

Zahlung von Rechtsschutz (FIBU)

[Hauptseite](#) > [FIBU](#) > [Buchen](#) > [Buchungsart \(FIBU\)](#) > [Zahlung von Rechtsschutz \(FIBU\)](#)

0 Zahlung von Rechtsschutz (FIBU)

Diese [Buchungsart](#) wird angewendet, wenn ein Zahlungseingang von der Rechtsschutzversicherung Ihres Mandanten erfolgt. Der eingegangene Betrag wird mit folgendem *H* oder *+* Zeichen eingegeben. Dieser Betrag wird automatisch auf Auslagen (falls offen) und dann auf Gebühren verbucht. Sollte der Eingang höher sein, als die Sollstellung im Aktenkonto, wird der Rest als Guthaben in die Spalte Gebühren übernommen. Abhängig von der Einstellung im Buchen-Fenster *Buchen in OP* kann dabei automatisch die offene Rechnung ausgeglichen werden.

Korrektur der Zahlung

Korrigiert wird solch eine Buchung über den Buchungsvorgang [Korrekturbuchung](#). Damit wird die falsche Buchung mit Aktenkontobezug vollständig in der Buchhaltung korrigiert. Anschließend wird noch die richtige Buchung vorgenommen.

Die Konten (Aktenkonto, Finanz- und Sachkonten) werden in den Zustand versetzt, in dem sie sich vor der Zahlung befanden.

Einen Überblick, wie sich die Zahlung verteilt hat, erhalten Sie über die Funktion *Aktenkonto anzeigen / bearbeiten*  . Dort unter *Ansicht; Saldendarstellung*.

Die *Offene Posten-Liste* muss gegebenenfalls mit   über Rechnungsnummer korrigiert werden.

Beispiel: Es erfolgte ein Zahlungseingang von 1.000,00 €. Dieser verteilt sich wie folgt: 100,00 € auf Auslagen und 900,00 € auf Gebühren. Die Korrekturbuchung der falschen Buchung wird vorgenommen und anschließend die korrekte Buchung mit der Aufteilung der Beträge im Aktenkonto auf Auslagen und Gebühren vorgenommen.