



12. Welche Termine/Fristen habe ich?



Wann soll ich was tun?

Mind. 1 Mal pro Woche (am besten bis einschl. Donnerstag):

- Rechnungen in Finmatics bearbeiten
- Direkt im Anschluss das Trainingscenter bedienen

Zu Beginn von jedem Monat:

- In DATEV Umsätze/Rechnungen zuordnen (alle offenen)
- Bei nicht auffindbaren Rechnungen: Mail an mich
- Rechnungen aus dem Invoicefetcher ziehen und in Finmatics hochladen (vom letzten Monat)
- Fahrtenbuch vom letzten Monat eintragen

