



# CHECKLISTE FÜR DEINEN BUCHHALTUNGSTAG

- Lade alle Belege in dein Buchhaltungstool hoch, bevor du zu buchen beginnst.
- Verbuche bzw. Kategorisiere alle hochgeladenen Belege in deinem Buchhaltungstool.
- Aktualisiere deine Bankumsätze und ordne die gebuchten Belege zu.
- Prüfe die Bankumsätze, denen noch kein Beleg zugeordnet wurde und besorge die fehlenden Belege.
- Überweise alle Rechnungen, die bis zum nächsten Buchhaltungstag zur Zahlung fällig werden
- Schreibe alle Kundenrechnungen, die bis zum heutigen Tag möglich sind.
- Prüfe, ob alle deine Kunden ihre Rechnungen bezahlt haben und schreibe sie ggf. an.
- Wirf einen Blick auf dein Bankkonto: Hast du genug Geld zur Verfügung, um bis zum nächsten Buchhaltungstag alle Abbuchungen decken zu können?