

Verwendung DeepBox-Tags

Hinweis: Pro Beleg / Dokument sollte nur 1 Tag verwendet werden. Eine Ausnahme bilden die “Red Tags”, welche als Ergänzung zu den “Main Tags” verwendet werden dürfen.

MAIN TAGS

● Lieferantenrechnung (Kreditorenbeleg)

- Eingehende Rechnungen, welche mit einer Banktransaktion beglichen werden

● Spesenbeleg

- Auslagen, die dem Arbeitnehmer im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit entstanden sind und mit privaten Zahlungsmitteln beglichen wurden

● Zahlungserinnerung / Mahnung

- Zahlungserinnerungen / Mahnungen, die aufgrund (noch) nicht beglichener Rechnungen eingegangen sind

● Bankauszug / Bankbelege

- Kontoauszüge, Zinsausweise, Steuerbescheinigungen etc. (offizielle Belege von der Bank)

● Kreditkartenbeleg / Kreditkartenabrechnung

- Quittungsbelege von Kreditkartenzahlungen & die monatliche Kreditkartenabrechnung

● Debitkartenbeleg (Bankkarte)

- Quittungen von Zahlungen, die mit der Debitkarte der Firma bezahlt wurden (= direkte Belastung des Bankkontos)

● Debitorenbeleg / Gutschrift / Guthaben

- Lieferantengutschriften, Kundenrechnungen, Bargeldeinzahlungen

● Frist

- Aktuell **keine** Verwendung

● Kassenbeleg

- Alle Ein- und Auszahlungsbelege, die mit der Barkasse durchgeführt wurden

● Lohnbuchhaltung

- Taggeldabrechnungen, Vorsorgedokumente, Mitteilungen zur Senkung des Beitragssatzes, etc. (alle Belege, die für die Lohnbuchhaltung relevant sind)

● Sonstiges

- Belege, die zu keinem der oben genannten Tags passen

RED TAGS

Hinweis: Zusätzliche Tags, die **nur** in Kombination mit den oben genannten Tags verwendet werden dürfen.

● Beahlt

- Dieser Tag ist bei Lieferantenrechnungen (Kreditorenbelege) zu verwenden, bei denen durch den Mandanten bereits eine Zahlung getätigt wurde (bzw. keine Zahlung mehr vorbereitet werden muss)

● Dringend

- Ein Beleg, der dringend bezahlt werden muss (wird **nur** zu dem Tag "Lieferantenrechnung (Kreditorenbeleg)" oder "Spesenbeleg" hinzugefügt) - die Zahlung wird ab Verbuchung innerhalb von 7 Tagen aufbereitet

● Abklärung durch redmin

- Dieser Tag wird **ausschliesslich** durch die redmin GmbH verwendet, wenn bezüglich dem Beleg zwischen dem Mandanten und redmin eine Abklärung stattfindet.

● Unklare Beträge (gemäss Liste redmin)

- Dieser Tag ist bei Belegen zu verwenden, die nachgereicht werden, nachdem die redmin GmbH die monatliche Liste der unklaren Beträge weitergeleitet hat.