

Mi számít könyvelési anyagnak, amit a könyvelő részére el kell juttatni?

- Összes eredeti, vállalkozó nevére szóló számla (bevételi és költség)
- Nyugták
- Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok, befizetett csekkek
- Bankkivonatok
- Díjbekérők, proforma és előlegszámlák is
- Kiküldetési rendelvények, útnyilvántartások
- Hivatalos levelek (NAV, Önkormányzat, stb)
- Folyószámlák, határozatok
- Szerződések, teljesítés-igazolások másolatai
- Aláírt fizetési bizonylatok (előző hónap), jelenléti ívek (tárgyhónap)
- Pénztárkönyv havi másolata