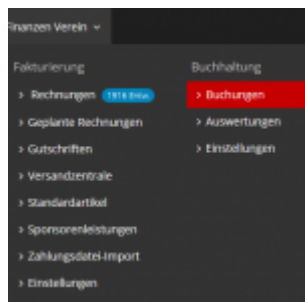


Buchung erstellen

28.02.2025 - [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 mehrere 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.