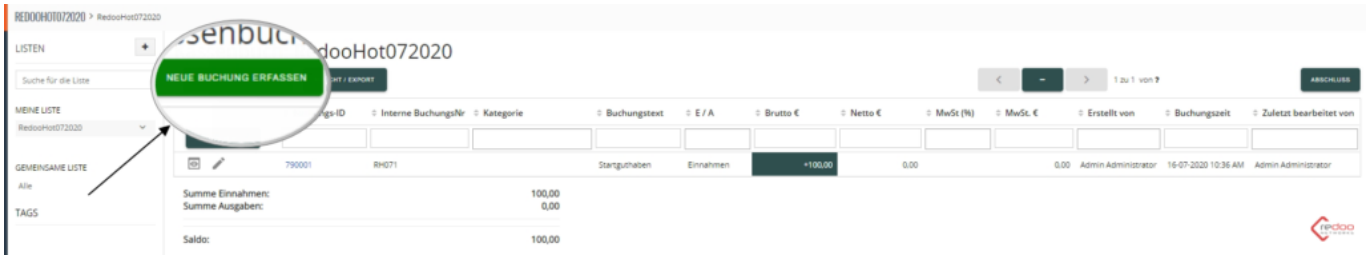
Cashbook

4.Neue Buchung erfassen

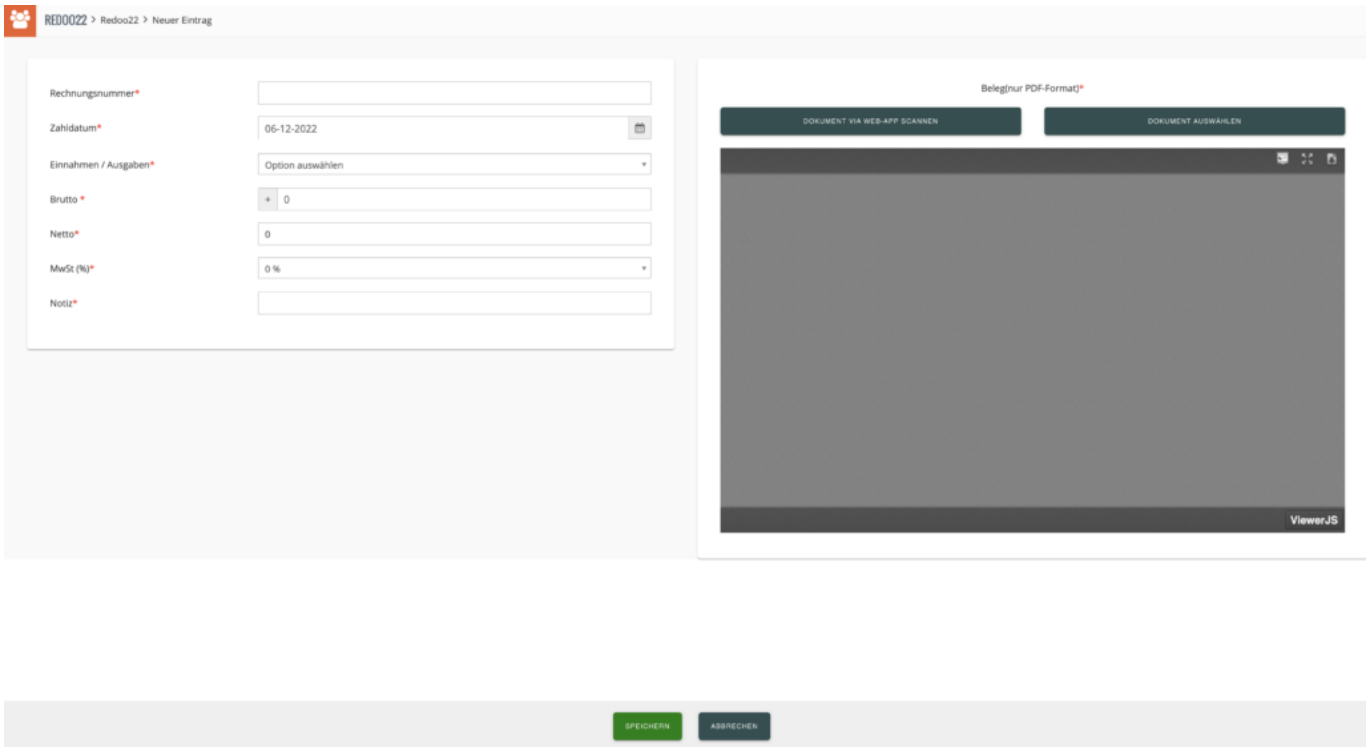
Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

Um eine neue Buchung erfassen zu können, klicken Sie auf den grünen Button **neue Buchung erfassen.**



In der nun geöffneten Oberfläche müssen Eingaben erfolgen. Dabei sind die vordefinierten Pflichtfelder mit einem roten Stern * markiert.

Eine Buchung kann nur abgeschlossen werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt sind.



Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Im Feld **Rechnungsnummer** trägt man eine Rechnungsnummer ein.

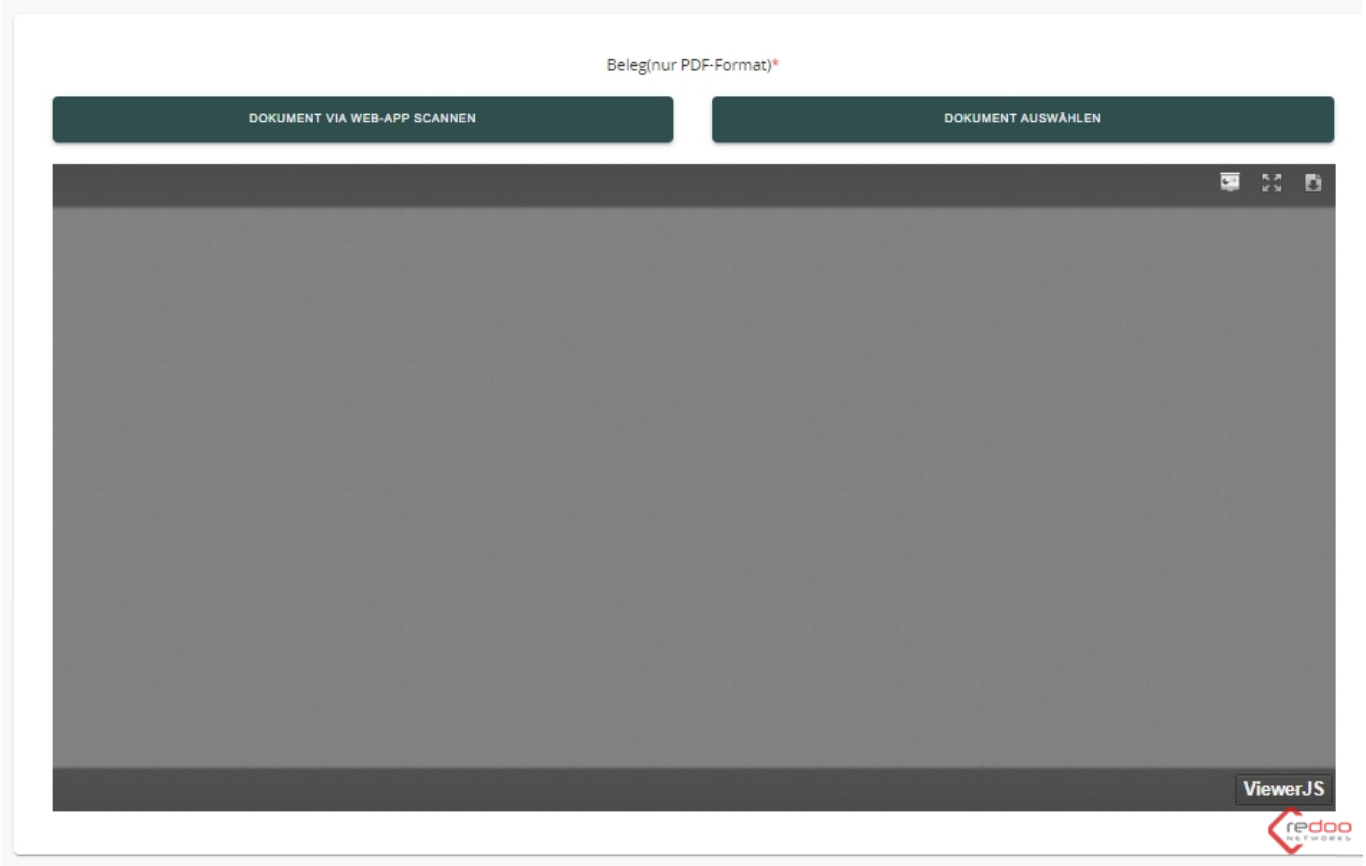
Im Feld **Zahldatum** wählen Sie ein Datum aus, wann die Zahlung getätigt wurde.

Im Feld **Einnahmen/ Ausgaben** wird die entsprechende Auswahl getroffen.

Nun müssen Sie noch den **Bruttobetrag** eingeben und den Mehrwertsteuersatz entsprechend auswählen.

Der Nettobetrag und der geldliche Mehrwertsteuerbetrag wird nun automatisch berechnet.

Tragen Sie einen Text im Feld **Notiz** ein.



In diesem Bereich können Sie das zur Buchung gehörende Dokument im PDF Format hochladen.

Es gibt dabei 2 verschiedene Möglichkeiten.

- das Hochladen über den Button Dokument auswählen

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

- das Hochladen über die Web-App Scannen

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH