

# Monatsabschluss

## Steuerberater

Im Ordner für Steuerberater muss folgendes sein: (Ordner je Firma oder deutlich getrennt in einem Ordner nach ecodata oder solutions)

- Diverse Infos, z.B. Buchungs-Info (zu finden im Rechnungs-Ausgangs-Ablagefach)
- Rechnungen-Ausgang + Portalrechnungen (numerisch sortieren)
- Rechnungen-Eingang (sortiert nach Firma ecodata oder solutions)
- Kontoauszüge (beide Firmen + Gerhard Hütter) + VISA-Abrechnungen
- Kassenbuchbeleg

Relevante Kontoauszüge:

☐ [Kontoauszug 10/2023 vom 01.11.2023 zu Konto 10496305](#)

---

☐ [Kontoauszug 10/2023 vom 01.11.2023 zu Konto 10149011](#)

---

☐ [Kontoauszug 10/2023 vom 01.11.2023 zu Konto 10059939](#)

# Kasse

- 1x Zählen -> einscannen und abspeichern unter: `W:\Dokumente\Kontoauszüge Kasse\Kasse\Zählberichte`
- 1x Kassenbuch ausfüllen (auch bei 0 Bewegungen) und abspeichern unter `W:\Dokumente\Kontoauszüge Kasse\Kasse\Kassenbuch` und mit in den Steuerberater Ordner

# Sonstiges

Sonstige monatliche Arbeiten:

- [Mengenmeldung](#) bis 10. des Folgemonats
- Monatsabschluss-Rechnung elmoove (erst mal das Angebot per E-Mail senden, nach Bestätigung abrechnen) (Angebot zu finden im Odo → Verkauf → suchen nach Elmoove → offene Monatsrechnungen suchen unter weitere Informationen Referenz)

Revision #1

Created 24 October 2024 15:04:39 by Philipp Kreutzer

Updated 24 October 2024 15:05:13 by Philipp Kreutzer