

<u>Knowledgebase</u> > <u>Finanzen</u> > <u>Buchhaltung nutzen</u> > <u>Buchung erstellen</u>

## **Buchung erstellen**

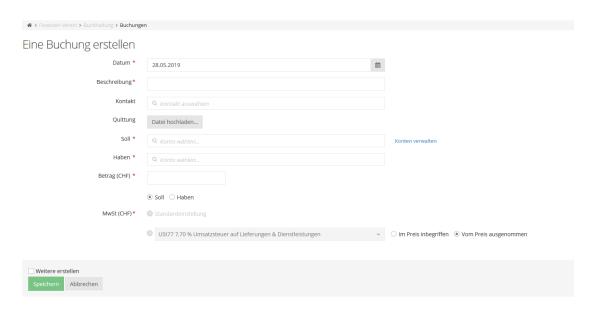
28.02.2025 - Buchhaltung nutzen



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.



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 <u>nachträglich korrigieren</u> müssen, können Sie dies natürlich über die Buchungen tun.