Belege für die Buchhaltung

Für die digitale Belegübergabe eines Monats.

Bearbeitet von

Buchungsmonat

Belege und Zahlungen

- [ ] **Eingangsrechnungen sammeln**
  Rechnungen und Gutschriften einschließlich der zugehörigen Anhänge bereitlegen.

- [ ] **Ausgangsrechnungen prüfen**
  Rechnungen, Stornos und Korrekturen dem Zeitraum zuordnen.

- [ ] **Zahlungen abgleichen**
  Bank-, Kreditkarten- und Zahlungsdienstleisterumsätze mit Belegen verbinden.

- [ ] **Kasse ergänzen**
  Bei vorhandener Kasse die vereinbarten Kassenunterlagen beifügen.

- [ ] **Lücken kennzeichnen**
  Fehlende Nachweise, private Auslagen und ungeklärte Zahlungen separat aufführen.

Offene Punkte und Rückfragen