

Rechnung Fam Buchen Fibu I

[Hauptseite](#) > [Gebühren](#) > [Rechnung Fam](#) > [Rechnung Fam Buchen Fibu I](#)

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	2
1.1 Buchen	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Rechnung buchen	3
2.1.1 Rechnungsnummer	3
2.2 In Aktenkonto speichern	3
2.2.1 Datum	3
2.2.2 Betrag	3
2.2.3 Text	4
2.2.4 MwSt	4
2.2.5 Zusatztext	4
2.3 in OP-Liste speichern	4
2.3.1 Datum, Betrag	4
2.3.2 Adresse	4
2.3.3 MS	4
2.3.4 OP-Kennzeichen	4
2.3.5 Fälligkeitsdatum	5
2.4 Zahlungen	5
2.4.1 Rechnungsvorschau	5
3 Funktionen in der Abschlussleiste	5
3.1 Zurück	5
3.2	5
3.3 Weiter	5
3.4 Schließen	6

Allgemeines

Gebühren / Kosten - Familiensachen verbunden RVG 1/11 Maier ./ Müller; an: Maier, Erika
- □ ×

Hilfe Info

Rechnung buchen

Rechnungsnummer: Automatisch Manuell Ohne <Auto>

In Aktenkonto speichern

Datum:	Betrag:	Text:	MwSt:
10.09.2014 ▼	788,02€	RA-Rechnung <Auto>	19,00%
Zusatztext: 			

In OP-Liste speichern

Datum:	Betrag:	Adresse:	MS:	OP-Kennzeichen:	Fälligkeitsdatum:
10.09.2014 ▼	788,02€	1001	0	▼ ...	▼
Maier, Erika					

Zahlungen

ohne
 Überweisungsträger drucken
 Scheck drucken
 DCV-Buchung
 in Dispodatei speichern

Rechnungsvorschau

Sehr geehrte Frau Maier,

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

Leistungszeit: 18.01.2011 bis 10.09.2014

berechnet nach § 14 RVG

Gegenstandswert: 6.000,00 €	642,20 €
1,9 Verfahrensgebühr § 13 RVG, Nr. 3100 VV RVG	
- Gebührenerhöhung Nr. 1008 VV RVG um 0,6 wegen 3 Auftraggebern -	
<u>Pauschale für Post und Telekommunikation Nr. 7002 VV RVG</u>	<u>20,00 €</u>
Zwischensumme netto	662,20 €
19 % Umsatzsteuer Nr. 7008 VV RVG	125,82 €
<u>zu zahlender Betrag</u>	<u>788,02 €</u>

↶
 ↷
 ✕

Buchen

Es wird festgelegt, wie die erstellte Gebührenrechnung gebucht werden soll: in die Offenen Posten und / oder in das Aktenkonto. Die Vergabe der Rechnungsnummer und die in dieser Maske festgelegten Buchungen werden erst mit dem Druckbefehl auf der Folgemaske wirksam. Mit einer automatischen Rechnungsnummernvergabe wird automatisch die Buchung in das Aktenkonto und die Offene Posten-Liste vorgeschlagen.

Bei lizenzierter Finanzbuchhaltung II wird die Maske in einer angepassten [Ansicht](#) aufgerufen.

Rechnung Fam Buchen Fibu I

Unter Zahlungsverkehr kann festgelegt werden, ob bei Anzeige der Druckvorschau automatisch noch eine Eingabemaske für den Druck eines Überweisungsträgers, eines Schecks oder für die Erfassung einer DCV-Buchung aufgerufen werden soll.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Rechnung buchen

Rechnungsnummer

Automatisch

Bei automatischer Vergabe der Rechnungsnummer erfolgt in jedem Fall eine Buchung der Rechnung in die Offene Posten- und in die Rechnungssummenliste.

Manuell

Eine manuelle Rechnungsnummernvergabe - nach eigenem Ermessen - ist nur bei Verwendung der Finanzbuchhaltung I möglich. Als Rechnungsnummer kann eine beliebige Zeichenfolge festgelegt werden, wobei es sich um Zahlen, Buchstaben, Sonderzeichen oder auch eine Kombination aus diesen handeln kann.

Bei manueller Rechnungsnummernvergabe kann die Rechnung allerdings nur in das Aktenkonto gebucht werden, nicht aber in die Rechnungssummenliste oder in die Offene Posten-Liste.

Die Zählung und Dokumentation der Rechnungen mit selbst definierten Rechnungsnummern muss in diesem Fall selbst übernommen werden.

Ohne

Bei Wahl der Vergabeoption *Ohne* kann keine Rechnungsnummer vergeben werden. Eine Buchung der Rechnung ohne Rechnungsnummer in die Offene Posten-Liste ist nicht möglich.

<Auto>

Sollte die Vergabeoption *Automatisch* oder *Ohne* gewählt worden sein, wird dies in diesem Feld durch entsprechenden Eintrag gekennzeichnet. Wurde *Manuell* gewählt, kann hier die selbst definierte Rechnungsnummer erfasst werden.

In Aktenkonto speichern

Wenn die Finanzbuchhaltung I aktiviert ist, kann gewählt werden, ob der Rechnungsbetrag ins Aktenkonto gespeichert werden soll. Bei aktivierter Finanzbuchhaltung II wird bei Rechnungsnummernvergabe automatisch gebucht.

Datum

Dient der Anzeige des Buchungsdatums.

Betrag

Rechnung Fam Buchen Fibu I

Hier wird der Rechnungsbetrag angezeigt, der in das Aktenkonto gebucht werden soll.

Text

Dient zur Erfassung des Textes, der im Aktenkonto der Buchung zugeordnet werden soll.

MwSt

Die Voreinstellung des Mehrwertsteuersatzes richtet sich nach dem in den Grundeinstellungen hinterlegtem Satz und kann hier nicht geändert werden.

Zusatztext

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

in OP-Liste speichern

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

Datum, Betrag

Sollte die Finanzbuchhaltung I aktiviert sein, kann der Rechnungsbetrag für die OP-Liste ggf. geändert werden.

Bei aktivierter Finanzbuchhaltung II kann der Betrag hier nicht geändert werden.

Der hier angezeigte Betrag kann vom Rechnungsbetrag abweichen, der in das Aktenkonto gebucht wird. Die im Aktenkonto gespeicherten Auslagen werden für die Buchung ins Aktenkonto nicht erneut berücksichtigt und fehlen deshalb im Buchungsbetrag für das Aktenkonto.

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 eine Mahnstufe zugeordnet werden.

OP-Kennzeichen

Das hier hinterlegte OP-Kennzeichen kann direkt in der OP-Liste eingesehen und geändert werden.

Fälligkeitsdatum

Dient der Erfassung eines Fälligkeitsdatums.

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.

Rechnungsvorschau

Zeigt die bisher erfassten Rechnungsposten an.

Mit Ausnahme der Kostenpositionen kann die Kostenrechnung in der Vorschau bearbeitet werden.

Über ein Kontextmenü können Texte u. a. formatiert und ein Zeilenlineal zur Bearbeitung von Absatzeinzügen eingeblendet werden.

Funktionen in der Abschlussleiste

Zurück



[Rechnung Fam Schlusstext](#)

Weiter



Ruft die [Druckvorschau](#) auf. Zwingende Voraussetzung dafür ist, dass unter Rechnungsnummer eine der drei Vergabevarianten ausgewählt wurde. Solange dies noch nicht geschehen ist, bleibt die Schaltfläche Weiter inaktiv.

Rechnung Fam Buchen Fibu I

Schließen

