

# Rechnung RVG RVG Buchen

[Hauptseite](#) > [Gebühren](#) > [Rechnung RVG](#) > [Rechnung RVG Buchen](#)

## 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 Speichern .....	3
2.5 Betrag .....	3
2.6 Text .....	3
2.7 Zusatztext .....	3
2.8 in OP-Liste speichern .....	3
2.9 Betrag .....	4
2.10 Adresse .....	4
2.11 MS .....	4
2.12 OP-Kennzeichen .....	4
2.13 Zahlungen .....	4
2.14 Rechnungsvorschau .....	5
3 Funktionen der Abschlussleiste .....	5
3.1 Zurück .....	5
3.2 Weiter .....	5
3.3 Abbruch .....	5
4 Weitere Funktionen und Erklärungen .....	6
4.1 XRechnungserstellung .....	6

## Allgemeines

Gebühren / Kosten - Kostenrechnung RVG 1/11 Maier ./ . Müller; an: Maier, Erika

Rechnungsnummer:  Automatisch  Manuell  Ohne

In Aktenkonto speichern  
 Datum: 09.05.2017 Betrag: 618,80€ Text: RA-Rechnung <Auto> MwSt: 19,00 %  
 Zusatztext:

In OP-Liste speichern  
 Datum: 09.05.2017 Betrag: 222,80€ Adresse: 1001 MS: 0 OP-Kennzeichen: Fälligkeitsdatum: \*\* \*\* .2017  
 Maier, Erika

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

Vorschau

Pauschale für Post und Telekommunikation Nr. 7002 VV RVG		20,00 €
Zwischensumme netto		520,00 €
19 % Umsatzsteuer Nr. 7008 VV RVG		98,80 €
Zwischensumme brutto		618,80 €
Auslagen gemäß Anlage		-196,00 €
Fremdgeldguthaben Aktenkonto		-200,00 €
<b>zu zahlender Betrag</b>		<b>222,80 €</b>

In der aufgerufenen Eingabemaske Rechnung buchen kann festgelegt werden, dass die erstellte Gebührenrechnung in die Offenen Posten (kurz *OP-Liste*) und / oder in das *Aktenkonto* gebucht wird.

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

Hauptartikel → [FIBU II](#)

## Funktionen im Bearbeitungsbereich

### Rechnungsnummer Automatisch

Die Rechnungsnummer wird automatisch festgelegt. Es erfolgt in jedem Fall eine Buchung der Rechnung in die Offene-Posten (kurz *OP-Liste*), in die Rechnungssummen-Liste sowie im *Rechnungsordner*.

## Rechnungsnummer Manuell

---

Eine manuelle Rechnungsnummernvergabe ist nur bei Verwendung der *Finanzbuchhaltung I* möglich. Als Rechnungsnummer kann eine beliebige Zeichenfolge festgelegt werden. Bei manueller Rechnungsnummernvergabe kann die Rechnung allerdings nur in das *Aktenkonto* gebucht werden, nicht aber in die Rechnungssummenliste oder in die Offene Posten-Liste (kurz *OP-Liste*). Die Zählung und Dokumentation von Rechnungen mit selbst definierten Rechnungsnummern muss daher selbst übernommen werden.

Achtung gemäß GOBD erfolgt keine Speicherung in den *Rechnungsordner*!

## Rechnungsnummer ohne

---

Soll keine Rechnungsnummer vergeben werden, ist dieser Punkt *Aktenkonto* extra zu wählen. Eine Buchung der Rechnung in die Offene Posten-Liste (kurz *OP-Liste*) ist in diesem Fall allerdings nicht möglich. Auch hier wird nicht in den *Rechnungsordner* gespeichert.

## In Aktenkonto Speichern

---

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

## Betrag

---

Der Rechnungsbetrag wird angezeigt, der in das *Aktenkonto* gebucht werden soll. Sollte die *Finanzbuchhaltung I* aktiviert sein, kann der Betrag manuell geändert werden. Ist die *Finanzbuchhaltung II* aktiviert, kann der Betrag nicht geändert werden. Es ist zu beachten, dass der hier angezeigte Betrag vom Rechnungsbetrag abweichen kann, der in das *Aktenkonto* gespeichert wird. Die im *Aktenkonto* gespeicherten Auslagen und Honorarauslagen werden für die Buchung ins *Aktenkonto* nicht erneut berücksichtigt und fehlen deshalb im Buchungsbetrag für das *Aktenkonto*.

## Text

---

Der Buchungstext wird erfasst.

## Zusatztext

---

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

## in OP-Liste speichern

---

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

## Betrag

---

Bei aktivierter *Finanzbuchhaltung I* kann der Rechnungsbetrag für die *OP-Liste* ggf. geändert werden. Bei aktivierter *Finanzbuchhaltung II* kann der Betrag hier nicht geändert werden. Zu beachten ist, dass der hier angezeigte Betrag vom Rechnungsbetrag abweichen kann, der in das Aktenkonto gespeichert wird. Die im Aktenkonto gespeicherten Auslagen und Honorarauslagen 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 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.

Die Option *GiroCode drucken* erzeugt einen standardisierten QR-Code, der dem vom European Payments Council (EPC) festgelegten Standard für den GiroCode (sog. EPC-QR-Code) entspricht. Er enthält die notwendigen Daten für eine SEPA-Überweisung und erscheint am Ende der Rechnung. Mit einem solchen GiroCode können Überweisungen mittels einer Banking-App auf dem Handy sehr einfach durchgeführt werden, indem der GiroCode eingescannt und die dann im Handy dargestellten Überweisungsdaten bestätigt werden. Es kann aus den hinterlegten Bankverbindungen zu der angegebenen Adressnummer gewählt werden.

## Rechnung RVG RVG Buchen

Zahlungen

ohne
  Überweisungsträger drucken
  Scheck drucken
  Gutschrift in Zahlungsdatei
  Einzug via Dispodatei
  GiroCode drucken

Adressnummer 1 Immer Recht

Bankverbindung Deutsche Bank, DE19100700000371694

Deutsche Bank, DE19100700000371694100  
UniCredit Bank-HypoVereinbk, DE31100208900601997215

Vorschau

### Bezahlen mit GiroCode:

Der GiroCode zum Scannen in Ihrer Banking-App auf Smartphone oder Tablet. Alle relevanten Zahlungsinformationen wie Empfänger, IBAN, BIC, Überweisungsbetrag und Verwendungszweck werden komfortabel in Ihre Überweisung übernommen.



## Rechnungsvorschau

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](#).

### Abbruch



Schließt das Fenster.

## Weitere Funktionen und Erklärungen

### XRechnungserstellung

Gebühren / Kosten - Kostenrechnung RVG 2/22 Amt für Straßen./Fr.H.Bremen; an: Amt für Straßen und Verkehr Bremen

Rechnungsnummer:  Automatisch  Manuell  Ohne

In Aktenkonto speichern

Datum:	Betrag:	Text:	MwSt:
26.01.2022	2.584,09 EUR	RA-Rechnung <Auto>	19,00 %
Zusatztext:			

In OP-Liste speichern

Datum:	Betrag:	Adresse:	MS:	OP-Kennzeichen:	Fälligkeitsdatum:
26.01.2022	2.584,09 EUR	40017	0		
Amt für Straßen und Verkehr Bremen					

Vorschau

Verdana 11.0 | **F** *X* U | 100 %

**Leistungszeit: 12.01.2022 bis 26.01.2022**

Berechnet nach § 14 RVG

**Gegenstandswert: 100.500,00 EUR**

Geschäftsgebühr §§ 13, 14 RVG, Nr. 2300 VV RVG	1,3	2.151,50 EUR
Pauschale für Post und Telekommunikation Nr. 7002 VV RVG		20,00 EUR
Zwischensumme netto		2.171,50 EUR
19 % Mehrwertsteuer Nr. 7008 VV RVG		412,59 EUR

← → ×