

Hinweisblatt:

Struktur der Buchhaltungsunterlagen

Allgemeines:

Gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgt keine Buchung ohne Beleg!

Um nicht unnötig höhere Kosten für die Buchhaltung zu erzeugen, die wir aufgrund von Sortierungsarbeiten etc. erheben müssen, bitten wir um Ihre Unterstützung und Beachtung der folgenden Hinweise:

Aufteilung der Belege:

Bitte trennen Sie Ihre Belege entsprechend des von uns vorgegebenen Registers in:

- Barbelege
- Bankzahlungen (Firmenkonto)
- Sonstige Belege wie z.B. Verträge
- Belege für Nachbuchungen

Sortierung der Belege:

Die Belege sind **aufsteigend nach dem Datum** zu sortieren.

Zahlungszeitpunkt:

Bei den Belegen deren Zahlung nicht über das Bankkonto erfolgt ist bitten wir um den Vermerk auf der Rechnung wann diese Rechnung bezahlt wurde. Dies gilt sowohl für den Zahlungseingang als auch für den Zahlungsausgang. Gerne können hier auch entsprechende Datums- oder Bezahlt-Stempel benutzt werden.

Besonderheiten:

Kleinere Belege/Quittungen

Kleine Belege/Quittungen etc. die nicht im DIN A4-Format vorliegen bitten wir auf DIN A4-Blätter aufzukleben umso ggf. einen Verlust zu vermeiden bzw. ein späteres Heraussuchen von Belegen zu erleichtern.

Thermobelege:

Bitte beachten Sie hierzu unser **Hinweisblatt zur Aufbewahrung von Thermobelegen!**

Bewirtschaftungsbelege:

Bitte beachten Sie hierzu unser **Hinweisblatt zu den Bewirtschaftungsbelegen!** Diese können nur verbucht werden, wenn die entsprechenden Angaben gemäß unserer Vorlage vorliegen.

Vollständigkeit einer erhaltenen Rechnung

Wir bitten um Verständnis, dass wir keine Gewährleistung dafür übernehmen, dass die Bearbeitung Ihrer Buchhaltung auch die Rechnungsprüfung aller Rechnungen die uns vorgelegt werden miteinschließt. Deshalb liegt es mit in Ihrer Verantwortung, die Rechnungen einer entsprechenden Prüfung zu unterziehen. Das Finanzamt akzeptiert den Ansatz als Betriebsausgabe bzw. gewährt den Vorsteuerabzug nur, wenn die Rechnung die geforderten Angaben nach § 14 UStG enthält.

Die Checklisten zu den Angaben für die Rechnungen bzw. Kleinbetragsrechnungen (bis 150€) finden Sie ebenfalls bei uns im Download-Bereich auf unserer Homepage:

www.kanzlei-baierl.de → rechts unten bei DOWNLOADS

Vielen Dank für Ihre Mithilfe! ☺