

Checklisten

Checkliste – Arbeitsschritte Kassabelege

Arbeitsschritte

Kassabelege

ERLEDIGT

- 1 **EINBUCHUNG** des **Saldovortrages Kassa** bzw. **KONTROLLE** des **Saldos des letzten Geschäftstages** am Kassakonto
- 2 **NUMMERIERUNG** und **KONTIERUNG** der **Kassabelege des aktuellen Geschäftstages**
- 3 **EINTRAGUNG** der **Buchungsanweisungen** in die **Buchungsliste** bzw. in die **angeführten Buchungszeilen**
- 4 **BERECHNUNG** des **Kassa-Sollbestandes** am **Ende des aktuellen Geschäftstages**
- 5 **VERGLEICH** des **errechneten Kassa-Sollbestandes** mit dem **Kassa-Istbestand**
- 6 **ERFASSUNG** der einzelnen **Kassabuchungen** in der **Finanzbuchhaltung** des entsprechenden Softwarepaketes
- 7 Vor der Verbuchung: **ABSTIMMUNG** des am Bildschirm ausgewiesenen **Kassasaldos** mit dem in 4 **errechneten Saldo**
- 8 Durchführung der **VERBUCHUNG** der **Kassabelege** in der **Finanzbuchhaltung** des entsprechenden Softwarepaketes
- 9 **AUSDRUCK** des **Arbeitsprotokolles**, **KONTROLLE** der **Buchungen**
- 10 **AUSDRUCK** des **Kassabuches**, **KONTROLLE** des **Saldos**

Checkliste – Arbeitsschritte Wareneinkäufe, Rücksendungen und Preisnachlässe

Arbeitsschritte

Wareneinkäufe, Rücksendungen und Preisnachlässe

ERLEDIGT

- 1 **NUMMERIERUNG** und **KONTIERUNG** der
 - **Eingangsrechnungen** – bei Wareneinkäufen
 - **Gutschriften des Lieferanten** – bei Rücksendungen und Preisnachlässen
- 2 **EINTRAGUNG** der **Buchungsanweisungen** in die **Buchungsliste** und **Lagerbuchführungsliste** bzw. in die entsprechenden **Buchungs-** und **Lagerbuchführungszeilen**
- 3 **ERFASSUNG** und **VERBUCHUNG** der **Eingangsrechnungen** bzw. **Gutschriften des Lieferanten** in der **Finanzbuchhaltung** und in der **Offene-Posten-Verwaltung** des entsprechenden Softwarepaketes
- 4 **ERFASSUNG** der **Lagerzugänge** bzw. **Lagerabgänge** (bei Rücksendungen) und der **Preisnachlässe** in der **Lagerbuchführung** des entsprechenden Softwarepaketes
- 5 **AUSDRUCK** des **Arbeitsprotokolles**, **KONTROLLE** der **Buchungen**
- 6 **ERSTELLUNG** von **Offene-Posten-Auswertungen**, **KONTROLLE** der **offenen Posten**
- 7 **KONTROLLE** der **Lagerbewegungen** in der **Artikelkartei**

Checkliste – Arbeitsschritte Warenverkäufe, Rücksendungen und Preisnachlässe

Arbeitsschritte

Warenverkäufe, Rücksendungen und Preisnachlässe

ERLEDIGT

- 1 **ERSTELLUNG** und **AUSDRUCK** von **Lieferscheinen** und **Fakturen** aufgrund der **Kundenbestellungen** bzw. von **Gutschriften** aufgrund von **Warenrücksendungen** von Kunden und der **Preisnachlässe** an Kunden
- 2 **DURCHFÜHRUNG** der **Verbuchung** in der **Finanzbuchhaltung** und **Offene-Posten-Verwaltung**
- 3 **AUSDRUCK** des **Arbeitsprotokolles**, **KONTROLLE** der **Buchungen**
- 4 **ERSTELLUNG** von **Offene-Posten-Auswertungen**, **KONTROLLE** der **offenen Posten**
- 5 **KONTROLLE** der **Lagerbewegungen** in der **Artikelkartei**

Checkliste – Arbeitsschritte Rechnungsausgleich

Arbeitsschritte

Rechnungsausgleich

ERLEDIGT

- 1 **EINBUCHUNG** des **Saldo**vortrages **Bank** bzw. **KONTROLLE** des **Saldos** des **letzten Geschäftstages** am **Bankkonto**
- 2 **NUMMERIERUNG** der **Belege**
- 3 **KONTIERUNG** der **Überweisungen** auf den **Zahlungsbelegen** bzw. auf den entsprechenden **Kontoauszügen**
- 4 **EINTRAGUNG** der **Buchungsanweisungen** in die **Buchungsliste** bzw. in die entsprechenden **Buchungszeilen**
- 5 **VERBUCHUNG** der **Überweisungen** mit dem entsprechenden Softwarepaket in der **Buchhaltung** und in der **Offene-Posten-Verwaltung**
- 6 **LAUFENDE KONTROLLE**, ob der **Saldo laut Bankkontoauszug** mit dem **Saldo laut Bankkonto der Buchhaltung** übereinstimmt
- 7 **AUSDRUCK** des **Arbeitsprotokolles**, **KONTROLLE** der **Buchungen**
- 8 **ERSTELLUNG** von **Offene-Posten-Auswertungen**, **KONTROLLE** der **offenen Posten**

Checkliste – Arbeitsschritte Anlagenkäufe und Abschreibung

Arbeitsschritte

Anlagenkäufe und Abschreibung

ERLEDIGT

- 1 **NUMMERIERUNG** und **KONTIERUNG** der **Eingangsrechnungen** 
 - 2 **EINTRAGUNG** der **Buchungsanweisungen** in die **Buchungsliste** bzw. in die entsprechende **Buchungszeile** 
 - 3 **ERFASSUNG** und **VERBUCHUNG** der **Eingangsrechnungen** in der **Finanzbuchhaltung** und in der **Offene-Posten-Verwaltung** des entsprechenden Softwarepaketes 
 - 4 **ERFASSUNG** der **Anlagegüter** in der **Anlagenbuchhaltung** 
 - 5 **AUSDRUCK** des **Arbeitsprotokolles**, **KONTROLLE** der **Buchungen** 
- Am Ende der Abschlussperiode (des Geschäftsjahres)**
- 6 **BERECHNUNG** der **Abschreibung** in der **Anlagenbuchhaltung** 
 - 7 **AUSDRUCK** des **Anlagenverzeichnisses** 
 - 8 **ERFASSUNG** und **VERBUCHUNG** der **Abschreibung** in der **Finanzbuchhaltung** 
 - 9 **AUSDRUCK** des **Arbeitsprotokolles**, **KONTROLLE** der **Buchungen** 