

Checkliste

Für die notwendigen Dokumente zur Führung Ihrer Buchhaltung.

Bei Neukunden:

- Gewerbeanmeldung
- Jahresabschluss vom Vorjahr
- Liste der offenen Debitoren und Kreditoren
- Aufstellung der angefangenen Arbeiten
- Kredit- und/oder Darlehensbescheinigung(en)
- Betriebliche und private Steuererklärung vom Vorjahr
- Steuerbescheide vom Vorjahr
- Kauf- und/oder Leasingverträge für erworbene Anlagevermögen

Buchhaltung:

- Bank- / Postkontoauszüge detailliert
- Belegsammlung => **ohne Bostitchklammern**
- Pro Zahlungsauftrag die dazugehörenden Rechnungen mit einer Büroklammer zusammenheften
- Kreditkartenabrechnungen, Paypal
- Kassenquittungen sind chronologisch zu sortieren und aufzulisten

Die Verarbeitung der Belege erfolgt in Regel quartalsweise.

Um Zusatzkosten zu vermeiden, empfehlen wir die Belege vollständig, lückenlos, sowie chronologisch und übersichtlich sortiert zu übergeben. Nur so können wir Ihre Buchhaltung ohne Nachfrage korrekt führen.