



Liebe Leserinnen und Leser,

wenn der Frühling nach draußen lockt, fällt es schwer sich mit der Buchhaltung zu beschäftigen. Warum Sie es dennoch tun sollten? Erstens um Geld zu sparen und zweitens, weil sich die Frühlingssonne besser genießen lässt, wenn Sie einen Überblick über Ihre Finanzen haben.

Freundliche Grüße

Ingrid Heintz

Buchführung scheint meist aufwändiger als sie ist. Wenn Sie mit System Ihre Belege, dann abheften, wenn sie anfallen, ist es schnell erledigt und für die Arbeit, die Sie selbst tun, müssen Sie Ihren Steuerberater nicht bezahlen.

Für eine ordentliche Buchführung benötigen Sie nur zwei Ordner und immer wenn sich Geld bewegt ein paar Minuten. Der eine Ordner ist für die bargeldlosen finanziellen Bewegungen, also alles was die Bank betrifft, der andere für die Bargeld-Bewegungen, also Ihre Kasse.

In den Bankordner heften Sie alle Ein- und Ausgangsrechnungen jeweils hinter den Kontoauszug indem der Betrag aufgeführt ist. Dazu legen Sie den Kontoauszug einfach neben den Ordner und gehen ihn Betrag für Betrag durch. Für jeden Betrag wird der Beleg eingehftet und zum Schluss kommt der Kontoauszug. Wenn ein Posten unklar erscheint schreiben Sie sich einfach eine kleine Notiz daran, damit Sie auch, wenn Sie sich nicht mehr daran erinnern, diesen Betrag zuordnen können. Dabei kontrollieren Sie ganz nebenbei die Bewegungen auf Ihrem Konto, sehen wenn Ihr Stromanbieter aufgeschlagen hat oder gar etwas unrechtmäßig abgebucht wurde.

Der Ordner Kasse wird ganz ähnlich geführt: Alle Belege nummerieren, Eintrag ins Kassenbuch und dieses Kassenbuch-Blatt wie den Kontoauszug vor die Belege einheften. Wenn Sie täglich viele Bargeld-Bewegungen haben, empfiehlt sich ein tägliches Kassenbuch, wenn Sie kaum etwas Bar bezahlen und Ihre Kunden Ihre Rechnungsbeträge überweisen, reicht ein monatliches Kassenbuch. Passen Sie es einfach Ihren Bedürfnissen an.

Wenn Sie diese Arbeit immer machen, wenn Sie anfällt, nimmt sie kaum Zeit in Anspruch und Sie haben jederzeit den Überblick über Ihre finanzielle Situation.

Dieses Vorgehen erleichtert Ihnen auch im Privaten den Überblick über Ihre Finanzen.

Sollte es Ihnen dennoch zu viel Arbeit sein oder wenn Sie „Altlasten“ abzutragen haben – Ihr Büroservice Ingrid Heintz hilft Ihnen gerne zu einer einfachen Buchführung oder übernimmt diese ungeliebte Schreibtischarbeit für Sie.



Mühlenweg 1
50259 Pulheim

Telefon 02238 300 856
E-Mail info@BueroserviceIH.de

www.BueroserviceIH.de

... und Ihr Büroalltag wird einfacher!