

# Interne Überweisung

Möchten Sie eine interne Überweisung von einem Bankkonto (A) auf ein anderes (B) verbuchen, funktioniert das wie folgt:

Öffnen Sie das **Buchhaltungsdashboard**

Klicken Sie bei der Kachel / dem Journal von Konto A auf die **3 Punkte** oben rechts in der Ecke.

**≡ Abrechnung** Dashboard Kunden Lieferanten Finanzen Zahlungsnachverfolgung

## Buchhaltungsdashboard

### Kundenrechnungen / Miete

Neue Rechnung

9 Offene Rechnungen 13.469,78 €  
9 Verspätete Rechnungen 13.469,78 €

Fällig

22-28 Mai

Diese Woche

5-11 Juni

12-18 Juni

Nicht fällig

DE22462618220094525200

### Lieferantenrechnung

eingangsrechnungen@di

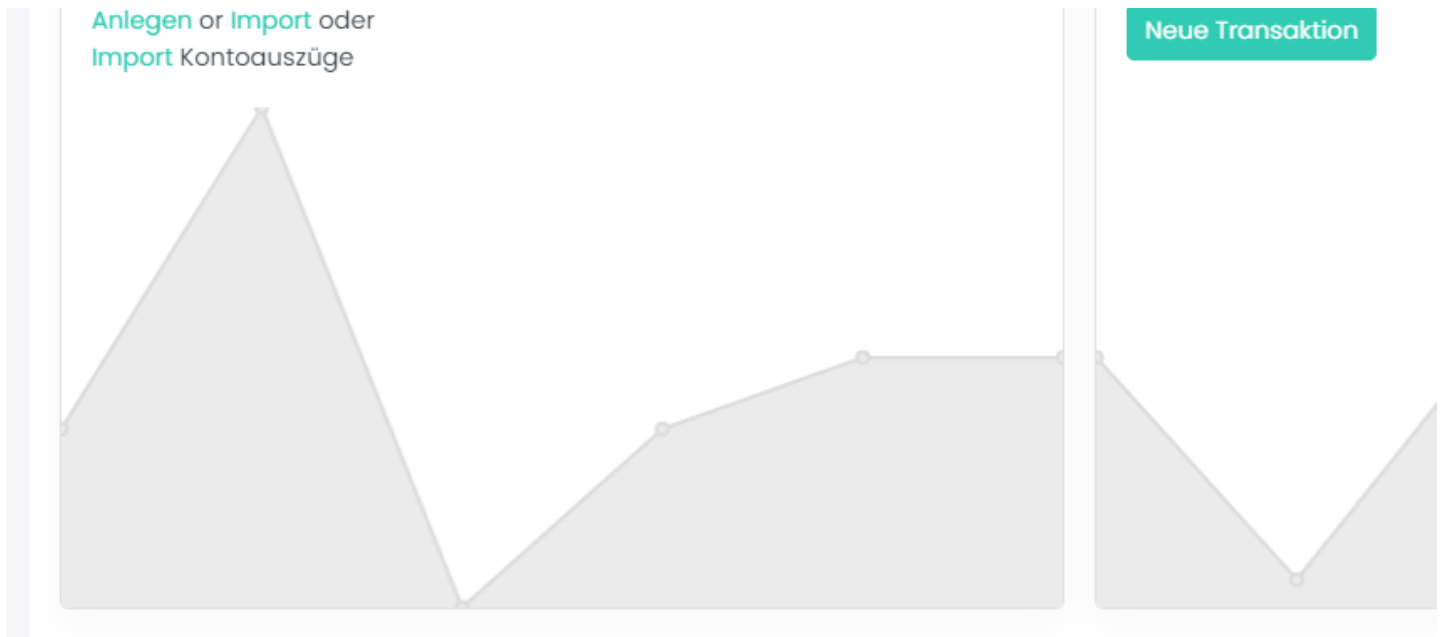
Hochladen  
Manuell erstellen

Fällig

22-28 Mai

Kasse

+49 2761 835 10 72 @ invoicing@smartbrix.io http://www.smartbrix.io



Unter der Menüspalte **NEU** wählen Sie **Interne Überweisung**.



Da Sie von diesem Konto (A) aus überweisen, wählen Sie bei **Zahlungsart = Ausgehend**

Tragen Sie den **Betrag** ein.

Tragen Sie das **Datum** ein, an dem die Überweisung laut Kontoauszug erfolgt ist.

Bei Memo tragen Sie "Übertrag von X nach Y ein", damit Sie beim Ausgleichen die Zahlung leichter zuordnen können.

Bei **Journal** steht **Konto A**

Zahlungsmethode **Manuell**

Bei **Zieljournal** wählen Sie **Konto B**

**Speichern und Bestätigen** Sie

Danach, wie bereits bekannt, die Buchung ausgleichen (Reconcile)