatz wird mit 19 % vorgeschlagen, kann aber manuell verändert werden.

Brutto

Hier wird der Bruttobetrag angezeigt.

Betrag in Worten

Hier wird der Bruttobetrag in Worten angezeigt.

von

Name des Beteiligten, der den Betrag zahlt.

für

Hier wird die Aktennummer und die Aktenkurzbezeichnung angezeigt. Es kann ein anderer Verwendungszweck eingegeben werden.

E-Quittung

ab

Bei Eingabe eines Datum werden allen Quittungen ab diesem Zeitraum angezeigt.

Quittungsjournal

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Funktionen in der Abschlussleiste

Drucken



In dieser Maske können die Druckereinstellungen für die Quittung geändert und die Quittung ausgedruckt werden.

Speichern



Speichert die Eingaben.

OK und Schließen



Bestätigen Sie hier, um die vorgenommen Änderungen zu speichern. Das Fenster wird geschlossen.

Abbruch und Schließen



Die Änderungen werden nicht gespeichert. Das Fenster wird geschlossen.

Weitere Funktionen und Erklärungen
