

# RVG Buchen Fibu II

[Hauptseite](#) > [Gebühren](#) > [RVG Buchen FIBU II](#)

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	2
2.1 Rechnungsnummer Automatisch .....	2
2.2 Rechnungsnummer Manuell .....	3
2.3 Rechnungsnummer ohne .....	3
2.4 In Aktenkonto Buchen .....	3
2.5 Betrag .....	3
2.6 Text .....	3
2.7 Zusatztext .....	3
2.8 Sachkonto .....	3
2.9 in OP-Liste speichern .....	3
2.10 Betrag .....	3
2.11 Adresse .....	3
2.12 MS .....	4
2.13 OP-Kennzeichen .....	4
2.14 Zahlungen .....	4
2.15 Rechnungsvorschau .....	4
3 Funktionen der Abschlussleiste .....	4
3.1 Zurück .....	4
3.2 Weiter .....	4
3.3 Abbruch .....	5

## Allgemeines

Gebühren / Kosten - Kostenrechnung RVG 1/17 Meyer./. Mahler, an: Maier, Erika

Rechnungsnummer:  Automatisch  Manuell  Ohne

In Aktenkonto buchen

Datum: 09.05.2017 Betrag: 380,80 € Text: RA-Rechnung vom 09.05.2017 MwSt: 19,00 % Sachkonto: 1410 Forderungen (Sammelkonto)

In OP-Liste buchen

Datum: 09.05.2017 Betrag: 380,80 € Adresse: 1001 Maier, Erika MS: 0 OP-Kennzeichen: [Dropdown]

Zahlungen  
 ohne  Überweisungsträger drucken  Scheck drucken  Gutschrift in Zahlungsdatei  Einzug via Disposition

Vorschau

Arial 11,0 F X U [Icons] 100%

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

Leistungszeit: 24.04.2017 bis 09.05.2017

berechnet nach § 2 RVG

Vergütungsvereinbarung § 3a RVG	300,00 €
Pauschale für Post und Telekommunikation Nr. 7002 W RVG	20,00 €
Zwischensumme netto	320,00 €
40 % Umsatzsteuer Nr. 7000 W RVG	60,00 €

Nach Entscheidung, ob die Rechnungsnummer automatisch vergeben oder ob die Rechnung ohne Rechnungsnummer gebucht werden soll, kann festgelegt werden, ob in das Aktenkonto und/oder die OP-Liste gebucht werden soll. Dazu sind die Buchungsdaten in den jeweiligen Bereichen zu erfassen. Unter Zahlungsverkehr kann festgelegt werden, ob bei Anzeige der Druckvorschau automatisch noch eine Eingabemaske für den Druck eines Überweisungsträgers oder eines Schecks oder für die Erfassung einer DCV-Buchung aufgerufen werden soll.

Die Vergabe der Rechnungsnummer und die in dieser Maske festgelegten Buchungen werden erst mit dem Druckbefehl auf der nächsten Seite wirksam.

Hauptartikel → [Fibu I](#)

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Rechnungsnummer Automatisch

Bei automatischer Vergabe der Rechnungsnummer erfolgt in jedem Fall eine Buchung der Rechnung in die Offene Posten- und in die Rechnungssummen-Liste. Die Rechnungsnummer wird automatisch fortlaufend weitergezählt.

## Rechnungsnummer Manuell

---

Eine manuelle Rechnungsnummernvergabe ist nur bei Verwendung der Finanzbuchhaltung I möglich.

## Rechnungsnummer ohne

---

Es wird keine Rechnungsnummer vergeben - Es erfolgt keine Übergabe an OP-Liste oder Rechnungsordner.

## In Aktenkonto Buchen

---

Bei aktivierter Finanzbuchhaltung II wird bei Rechnungsnummernvergabe automatisch gebucht.

## Betrag

---

Hier steht der Betrag, der in das Aktenkonto gebucht werden soll.

## Text

---

Der Buchungstext wird erfasst.

## Zusatztext

---

Um einen ausführlichen Buchungstext für das Aktenkonto erfassen zu können, steht dieses Eingabefeld zur Verfügung.

## Sachkonto

---

Bei der Finanzbuchhaltung II besteht die Möglichkeit, ein Sachkonto zu wählen.

## in OP-Liste speichern

---

Bei lizenzierter Finanzbuchhaltung kann die Buchung in die OP-Liste bei Vergabe einer automatischen Rechnungsnummer nicht abgewählt werden.

## Betrag

---

Hier steht der Betrag, der in die OP-Liste gebucht werden soll.

## Adresse

---

Sofern der Rechnungsbetrag in der OP-Liste erfasst wird, wird hier die Adressnummer des Rechnungsempfängers eingelesen.

## MS

---

Wenn der Rechnungsbetrag in der OP-Liste gespeichert wird, kann festgelegt werden, welche Mahnstufe dem Rechnungsbetrag zugeordnet werden soll.

## OP-Kennzeichen

---

Ein OP-Kennzeichen kann eingegeben werden, wenn die Buchung in die OP-Liste gespeichert werden soll. Das Kennzeichen kann direkt in der OP-Liste eingesehen und geändert werden.

## Zahlungen

---

Es wird bestimmt wie der Zahlungsverkehr erfolgen soll.

Nach Wahl der Einstellung Überweisungsträger drucken wird nach Rechnungserstellung die Programmfunktion [Überweisung](#) aufgerufen, bei Wahl der Einstellung Scheck drucken die Programmfunktion [Scheck](#).

Durch Wahl der Einstellung Gutschrift in Zahlungsdatei wird nach Buchung der Rechnung die Programmfunktion [Überweisung](#) mit voreingestellter Lastschrift aufgerufen. Endet die erstellte Rechnung mit einem Guthaben, wird die Überweisung mit voreingestellter Gutschrift geöffnet.

Wird Einzug via Dispodatei gewählt, öffnet sich die Programmfunktion Übergabe an [Dispodatei](#). Bei aktivierter Finanzbuchhaltung II steht diese Funktionalität nicht zur Verfügung. Das Feld ist inaktiv.

## Rechnungsvoschau

---

Die bisher erfassten Posten werden angezeigt. Es können direkt Veränderungen vorgenommen werden. Zeilen mit grauer Schriftfarbe können jedoch nicht überschrieben oder gelöscht werden.

## Funktionen der Abschlussleiste

---

### Zurück

---



Öffnet das Fenster [Schlusstext](#).

### Weiter

---



Öffnet das Fenster [Druckvorschau](#).

RVG Buchen Fibu II

## Abbruch

---



Schließt das Fenster.