

Kaufm. Rechnung Zusatzkosten

Hauptseite > Gebühren > > Sonstige Rechnungstypen > Kaufm. Rechnung Zusatzkosten

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
2 Sonstige Kosten	2
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	2
3.1 Übertrag der Gebührenpositionen	2
3.2 Versandspesen	3
3.3 Auswahl	3
3.3.1 Alle wählen	3
3.3.2 Abgerechnete Kosten	3
3.3.3 Tabelle	3
3.4 Reisekosten	3
3.4.1 Auswahl	4
3.4.2 Alle wählen	4
3.4.3 Abgerechnete Kosten	4
3.4.4 Tabelle	4
3.5 Honorarauslagen	4
3.5.1 Auswahl	5
3.5.2 Alle Wählen	5
3.5.3 Abgerechnete Kosten	5
3.5.4 Tabelle	5
3.6 Abzug vom Netto	5
3.7 Zwischensumme netto	5
3.8 Umsatzsteuer (§ 12 UStG)	6
3.9 Zwischensumme brutto	6
3.10 Auslagen Aktenkonto	6
3.10.1 Auswahl	6
3.10.2 Alle Wählen	6
3.10.3 Abgerechnete Kosten	6
3.10.4 Tabelle	7
3.11 Barauslagen	7
3.12 Abzug Fremdgeld Aktenkonto	7
3.13 Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto (inkl. 16% bzw. 19 % Umsatzsteuer)	7
3.13.1 Auswahl	7
3.13.2 Alle auswählen	7
3.13.3 Abgerechnete Kosten	8
3.13.4 Tabelle	8
3.14 Hinzurechnungsbetrag	8
3.15 Abzug vom Brutto	8
3.16 zu zahlender Betrag	8
3.17 Rechnungsvorschau	8
4 Funktionen in der Abschlussleiste	8

Allgemeines

Gebühren / Kosten - Kaufmännische Rechnung 1/14 Kunz ./: Kunz; an: Maier, Erika
Hilfe Info

Übertrag der Rechnungspositionen			250,00 €
Versandspesen	Auswahl...		
Reisekosten	Auswahl...		0,00 €
Honorarauslagen	Auswahl...		0,00 €
Abzug vom Netto	prozentual	0,00%	
Zwischensumme netto			250,00 €
Umsatzsteuer (§ 12 UStG)	hierzu	19,00%	47,50 €
Zwischensumme brutto			297,50 €
Auslagen Aktenkonto	Auswahl...		19,00 €
Barauslagen			
Abzug Fremdgeld Aktenkonto		(Saldo: -1.920,56 €)	50,00 €
Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto		inkl. 16% Umsatzsteuer	
Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto	Auswahl...	inkl. 19% Umsatzsteuer	
Hinzurechnungsbetrag			
Abzug vom Brutto	prozentual	0,00%	
zu zahlender Betrag			266,50 €

Rechnungsvorschau

Sehr geehrte Frau Maier,

Wir erlauben uns, Ihnen nachstehend unsere heutige Liquidation zu u übermitteln:

Rechnung
Leistungszeit: 29.01.2014 bis 09.09.2014

berechnet nach § 2 RVG

➤
➤
✖

Sonstige Kosten

Sonstige Kosten zur kaufmännischen Rechnung sowie etwaige Abzüge werden erfasst.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Übertrag der Gebührenpositionen

Der Gebührenübertrag aus den Rechnungszeilen wird angezeigt.

Versandspesen

Versandspesen und ähnliche Auslagen werden erfasst. Sofern unter → [Kostenblatt](#) bereits einzelne Positionen erfasst wurden, können diese mit *Auswahl* aufgelistet und in die Rechnung übernommen werden.

Auswahl

Porto/Telefon, Telefon/Fax, Postauslagen 1/14					
<input type="checkbox"/> Alle wählen <input checked="" type="checkbox"/> Abgerechnete Kosten					Hilfe
✓	Datum	Kostenart	SB	Bemerkung	Stück/Netto €
	03.04.2014	PO	KM	Postauslagen	3,30
					<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Alle wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Wurden bereits Kosten abgerechnet, ist diese Auswahl aktiviert und die entsprechende Kosten können in die Rechnung einbezogen werden.

Tabelle

Einzelne Versandspesen und ähnliche Auslagen werden ausgewählt, um sie in die Rechnung einzubeziehen.

Reisekosten

Verauslagte Reisekosten werden erfasst. Sofern unter → [Kostenblatt](#) bereits einzelne Positionen erfasst wurden, können diese mit *Auswahl* aufgelistet und in die Rechnung übernommen werden.

Auswahl

<input type="checkbox"/>	Datum	Kostenart	SB	Bemerkung	Stück/Netto €
<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2014	KM	KM	Reisekosten Kilometer	30,00
<input type="checkbox"/>	03.04.2014	KM	KM	Reisekosten Kilometer	0,00
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

Alle wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Wurden bereits Kosten abgerechnet, ist diese Auswahl aktiviert und die entsprechende Kosten können in die Rechnung einbezogen werden.

Tabelle

Einzelne Reisekosten werden ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen.

Honorarauslagen

Sofern unter → [Buchen](#) Honorarauslagen auf das Aktenkonto gebucht wurden, können über *Auswahl* diejenigen ausgewählt werden, die in die Kostenrechnung übernommen werden sollen.

Umsatzsteuer (§ 12 UStG)

Bezogen auf die *Zwischensumme netto*, wird die anfallende Umsatzsteuer angezeigt bzw. erfasst. Sollte die *Finanzbuchhaltung II* aktiviert sein, können an dieser Stelle keine Änderungen vorgenommen werden. Die Höhe der Umsatzsteuer wird durch Auswahl des entsprechenden Erlöskontos in der vorherigen Maske festgelegt.

Der aktuelle Umsatzsteuersatz von 19 % ist bereits voreingetragen; er kann aber auch geändert werden. Wenn für diese Kostenrechnung keine Umsatzsteuer erfasst werden soll, wird eine 0 eingegeben.

Zwischensumme brutto

Die Brutto-Zwischensumme wird angezeigt.

Auslagen Aktenkonto

Die Aktenkonto-Auslagen werden angezeigt. Mit *Auswahl* werden Auslagen hinzugefügt oder wieder entfernt.

Auswahl

<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	Text	Betrag €
<input checked="" type="checkbox"/>	15.08.2012	Ger.Kosten PfÜb	-30,00
<input checked="" type="checkbox"/>	27.09.2012	Auslagen	-100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	08.10.2012	Zahlung Mandant	529,50
<input checked="" type="checkbox"/>	08.10.2012	Zahlung Mandant	529,50
<input checked="" type="checkbox"/>	13.08.2013	GV-Gebühr ZV	-40,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2013	Buchung aus Dispodatei	-8,00
<input checked="" type="checkbox"/>	01.10.2013	Überweis.	-3,00
<input checked="" type="checkbox"/>	15.01.2014	Umbuchung von Auslagen	-478,50
		Saldo	0,00

Alle Wählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Wurden bereits Kosten abgerechnet, ist diese Auswahl aktiviert und die entsprechenden Kosten können in die Rechnung einbezogen werden.

Tabelle

Die Aktenkonto-Auslagen werden ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen.

Barauslagen

Barauslagen und ähnliche Kosten können erfasst werden. Der Begriff *Barauslagen* ist lediglich ein Programmvorschlag und kann bei Bedarf überschrieben werden.

Abzug Fremdgeld Aktenkonto

→ [Aktenkonto](#)

Abzug gezahlter Vorschuss in Aktenkonto (inkl. 16% bzw. 19 % Umsatzsteuer)

Weitere Hinzurechnungs- oder Abzugsbeträge können erfasst werden. Die jeweiligen Beträge werden in die rechten Eingabefelder eingetragen.

Wenn im Aktenkonto schon Erfassungen vorgenommen wurden, können diese mit *Auswahl* zur Übernahme in diese Rechnung gewählt werden. Die voreingetragen Bezeichnungen in diesen vier Zeilen können jederzeit überschrieben werden.

Auswahl

✓	Datum	Text	Betrag €
	26.09.2013	Buchung aus Dispodatei	3,00
	26.09.2013	Buchung aus Dispodatei	3,99
	01.10.2013	Buchung aus Dispodatei	17,00
	15.10.2013	Lastschrift	100,00
	30.10.2013	Einzug	7,00
	05.11.2013	Einzug	100,00
	15.11.2013	Einzug	100,00
	29.11.2013	Einzug	100,00
	29.11.2013	Einzug	100,00

Alle auswählen

Alle Posten werden zur Einbeziehung in die Rechnung ausgewählt.

Abgerechnete Kosten

Wurden bereits Kosten abgerechnet, ist diese Auswahl aktiviert und die entsprechenden Kosten können in die Rechnung einbezogen werden.

Tabelle

Die Gebühren werden ausgewählt, die in die Rechnung einbezogen werden sollen.

Hinzurechnungsbetrag

Ggf. wird ein weiterer Betrag erfasst, welcher der Kostenrechnung hinzugefügt werden soll.

Abzug vom Brutto

Ein Abzug vom Brutto-Rechnungsbetrag kann erfasst werden. In das mittlere Feld dieser Zeile kann ein gewünschter Prozentsatz eingegeben werden.

Soll es sich hingegen um einen absoluten Abzug handeln, wird in das rechte Feld dieser Zeile der gewünschte nominelle Betrag eingegeben.

Die Formulierung Abzug vom Brutto kann durch Überschreiben geändert werden.

zu zahlender Betrag

Die Gesamtsumme aller erfassten Rechnungspositionen wird angezeigt.

Rechnungsvorschau

Die Rechnung wird in der Vorschau angezeigt.

Funktionen in der Abschlussleiste



Geht zurück auf → [Rechnungstext](#)



Geht auf → [Schlusstext](#)



Schließt die Seite.