Havi bizonylatleadás

Ezzel a listával egyszerre, hiánytalanul kerül hozzánk minden. Kevesebb visszakérdezés, pontosabb bevallás. Ami Önre nem vonatkozik, hagyja ki.

Vállalkozás neve: _____

Hónap: _____

Leadás dátuma: _____

Átvette: _____

Számlák

- [ ] Kimenő (eladási) számlák: papír és elektronikus
- [ ] Bejövő (vásárlási) számlák: papír és elektronikus
- [ ] E-mailben vagy ügyfélportálon kapott számlák is
- [ ] Sztornó és módosító számlák
- [ ] Előlegszámlák
- [ ] Külföldi partnerek számlái

Bank és kártya

- [ ] Minden bankszámla havi kivonata
- [ ] Bankkártyás vásárlások bizonylatai
- [ ] Online fizetések (webshop, előfizetés) visszaigazolásai

Pénztár (ha van)

- [ ] Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok
- [ ] Pénztárjelentés
- [ ] Pénztárgép: napi forgalmi jelentések
- [ ] Nyugták, egyszerűsített számlák

Bér (ha van munkavállaló)

- [ ] Jelenléti ív
- [ ] Szabadság, betegszabadság, táppénz igazolásai
- [ ] Új belépő adatai, kilépő munkavállaló
- [ ] Bérváltozás, jutalom, prémium
- [ ] Költségtérítések: útnyilvántartás, kiküldetés

Egyéb

- [ ] Új vagy módosult szerződések
- [ ] Hatósági és NAV-levelek, határozatok
- [ ] Lízing- és hitelértesítők
- [ ] Minden, amiben bizonytalan: inkább hozza el

Jó tudni: a NAV Online Számla rendszerében minden Önnek kiállított számla látszik. Ha ott van olyan számla, ami hozzánk nem jutott el, azt észrevesszük, és visszakérdezünk. Ezért érdemes a bejövő számlákat is hiánytalanul hozni.

Leadási határidő az irodánkban: _____ (a könyvelője tölti ki)