

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Version vom 2. Januar 2019, 10:50 Uhr (Quelltext anzeigen)

KHampf (Diskussion | Beiträge)
(→Suchen)

← Zum vorherigen Versionsunterschied

Zeile 64:

Öffnet die Rechnung oder den Buchungsbeleg als PDF-Datei.

====<u>Dateiliste drucken</u>====

Version vom 3. April 2019, 13:29 Uhr (Quelltext anzeigen)

DSchulz (Diskussion | Beiträge)
(→Funktionen in der Toolbar)

Zum nächsten Versionsunterschied →

Zeile 64:

Öffnet die Rechnung oder den Buchungsbeleg als PDF-Datei.

+

====<u>Rechnungen importieren</u>====

+

Mit dieser Funktion können Rechnungen, die als Pdf-Dateien auf dem PC vorhanden sind und die entsprechende Rechnungsnummer als Dateinamen aufweisen, den Anforderungen der GoBD entsprechend in den elektronischen Rechnungsordner importiert werden.

+

Es können nur Rechnungen importiert werden, die mit RA-MICRO über die automatische Rechnungsnummernvergabe erstellt wurden und in der RA-MICRO-OP-Liste vorhanden sind.

+

====<u>Dateiliste drucken</u>====

Version vom 3. April 2019, 13:29 Uhr

[Hauptseite](#) > [Gebühren](#) > [Rechnungsordner](#)

Rechnungsordner



Kategorie: Gebühren

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	3
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Jahrgang	3
2.2 Dokumente	3
2.2.1 Öffnen	3
2.2.2 Rechnungen importieren	4
2.2.3 Dateiliste drucken	4
2.2.4 Archivieren in E-Akte	4
2.2.5 Löschen	4
2.2.5.1 Jahrgänge	4
2.2.5.2 Einzelne Rechnungen nach Datum	5
2.2.5.3 Einzelne Rechnungen nach Rechnungsnummer	5
2.2.6 Löschprotokolle	5
2.3 Suchen	5
2.3.1 Suchbegriff	6
2.3.2 Datumssuche	6
2.3.2.1 Kalenderblatt	6
2.4 Ansicht	6
2.4.1 Tabelle (links)	6
2.4.2 Tabelle (oben)	6
2.4.3 Spaltenauswahl	7
2.4.4 Zeilen färben	7
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	7
3.1 Spaltenköpfe	7
3.2 Rg-Nr.	7
3.3 Datum	7
3.4 Akte	7
3.5 Aktenkurzbezeichnung	7
3.6 Rechnungsempfänger	8
3.7 Bemerkung	8
3.8 Vorschaufenster	8
4 Funktionen in der Abschlussleiste	8
4.1 Rechnungsanzahl	8
4.2 Erste Seite	8
4.3 Zurückblättern	8
4.4 Vorblättern	8
4.5 Letzte Seite	8
4.6 Zoom	9
4.7 Drehen	9
4.8 Drucken	9
4.9 OK	9
4.10 Abbruch und Schließen	9

Allgemeines

The screenshot shows the RA-Micro 'Rechnungsordner' (Invoice Manager) interface. On the left, a table lists 23 invoices with columns for RG-Nr., Datum, Akte, Aktenkurzbezeichnung, Rechnungsempfänger, and Bemerkung. The selected invoice (1600023) is highlighted. On the right, a detailed view of the invoice is shown, including the header 'Rechtsanwälte und Notare Dr. Recht und Partner', the recipient 'Manfred Schuster', and a breakdown of fees totaling 1.256,00 €.

RG-Nr.	Datum	Akte	Aktenkurzbezeichnung	Rechnungsempfänger	Bemerkung
1600023	03.11.2016	4/16	Schuster J. Bauer	Manfred Schuster, 12307	Gebührenrechnung
1600022	29.06.2016	3/16	Keller J. Becker	Rainer Keller, 10777 Berlin	Gebührenrechnung
1600021	20.06.2016	1/13	Müller J. Meyer	Johann Müller, 10789 Berlin	ZV Abschrift Mdt. 1/13
1600020	19.04.2016	1/15	Müller J. Meier	Amtsgericht Tempelhof-K...	PKH-Formular
1600019	31.03.2016	2/16	Haase J. Beck	Silke Haase, 10969 Berlin	Korrekturrechnung zu 1600005
1600018	31.03.2016	1/16	Parkettstudio Müller KG	Parkettstudio Müller KG, ...	Rechnung
1600017	31.03.2016	1/16	Parkettstudio Müller KG	Parkettstudio Müller KG, ...	Gebührenrechnung
1600016	31.03.2016	1/15	Müller J. Meier	Rainer Müller, 10777 Berlin	Gebührenrechnung
1600015	29.03.2016	3/14	Hahn Immobilien J. Kläß	Hahn Immobilien GmbH...	Teilkorrekturrechnung zu 160...
1600014	29.03.2016	3/14	Hahn Immobilien J. Kläß	Amtsgericht Tempelhof-K...	PKH-Formular
1600013	29.03.2016	3/14	Hahn Immobilien J. Kläß	Hahn Immobilien GmbH...	Teilkorrigiert am:29.03.16 Ge...
1600012	29.03.2016	3/14	Hahn Immobilien J. Kläß	Hahn Immobilien GmbH...	Gebührenrechnung
1600011	29.03.2016	3/14	Hahn Immobilien J. Kläß	Hahn Immobilien GmbH...	Gebührenrechnung
1600010	29.02.2016	1/15	Müller J. Meier	Amtsgericht Tempelhof-K...	Gebührenrechnung
1600009	29.02.2016	1/15	Müller J. Meier	Amtsgericht Tempelhof-K...	KFA
1600008	29.02.2016	1/15	Müller J. Meier	Rainer Müller, 10777 Berlin	Steuerberater-Gebührenrech...
1600007	17.02.2016	1/14	Frank Hertz PV	Frank Hertz, 10789 Berlin	Korrekturrechnung zu 1600006
1600006	17.02.2016	1/14	Frank Hertz PV	Frank Hertz, 10789 Berlin	Korrigiert am:17.02.16 Geb...
1600005	15.02.2016	2/16	Haase J. Beck	Silke Haase, 10969 Berlin	Vorschussrechnung
1600004	28.01.2016	1/15	Müller J. Meier	Rainer Müller, 10777 Berlin	Zeithonorarabrechnung
1600003	27.01.2016	2/16	Haase J. Beck	Silke Haase, 10969 Berlin	Notar-Kostenrechnung
1600002	27.01.2016	2/14	Schumann KV	Johann Schumann, 10969 ...	Notar-Kostenrechnung
1600001	27.01.2016	2/15	Schumann J. Vogel	Johann Schumann, 10969 ...	Gebührenrechnung

Alle in die OP-Liste gebuchten Rechnungen und Rechnungsbelege werden im Rechnungsordner als PDF-Dateien gespeichert.

Funktionen in der Toolbar

Jahrgang

Jahrgang:

Nach Eingabe und Bestätigung einer Jahreszahl, bzw. Auswahl aus der Liste, werden alle Rechnungen aufgelistet, die in dem Jahrgang erstellt wurden.

Dokumente

- Öffnen
- Dateiliste drucken
- Archivieren in E-Akte
- Löschen
- Löschprotokolle ▶

Öffnen

Öffnet die Rechnung oder den Buchungsbeleg als PDF-Datei.

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Rechnungen importieren

Mit dieser Funktion können Rechnungen, die als Pdf-Dateien auf dem PC vorhanden sind und die entsprechende Rechnungsnummer als Dateinamen aufweisen, den Anforderungen der GoBD entsprechend in den elektronischen Rechnungsordner importiert werden.

Es können nur Rechnungen importiert werden, die mit RA-MICRO über die automatische Rechnungsnummernvergabe erstellt wurden und in der RA-MICRO-OP-Liste vorhanden sind.

Dateiliste drucken

Es wird eine Liste der im Rechnungsordner hinterlegten Rechnungen und Belege als PDF-Datei erstellt.

Archivieren in E-Akte

Die markierte Rechnung wird in der E-Akte gespeichert.

Löschen

Öffnet das Auswahlfenster für die zu löschenden Rechnungen.

	von	bis
<input checked="" type="radio"/> Jahrgänge	2007	2007
<input type="radio"/> Einzelne Rechnungen nach Datum	01.01.2007	31.12.2007
<input type="radio"/> Einzelne Rechnungen nach Rechnungsnummer	0700001	0799999

Jahrgänge

Über die von-bis Auswahl kann ein Jahrgang, aber auch ein Zeitraum mehrerer Jahrgänge zum Löschen gewählt werden.

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Einzelne Rechnungen nach Datum

Sollen Rechnungen eines bestimmten Datums gelöscht werden, kann dasselbe Datum dafür in beiden Feldern eingegeben oder über die Kalenderauswahl gewählt werden. Ebenso ist die Eingabe eines bestimmten Zeitraums möglich.

Einzelne Rechnungen nach Rechnungsnummer

Sollen einzelne Rechnungen gelöscht werden, kann dieselbe Rechnungsnummer dafür in beiden Feldern eingegeben werden. Ebenso ist die Eingabe eines bestimmten Rechnungsnummernbereichs möglich.

Mit Bestätigung des grünen Hakens wird der Löschvorgang gestartet. Hierbei wird geprüft, ob die gesetzliche Aufbewahrungsfrist überschritten wurde sowie ob die Rechnung noch in der Offenen-Posten-Liste vorhanden ist. In beiden Fällen werden die entsprechenden Rechnungen nicht gelöscht.

Löschprotokolle

Hier werden die beim Löschen von Rechnungen erstellten Protokolle nach Jahrgängen unterteilt angezeigt. Die Bezeichnung der Protokolle ergibt sich aus dem jeweils gewählten Löschfilter, z.B.

Löschprotokoll0100001-0100500, wenn die Rechnungen 1 bis 500 aus dem Jahr 2001 gelöscht wurden.

Mit Klick auf ein Protokoll öffnet sich dieses zur Ansicht in einem PDF-Reader.

Suchen

Mithilfe der Programmfunktion Suchen kann nach einem eingegebenen Suchbegriff innerhalb aller anzeigbaren Spalten gesucht werden.

Das Suchergebnis wird in der Tabelle angezeigt. Eine erneute Suche innerhalb eines Suchergebnisses ist ebenfalls möglich.

The screenshot shows a dialog box titled "Rechnungsordner: Suchen in...". It has a search input field labeled "Suchbegriff:". Below it, there is a checkbox labeled "Datum". To the right of the checkbox are two date selection fields labeled "Von:" and "Bis:", each with a calendar icon. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Abbruch".

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Suchbegriff

Eingabe eines Begriffs, Namens oder einer Rechnungsnummer, nach dem innerhalb des aktuellen Jahrs in der Tabelle zu suchen ist.

Datumssuche

Der eingegebene Suchbegriff kann mit einer Datumssuche verknüpft werden.

Hierfür kann ein Von-Bis-Datum entweder manuell oder über das Kalenderblatt eingegeben werden.

Eine jahresübergreifende Suche ist möglich.

Kalenderblatt



Nach Prüfung des Jahrgangs und des Monats wird mit Klick/Touch des gewünschten Tages das Datum in das Datumsfeld übernommen, aus dem das Kalenderblatt aufgerufen wurde.

Ansicht



Tabelle (links)

Positioniert die Tabelle auf der linken Seite.

Tabelle (oben)

Positioniert die Tabelle am oberen Rand.

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Spaltenauswahl

✓	Rg-Nr.
✓	Datum
✓	Akte
✓	Aktenkurzbezeichnung
✓	Rechnungsempfänger
✓	Bemerkung

Die Spalte RG-Nr. wird immer angezeigt. Die Ansicht der weiteren Spalten kann jeweils hinzu- oder abgewählt werden.

Zeilen färben

Hierüber wird jede zweite Zeile grau eingefärbt.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Spaltenköpfe

Klick / Touch auf einen Spaltenkopf sortiert die Liste der Rechnungen nach diesem Kriterium aufsteigend oder absteigend.

Rg-Nr.

Diese Spalte zeigt die Rechnungsnummer, die zu der Rechnung gespeichert wurde.

Rechtsklick/Longtouch auf einen Eintrag in der Tabelle ruft ein Kontextmenü auf.

Datum

Diese Spalte zeigt das Erstellungsdatum der Rechnung an.

Rechtsklick/Longtouch auf einen Eintrag in der Tabelle ruft das Kontextmenü auf.

Akte

Diese Spalte zeigt die Aktennummer der Rechnung an.

Rechtsklick/Longtouch auf einen Eintrag in der Tabelle ruft das Kontextmenü auf.

Aktenkurzbezeichnung

Diese Spalte zeigt die Aktenkurzbezeichnung der Rechnung an.

Rechtsklick/Longtouch auf einen Eintrag in der Tabelle ruft das Kontextmenü auf.

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Rechnungsempfänger

In dieser Spalte wird der Empfänger der Rechnung angezeigt.

Rechtsklick/Longtouch auf einen Eintrag in der Tabelle ruft das Kontextmenü auf.

Bemerkung

Die Art des Dokumentes wird angezeigt.

Rechtsklick/Longtouch auf einen Eintrag in der Tabelle ruft das Kontextmenü auf.

Vorschaufenster

Im Vorschaufenster wird die Rechnung angezeigt, die in der Tabelle (per Klick/Touch) markiert worden ist.

Funktionen in der Abschlussleiste

Rechnungsanzahl

23 Rechnungen (0,65 Sekunden)

Hier wird die Anzahl der Rechnungen und die Dauer bis zum Einlesen des aktuellen Jahres angezeigt.

Erste Seite

Datei:Z Doknavi Anfang.png

Blättert auf die erste Seite der Rechnung zurück.

Zurückblättern

Datei:Z Doknavi Zurück.png

Blättert eine Rechnungsseite zurück.

Vorblättern

Datei:Z Doknavi Vor.png

Blättert eine Rechnungsseite vor.

Letzte Seite

Datei:Z Doknavi Ende.png

Blättert auf die letzte Seite der Rechnung vor.

Rechnungsordner: Unterschied zwischen den Versionen

Zoom

Datei: Z Zoom.png

Vergrößert bzw. verkleinert die Rechnung in der Vorschau.

Drehen



Die Vorschau kann entgegen oder im Uhrzeigersinn gedreht werden.

Drucken



Hier kann die markierte Rechnung gedruckt werden.

OK



Abbruch und Schließen



Hier kann der Rechnungsordner geschlossen werden.