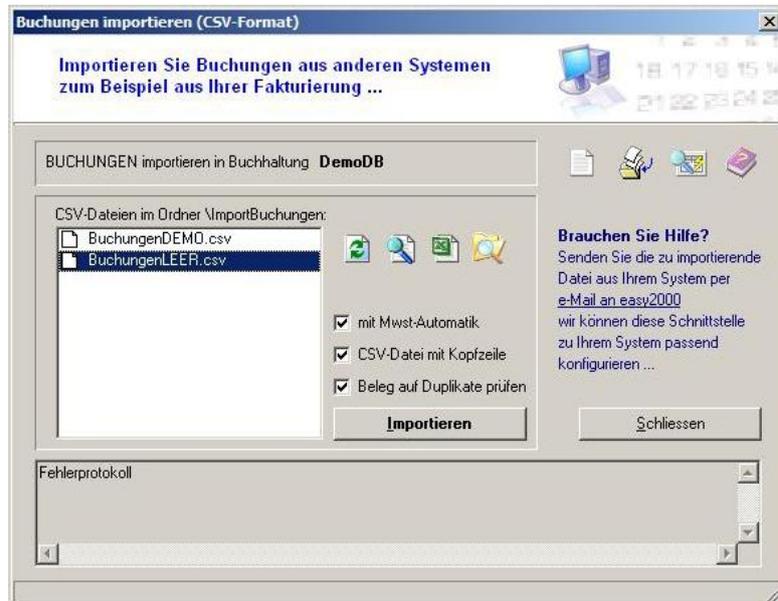


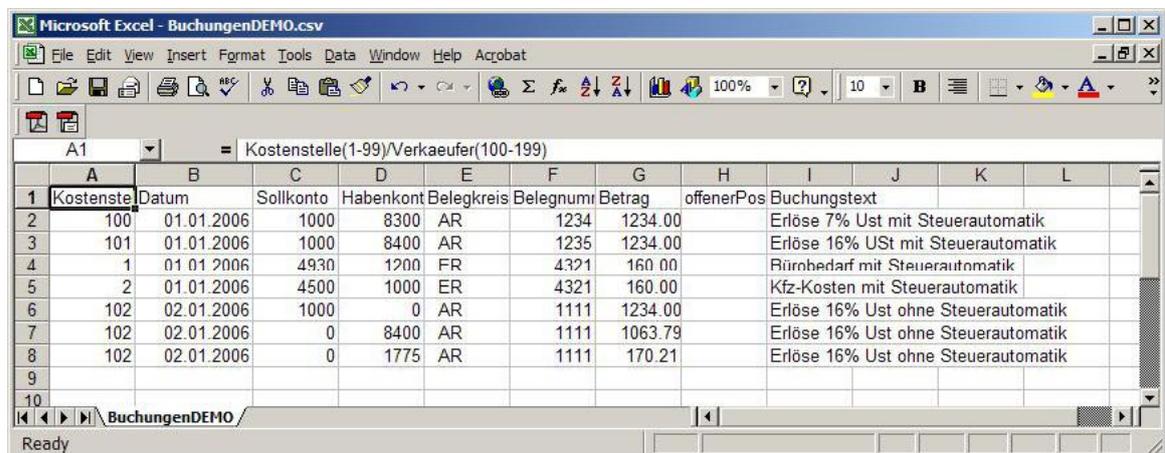
14.9 Buchungen mit Excel erfassen und importieren

Erfassen Sie Ihre laufenden Buchungen und wiederkehrende Buchungen (Vorlagen oder Buchungsschablonen) mit Excel. Für wiederkehrende Buchungen ist dann vor dem Import nur mehr Datum und Betrag zu ändern.

Wählen Sie im Hauptmenü „Bearbeiten / Buchungen mit Excel erfassen“ um folgendes Fenster zu öffnen:



Öffnen Sie die Datei „BuchungenLEER.csv“ per Doppelklick oder mit den Bildbuttons mit Excel oder einem Editor:



Kostenste	Datum	Sollkonto	Habenkonto	Belegkreis	Belegnumr	Betrag	offenerPos	Buchungstext
100	01.01.2006	1000	8300	AR	1234	1234.00		Erlöse 7% Ust mit Steuerautomatik
101	01.01.2006	1000	8400	AR	1235	1234.00		Erlöse 16% USt mit Steuerautomatik
1	01.01.2006	4930	1200	FR	4321	160.00		Bürobedarf mit Steuerautomatik
2	01.01.2006	4500	1000	ER	4321	160.00		Kfz-Kosten mit Steuerautomatik
102	02.01.2006	1000	0	AR	1111	1234.00		Erlöse 16% Ust ohne Steuerautomatik
102	02.01.2006	0	8400	AR	1111	1063.79		Erlöse 16% Ust ohne Steuerautomatik
102	02.01.2006	0	1775	AR	1111	170.21		Erlöse 16% Ust ohne Steuerautomatik

Erfassen Sie Ihre Buchungen. Speichern Sie und beenden Sie Excel um die Buchungen anschließend auf den Stapel zu importieren.