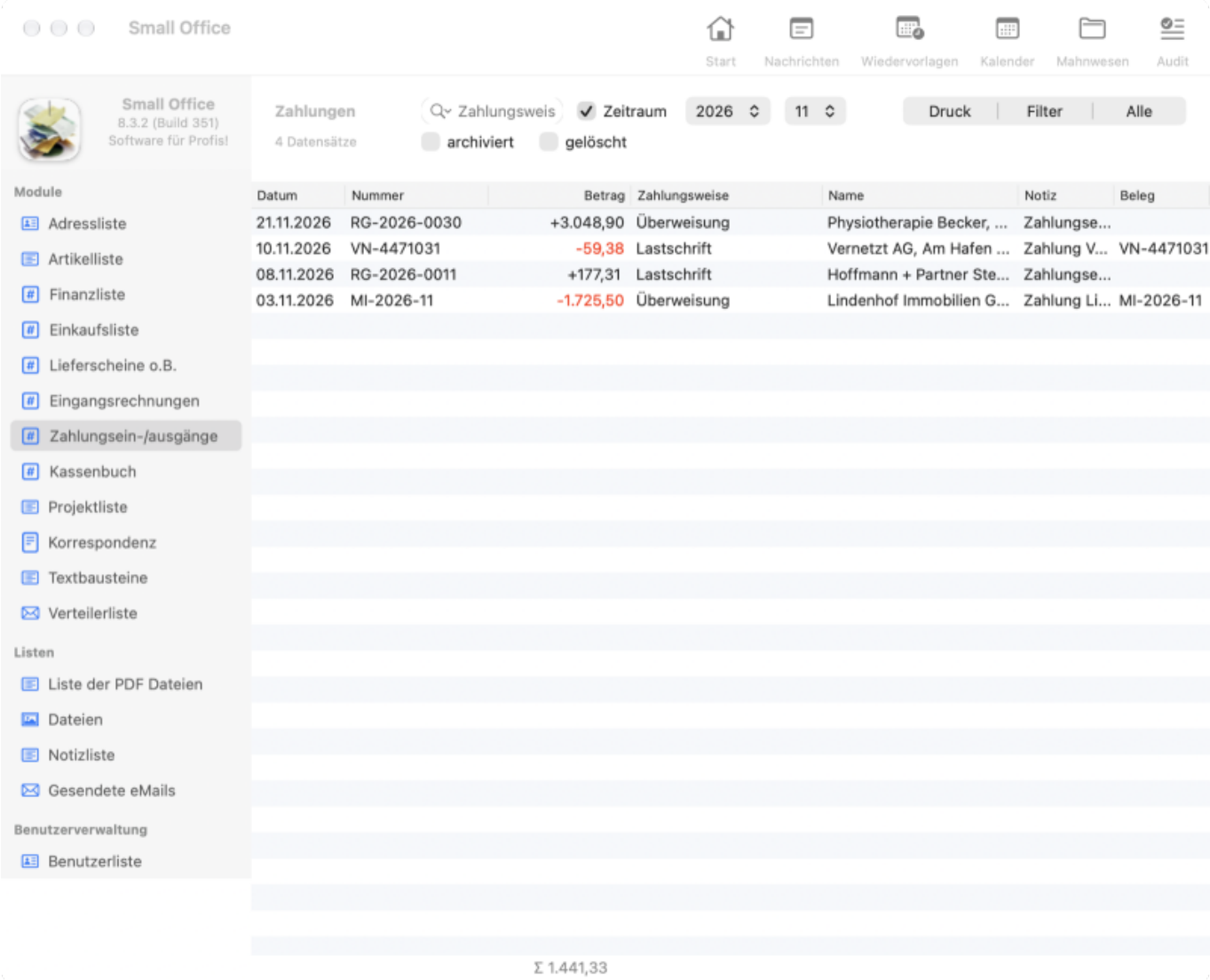
Zahlungsein-/ausgänge



Die Liste zeigt alle Zahlungen mit Datum, Nummer des Belegs, Betrag (Eingänge positiv, Ausgänge negativ), Zahlungsweise, Name, Notiz und Beleg. Unten steht die Summe.

- Ein **Doppelklick** öffnet den Datensatz; mit **Neu** legen Sie einen neuen an.
- **`Filter`** öffnet die erweiterte Suche, **`Alle`** zeigt wieder alle Zahlungen.
- `Zeitraum`, `archiviert` und `gelöscht` grenzen die Liste ein.

Ausführlich beschrieben ist das Modul im Kapitel Zahlungsein- und -ausgänge.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Kassenbuch