

Rechnung Fam Buchen Fibu II

Hauptseite > Gebühren > Rechnung Fam > Rechnung Fam Buchen Fibu II

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
1.1 Buchen (FiBu II)	2
2 Funktionen im Bearbeitungsbereich	3
2.1 Rechnung buchen	3
2.1.1 Rechnungsnummer	3
2.2 In Aktenkonto buchen	3
2.2.1 Datum	3
2.2.2 Betrag	3
2.2.3 Text	4
2.2.4 MwSt	4
2.2.5 Sachkonto	4
2.3 in OP-Liste buchen	4
2.3.1 Datum, Betrag	4
2.3.2 Adresse	4
2.3.3 MS	4
2.3.4 OP-Kennzeichen	4
2.4 Zahlungen	4
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	5

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

Zusatztext:

☒ In OP-Liste speichern

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

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

Buchen (FiBu II)

Festgelegt wird 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.

Rechnung Fam Buchen Fibu II

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.

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

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 ist nur bei Verwendung der Finanzbuchhaltung I möglich, weil die Rechnung

- nur in das Aktenkonto gebucht werden kann, - aber nicht in die Rechnungssummenliste oder in die Offene Posten-Liste.

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 buchen

Bei aktivierter Finanzbuchhaltung II wird bei automatischer Rechnungsnummernvergabe standardmäßig in das Aktenkonto gebucht.

Datum

Dient der Anzeige des Buchungsdatums.

Betrag

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.

Sachkonto

Bei aktivierter Finanzbuchhaltung II wird bei automatischer Rechnungsnummervergabe standardmäßig in das Aktenkonto gebucht.

in OP-Liste buchen

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

Datum, 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 hier festgelegt werden, welche Mahnstufe dem Rechnungsbetrag zugeordnet werden soll.

OP-Kennzeichen

Das hier hinterlegte OP-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*.

Rechnung Fam Buchen Fibu II

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

In diesem Feld werden die bisher erfassten Posten angezeigt. Veränderungen können direkt vorgenommen werden. Zeilen mit grauer Schriftfarbe können jedoch nicht überschrieben oder gelöscht 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.

Schließen

