



Rückfragen

1. Sollten bei der Bearbeitung der Buchhaltung Fragen zu einzelnen Belegen auftreten, erhalten Sie von uns eine E-Mail mit der Bitte den beigefügten Link anzuklicken.

Offene Fragen

Sehr geehrte Kundin,
sehr geehrter Kunde,

vielen Dank für ihre Belegübermittlung an cloud-buchführung.de.

Bei der Bearbeitung der Buchhaltung haben sich Fragen zu einzelnen Belegen ergeben. Zur Einhaltung der gesetzlichen Buchhaltungspflichten und um Nachfragen des Finanzamtes zu vermeiden, benötigen wir ihre Mitwirkung.

Bitte melden sie sich über den beigefügten Link bei cloud-buchführung an. Wir haben unter „Rückfragen“ die zu klärenden Punkte / Belege zusammengestellt.

<https://www.cloud-buchführung.de/meine-cloud/rueckfragen.html>

Bitte beantworten sie Fragen in ihrer CLOUD.

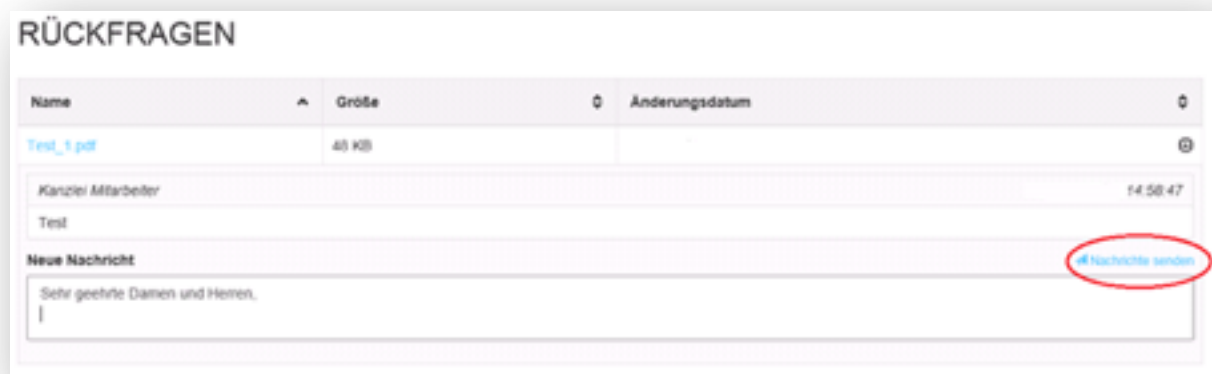
**Wir wünschen Ihnen viel Freude
und Erfolg mit ihrer cloud-buchführung.**

2. Sie werden direkt zu dem Verzeichnis „**RÜCKFRAGEN**“ in „MEINE CLOUD“ weitergeleitet, an der Sie sich evtl. noch anmelden müssen. In der Liste ist ein Beleg zu sehen (Test_1.pdf), zu dem wir eine Frage an Sie haben. Sie können sich den Beleg ansehen, in dem Sie auf den Dateinamen des Belegs klicken. Klicken Sie anschließend auf das Symbol, das in dem roten Kreis zu sehen ist.



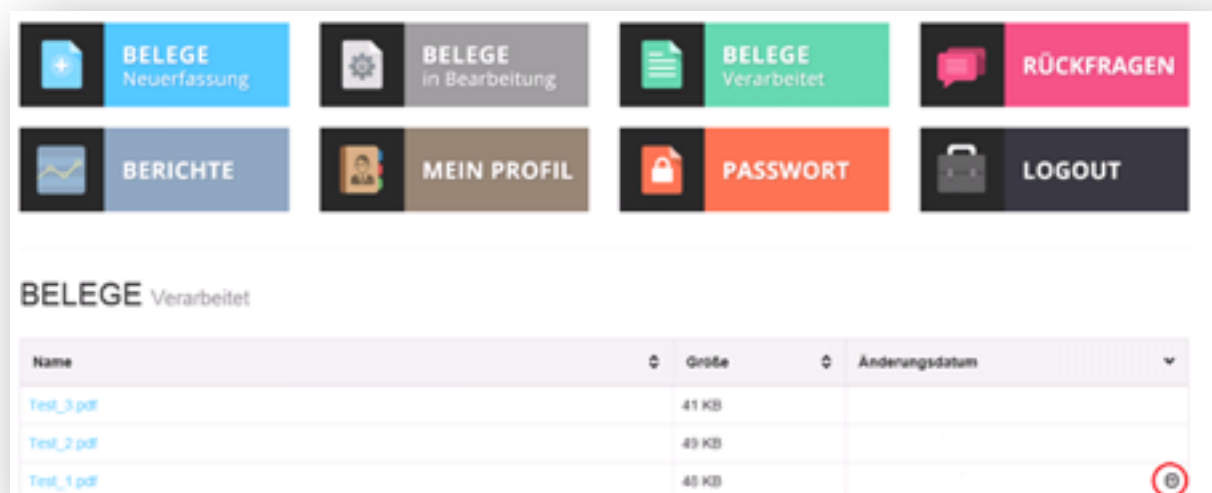
Es können in der Liste auch eine Vielzahl an Belegen vorhanden sein, da hier evtl. auch das gesamte Paket dargestellt wird, in dem sich das Dokument befindet, zu den wir eine Fragen haben. Die betreffenden Belege, zu denen Fragen existieren, werden immer durch das Symbol am rechten Bildrand angezeigt.

3. Sie sehen jetzt die Frage die wir an Sie haben, die in dem Feld „Kanzlei Mitarbeiter“ formuliert ist.



4. Unter 'Neue Nachricht' können Sie auf unsere Frage antworten. Drücken Sie dann bitte rechts auf 'Nachricht senden'.

5. Haben wir zu dem Dokument keine Rückfrage mehr an Sie, dann finden das gesamte Paket in „**BELEGE verarbeitet**“.



6. Ist das Dokument bei BELEGE verarbeitet, können Sie sich jederzeit die Rückfrage zu diesem Beleg und Ihre Antwort dazu nochmals ansehen.

7. Falls Sie selber zu einem bereits hochgeladenen Belege oder Paket an uns einen Bearbeitungshinweis haben (z.B. dass ein Fehler vorliegt und hierzu ein Storno- oder Korrekturbeleg erstellt wird), dann nutzen Sie bitte das Kontaktformular. Dazu existiert unter der Funktion RÜCKFRAGEN ein entsprechender Link.