

Rechnungen & Zahlungsmittel

Zahlungsmittel hinterlegen und Rechnungen abrufen

CloudCRM automatisiert Ihre Abrechnung, damit Sie sich auf Ihr Kerngeschäft konzentrieren können.

In den unteren Abschnitten der Account-Verwaltung steuern Sie Ihre Finanzen.

1. Zahlungsmittel hinterlegen (Stripe)

Um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren, empfehlen wir die Hinterlegung eines festen Zahlungsmittels (Kreditkarte oder SEPA-Lastschrift).

1. Gehen Sie in den Bereich Zahlungsmittel & Abrechnung.
2. Klicken Sie auf den blauen Button Zahlungsmittel verwalten.
3. Sie werden sicher auf das verschlüsselte Portal unseres Zahlungsdienstleisters (Stripe) weitergeleitet.
4. Hinterlegen oder ändern Sie dort Ihre Daten und kehren Sie anschließend zum CloudCRM zurück.

Zahlungsmittel & Abrechnung



Automatische Abrechnung (Stripe)

Hinterlegen Sie sicher eine Kreditkarte oder IBAN (SEPA-Lastschrift), um Ihre monatliche CloudCRM-Rechnung bequem automatisch begleichen zu lassen.

[Zahlungsmittel verwalten](#) →

2. Rechnungsvorlauf und Dokumente

Ganz unten auf der Seite finden Sie eine chronologische Liste aller bisherigen Vorgänge. Die Spalte **Status** zeigt Ihnen sofort den Zustand der jeweiligen Rechnung: **In Vorbereitung (Sammelrechnung)**:




Dies ist keine fertige Rechnung, sondern ein Entwurf.

Hier sammeln wir laufende Zubuchungen (Add-ons) bis zum Stichtag.

Offen: Diese Rechnung muss noch beglichen werden.

Bezahlt: Der Betrag wurde erfolgreich verbucht.

Storniert: Diese Rechnung ist ungültig.

Rechnungsverlauf				
BELEG-NR.	DATUM	BETRAG	STATUS	AKTION
RE-1776275402	15.04.2026	35,00 €	BEZAHLT	 PDF / Details
RE-1776274882	15.04.2026	69,00 €	BEZAHLT	 PDF / Details
ENTWURF	15.04.2026	105,79 €	STORNIERT	 PDF / Details

3. Rechnungen herunterladen und bezahlen

Um Details zu sehen oder die Rechnung für Ihre Buchhaltung zu speichern:

1. Klicken Sie in der rechten Spalte auf den Button **PDF / Details**.
2. Es öffnet sich direkt im System unser Dokumenten-Viewer.
3. Über die Navigation im Viewer können Sie das Dokument **Drucken** oder als PDF **Downloaden**.
4. Handelt es sich um eine *offene* Rechnung, erscheint zusätzlich ein grüner Button **Jetzt bezahlen**, über den Sie den Betrag direkt online (via Stripe) begleichen können.

Revision #1

Created 2026-04-18 17:38:36 UTC by Alexander Paetzoldt

Updated 2026-04-18 17:48:32 UTC by Alexander Paetzoldt