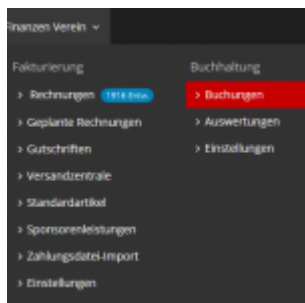


Buchung erstellen

Meike Pfefferkorn - 2021-09-07 - Buchhaltung nutzen



Unter Finanzen-Buchhaltung-Buchungen können manuell Buchungen erstellt werden.

Klicken Sie dazu auf den grauen Button „Neu erstellen“ oder im 3-Striche-Menü neben „Buchungen“ auf „Neu erstellen“.

Es öffnet sich das Formular, in welchem Sie die Buchung erfassen können.

Finanzen Verein > Buchhaltung > Buchungen

Eine Buchung erstellen

Datum *

Beschreibung *

Kontakt

Quittung

Soll * [Konten verwalten](#)

Haben *

Betrag (CHF) *

Soll Haben

MwSt (CHF) * Standardeinstellung

USt77 7,70 % Umsatzsteuer auf Lieferungen & Dienstleistungen Im Preis inbegriffen Vom Preis ausgenommen

Weitere erstellen

Neben den üblichen Daten (Datum, Beschreibung, Soll-Konto, Haben-Konto und Betrag) können Sie die Buchung auch direkt einem Kontakt aus der Kontaktverwaltung zuordnen. Ebenso haben Sie Möglichkeit einen Beleg/eine Quittung direkt in der Buchung hochzuladen und zu hinterlegen.

Wenn Sie mehre Buchungen nacheinander erstellen möchten, setzen Sie kurz vor dem „Speichern“-Button den Haken bei „Weitere erstellen“. Dann öffnet sich nach dem Speichern das Formular erneut für eine weitere Buchung.

Falls Sie mal etwas [nachträglich korrigieren](#) müssen, können Sie dies natürlich über die

Buchungen tun.