

Leitfaden zum Belegupload ins ADDISON OneClick-Portal

a) Hochladen der Kundenrechnungen

1. Bei vorhandenen Faktura-Programmen prüfen ob das Programm eine CSV-Datei im Datevformat (Datev-Schnittstelle) erzeugen und die Kundenrechnungen als PDF auslagern kann. (Ggf. Rücksprache mit Ihrem Softwareanbieter notwendig!)
2. Sollte kein Fakturaprogramm vorhanden sein, sind die Kundenrechnungen als PDF in einem digitalen Ordner zu sammeln.
3. Am Monatsende ins Portal einstellen:
 - Im ADDISON OneClick Portal anmelden
 - Beleg- und Dateiupload anklicken
 - Ordner "Rechnungen an Kunden" anklicken
 - Entweder auf "Dateien auswählen" klicken oder via "Drag&Drop" in den Ordner ziehen
 - Ordner auf dem PC öffnen z.B. "Kunden 01/25"
 - Alle Rechnungen und ggf. CSV Datei anhängen und mit einem Klick hochladen
 - Unten rechts auf „**Versenden**“ klicken

b) Hochladen der Lieferantenrechnungen

Alle Eingangsrechnungen, die nicht über die Kasse bezahlt werden, monatlich im PDF Format in einem digitalen Ordner sammeln.

Bspw.: Ordner Jahr „**2025**“ – Unterordner „**Januar**“

Am Monatsende ins Portal einstellen:

- Portal öffnen
- Beleg- und Dateiupload anklicken
- Auf "Rechnungen von Lieferanten" gehen
- "Dateien hier auswählen" klicken
- Zuvor abgelegte Rechnungen aus dem digitalen Ordner auswählen und auf einmal hochladen
- Unten rechts auf „**Versenden**“ klicken