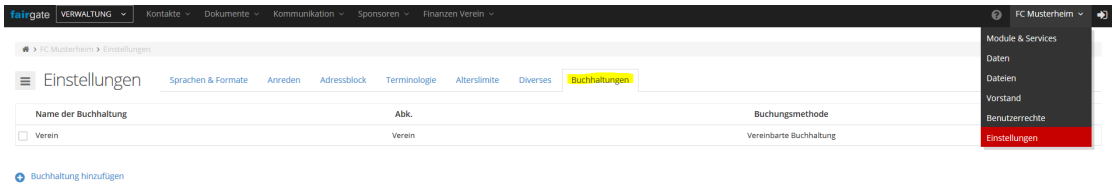
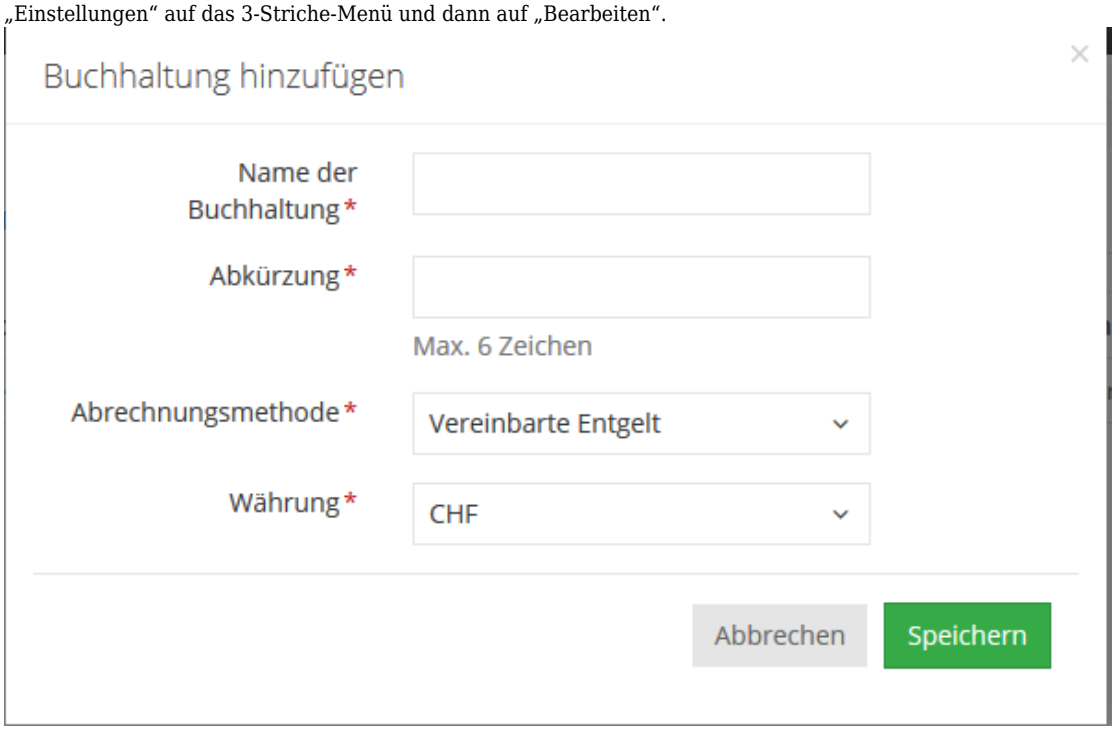
Buchhaltung erstellen/bearbeiten

07.09.2021 - Buchhaltung einrichten



Mit Buchung des Moduls „Finanzen“ wird automatisch eine Buchhaltung mit angelegt. Wenn Sie an den Grundeinstellungen dieser Änderungen vornehmen möchten, eine neue erstellen oder eine zweite Buchhaltung anlegen möchten, können Sie dies rechts im Menü, das den Namen Ihres Vereins trägt, unter „Einstellungen. Hier klicken sie auf den Reiter „Buchhaltungen“.

Eine neue Buchhaltung können Sie anlegen, indem Sie auf „Buchhaltung hinzufügen“ klicken. Wenn Sie die bestehende verändern möchten, markieren Sie die entsprechende Buchhaltung und klicken oben links neben „Einstellungen“ auf das 3-Striche-Menü und dann auf „Bearbeiten“.



Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Grundeinstellungen Ihrer Buchhaltung eingeben können:

- den Namen Ihrer Buchhaltung,
- die Abkürzung, welche auch zusammen mit „Finanzen“ im oberen Menü angezeigt wird (Steht hier „Verein“ heisst der Menüepunkt „Finanzen Verein“),
- die Abrechnungsmethode – vereinbart oder vereinnahmt und
- die Währung.

Wichtig: Die Abrechnungsmethode kann nicht mehr verändert werden, sobald die ersten Buchungen erfasst wurden!

Tipp: Die vereinbarte Buchhaltung löst Buchungen bereits bei der Aktivierung von Rechnungen aus, bei der vereinnahmten Buchhaltung werden nur Zahlungseingänge gebucht.