

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 Rechnungen13.469,78 €

9 Verspätete Rechnungen13.469,78 €

Fällig

22-28 Mai

Diese Woche

5-11 Juni

12-18 Juni

Nicht fällig

DE22462618220094525200

Anlegen or Import oder
Import Kontoauszüge

Lieferantenrechnung

eingangsrechnungen@di

Hochladen

Manuell erstellen

Fällig

22-28 Mai

Kasse

Neue Transaktion

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

DE22462618220094525200

Anlegen or Import
Import Kontoausz

Ansicht	Neu	Abstimmung
Belege	Import Statement	Ausgleichsmo
Vorgänge	Bankauszug importieren	
Kundenzahlungen	Beleg	
Zahlungen des Lieferant	Kundenzahlung	
Interne Transfers	Zahlungsbedingungen des Lieferanten	
Buchungszeilen	Interne Überweisungen	

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

★ Aus Favoriten entfernen

Konfiguration

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**

 Journaleintr...

Entwurf

Interne Überweisungen Zahlungsart	☒ ● Ausgehend ○ Eingehend	Journal	DE22462618220094525200 
Betrag	0,00 €	Zahlungsmethode	Manuell
Datum	30.05.2023	Zieljournal	
Memo			

Speichern und Bestätigen.

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