

## **Checkliste zur Einreichung der Buchhaltung**

Für eine speditive Verarbeitung der Buchhaltung bitten wir Sie um die folgenden Belege:

- Kassabuch mit Quittungen
- Kontoauszug Bank mit dazugehörigen Rechnungen (pro Zahlungsauftrag zusammengeheftet)
- Kopie Kreditkartenabrechnung sofern Geschäftsaufwand damit bezahlt wurde
- Liste Debitoren und angefangene Arbeiten
- MWST Formular mit entsprechenden Ausdrücken / Listen

Die Verarbeitung der Belege erfolgt in der Regel quartalsweise.

## **Checkliste für die Erstellung des Rechnungsabschluss**

- Vollständige Buchhaltung
- Buchhaltungsunterlagen des 1. Quartals 201X
- Liste Debitoren und angefangene Arbeiten
- Zins- und Saldobescheinigungen des Geschäftskonto
- Kredit oder Darlehensbescheinigung
- Bestand Warenlager
- Kauf- oder Leasingverträge für neu erworbenes Anlagevermögen

