

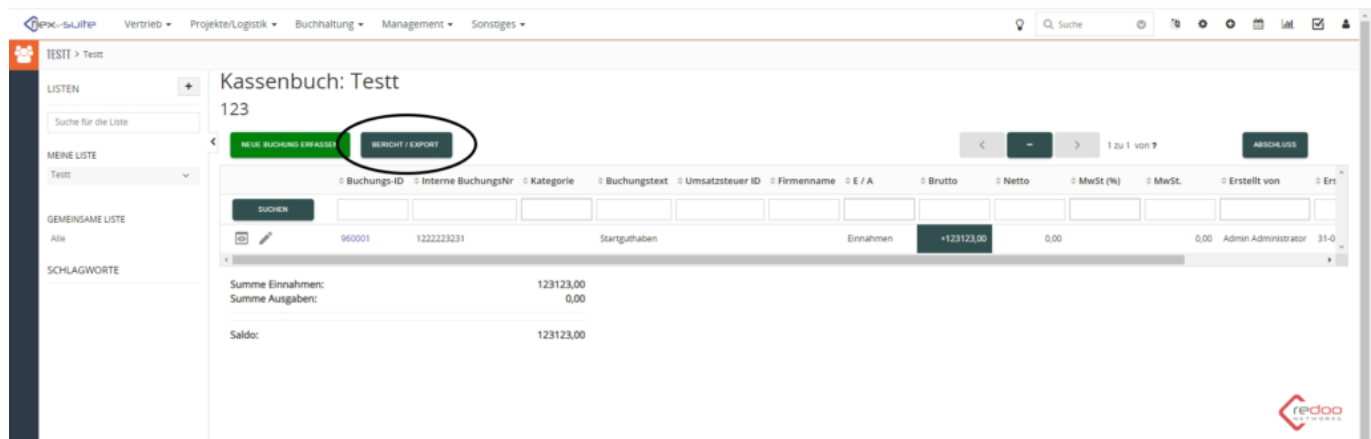


Cashbook

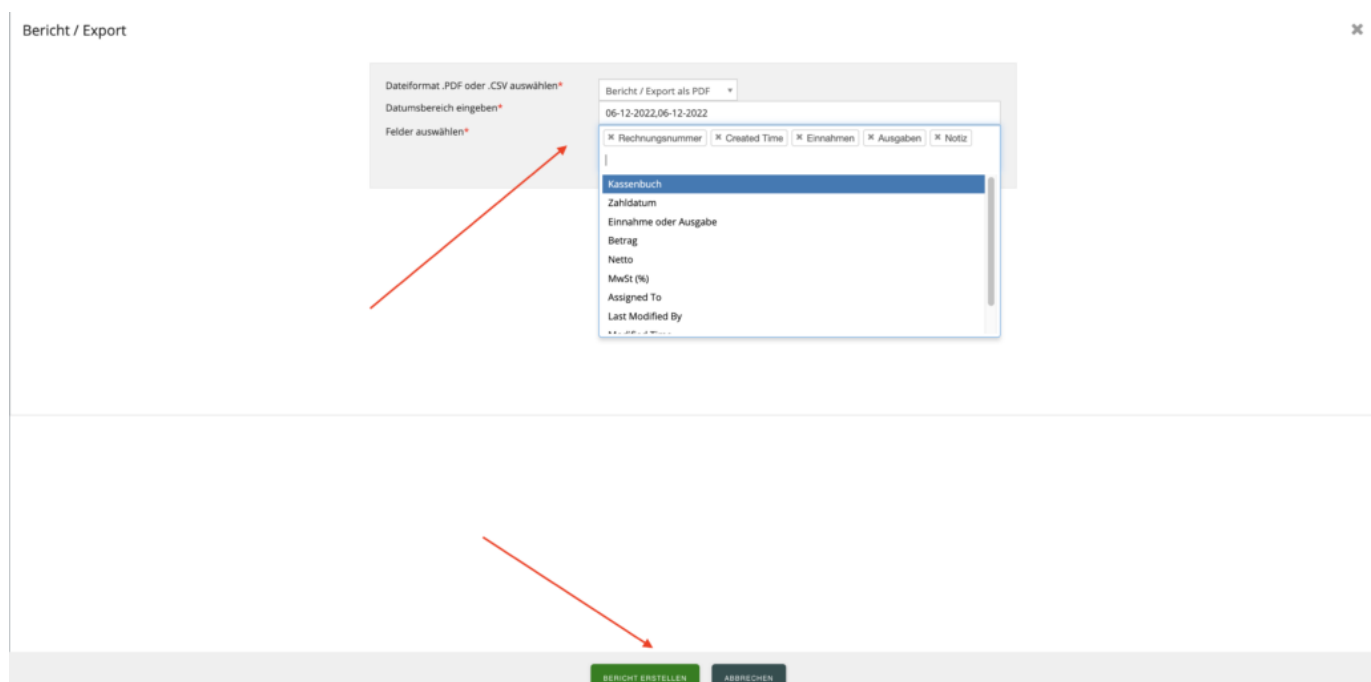
7.Einen Bericht / Export anfertigen

Um einen Bericht des gewählten Kassenbuches zu erstellen gehen Sie wie folgt vor.

Klicken Sie in dem ausgewählten Kassenbuch auf den Button „**Bericht/Export**“

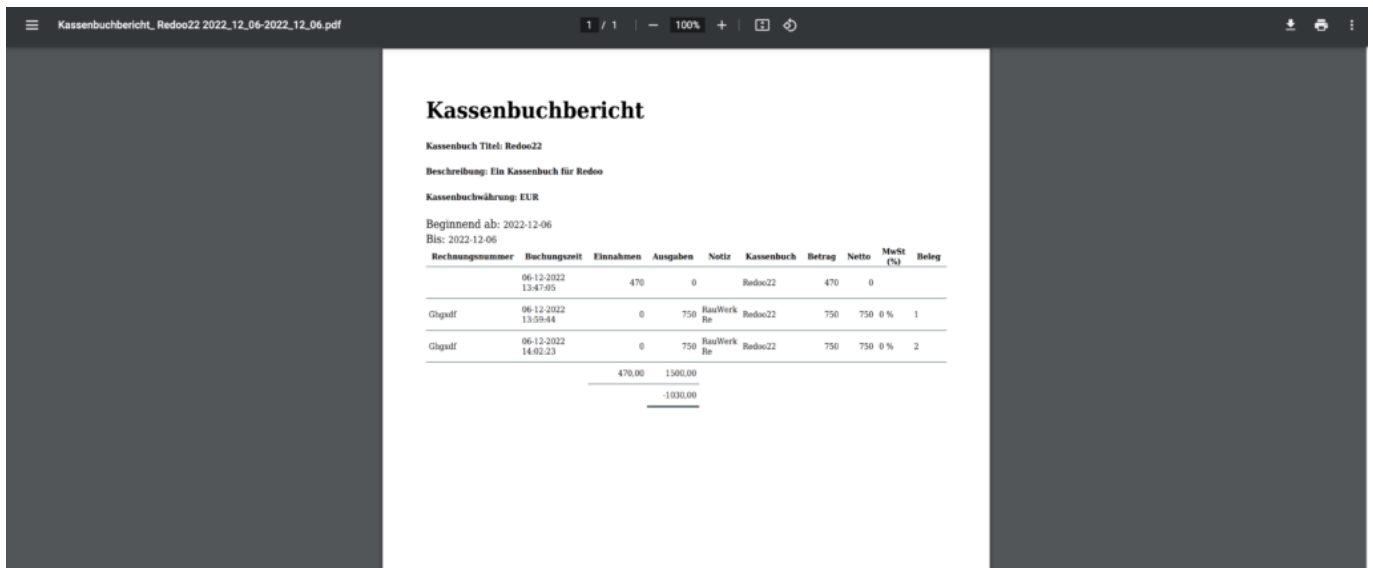


Sie werden im nächsten Schritt gefragt in welchem Format Sie den Bericht erstellen möchten und für welchen Zeitraum. Dazu ist es auch möglich die Spalten in dem Bericht gleich in dieser Maske auszuwählen.



Treffen Sie hier Ihre entsprechende Auswahl und bestätigen Sie dies mit dem Button „**Bericht erstellen**“.

Ihnen wird eine entsprechende Datei erstellt, welche in Ihrem Speicher hinterlegt ist.



Kassenbuchbericht

Kassenbuch Titel: Redoo22

Beschreibung: Ein Kassenbuch für Redoo

Kassenbuchwährung: EUR

Beginnend ab: 2022-12-06

Bis: 2022-12-06

Rechnungsnummer	Buchungszeit	Einnahmen	Ausgaben	Notiz	Kassenbuch	Betrag	Netto	MwSt (%)	Beleg
	06-12-2022 13:47:05	470	0		Redoo22	470	0		
Gipstf	06-12-2022 13:59:44	0	750	RauWerk Re	Redoo22	750	750	0 %	1
Gipstf	06-12-2022 14:02:23	0	750	RauWerk Re	Redoo22	750	750	0 %	2
		470,00	1500,00						
			-1030,00						

An diesen Bericht sind alle dazugehörigen Belege, welche Sie hochgeladen haben, beigefügt, so dass eine direkte Zuordnung der Buchungen erfolgen kann.

