



# Schluss mit der Zettelwirtschaft

Die fortschrittlichste und qualitativ hochwertigste Form der Buchhaltung ist eine papierlose. Falls Sie das Papier noch nicht los sind, dann lesen Sie hier, wie das funktioniert und was es bringt.

TEXT: STB DR. VERENA MARIA ERIAN, STB RAIMUND ELLER,  
STB MAG. EVA MESSENLECHNER

**D**ie Buchhaltung der Zukunft ist papierlos: Es sind nur einige wenige kompakte Schritte über das Klientenportal Ihres Steuerberaters bis zum Ende der Zettelwirtschaft 2019. Der Einstieg (Log-in-Button) in das Klientenportal befindet sich in der Regel auf der Homepage Ihres Steuerberaters. Dazu erhalten Sie von Ihrem Steuerberater entsprechende Zugangsdaten. Auf dem Klientenportal können Sie nicht nur alle von

Ihrem Steuerberater für Sie eingepflegten und freigegebenen Dokumente (z. B. Verträge, Auswertungen, Unterlagen zur Lohnverrechnung etc.) einsehen und ausdrucken, sondern auch ganz bequem und elegant ihre monatliche Buchhaltung erledigen.

## HOCHLADEN DER BELEGE

Auf dem Klientenportal gibt es den Bereich „Papierloses Buchen“. Dort stehen Ihnen fünf Buchungskreise für das Hochladen Ihrer Be-

lege zur Verfügung. Für Einnahmen-Ausgaben-Rechner sind drei davon interessant: BK (Bank), KA (Kassa) und BU (Buchungsanweisungen). Für Bilanzierer sind zudem die Kategorien ER (Eingangsrechnungen) und AR (Ausgangsrechnungen) vorgesehen.

- Bank: Bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnern sind hier sämtliche über das Bankkonto bezahlte Rechnungen hochzuladen.
- Kassa: Unter dieser Kategorie sind alle bar bezahlten Rechnungen sowie Bareinnahmen

und ein eventuell vorhandenes Kassabuch hochzuladen.

- Buchungsanweisung: Allfällige sonstige Unterlagen (Verträge, Versicherungspolizzen, Kilometerstand etc.) oder sonstige Informationen zur Buchhaltung können unter der Kategorie BU übermittelt werden.

Nach erfolgreichem Hochladen der gesamten Belege für einen Monat empfehlen wir, eine E-Mail an Ihren Buchhaltungssachbearbeiter zu senden, damit die Buchhaltung für Sie erstellt werden kann.

## TIPPS ZUR PAPIERLOSEN BUCHHALTUNG

Es gibt zwei Möglichkeiten, die Rechnungen zu übermitteln: entweder für jede Rechnung eine separate PDF-Datei oder alle Rechnungen zusammen in einer PDF-Datei. Welche Art zu bevorzugen ist, hängt nicht zuletzt vom jeweiligen Scanner ab.

### » Wenn Sie die Unterlagen gesammelt übermitteln, so achten Sie bitte auf die Reihenfolge innerhalb der Datei.

In diesem Fall sollten die Rechnungen in der Reihenfolge der Abbuchungen vom Bankkonto sortiert und eingescannt werden. Die papierlose Verbuchung funktioniert zwar auch dann problemlos, wenn die Reihenfolge etwas durcheinander ist, eine Sortierung bietet aber weiterhin den Vorteil eines besseren Überblicks für Sie.

### » Lästige Kleinbetragsrechnungen

Gerade im Bereich von Kleinbetragsrechnungen kann es unter Umständen etwas mühsam sein, diese einzuscannen. Hierfür empfehlen wir ihnen eine Spezial-App für Ihr Smartphone. Damit können Sie problemlos Rechnungen fotografieren. Die Rechnung wird bereits optimal zugeschnitten und Sie können der Rechnung einen Dokumentennamen geben sowie bereits als PDF-Datei abspeichern und in weiterer Folge über das Klientenportal übermitteln.

### » Per E-Mail erhaltene Rechnungen

Manche Lieferanten (Telefonanbieter) übermitteln Rechnungen per E-Mail. Hier empfiehlt sich, mit Ihrem Buchhalter eine kommentarlose E-Mail-Weiterleitung zu vereinbaren.

### » Laufender Upload der Buchhaltungsbelege

Das hat den Vorteil, dass Sie nicht am Monatsende alles auf einmal erledigen müssen. In diesem Fall empfiehlt sich jedenfalls eine kurze E-Mail an Ihren Buchhaltungs-

Koproduktion der EMF Team Tirol Steuerberater GmbH und der Ärztespezialisten vom Team Jünger: StB Dr. Verena Maria Erian, StB Mag. Eva Messenlechner, StB Raimund Eller, v.l.



© HOFER

sachbearbeiter, sobald Ihrerseits ein Monat abgeschlossen ist. So weiß Ihr Buchhalter, dass er mit der Buchhaltung beginnen kann.

### » Die ideale Auflösung Ihrer PDF-Dateien

Die Auflösung der PDF-Datei sollte idealerweise 300\*300 dpi und es sollten keine Markierungen mit Textmarker vorhanden sein. Weiters ist es von Vorteil, wenn die Dokumente in „Vollfarbe“ eingescannt werden. Ideal ist ein durchsuchbares PDF.

### » Spezialscanner

Es gibt am Markt in der Zwischenzeit Geräte, die ein problemloses Einscannen jedes beliebigen Formates ermöglichen. Hier ist dann nur noch darauf zu achten, dass die Belege nicht geklammert oder zusammengeklebt sind. Ist dies gegeben, dann können Sie die Belege des gesamten Monats je Buchungskreis einfach in den Scanner legen und alles auf einmal scannen und hochladen. Somit haben Sie pro Monat nur zwei (Einnahmen-Ausgaben-Rechner) bis fünf (Bilanzierer) Scan- und Uploadvorgänge.

## VORTEILE DER PAPIERLOSEN BUCHHALTUNG

Wenn Sie oder Ihre Mitarbeiter die Belege vor Ort scannen und via Klientenportal direkt in das System Ihres Steuerberaters hochladen, dann bringt das eine Reihe von Vorteilen:

- Das lästige Verpacken und Schicken der Belege ist Geschichte.

- Das Zustellungs- bzw. Verlustrisiko durch die Post fällt weg.
- Sie haben Ihre Belege immer verfügbar.
- Durch den Entfall von Scanarbeiten beim Steuerberater können Buchhaltungskosten gespart werden.
- Da zu jeder Buchung der Detailbeleg mit einem Mausklick abrufbar ist, kommt es zu einer neuen Dimension der Dokumentations- und Informationsfunktion des Rechnungswesens.
- Sie können über das Klientenportal jederzeit auf Ihre Buchhaltungsauswertungen bis hin zu den dazu jeweils angehängten gescannten Belegen zugreifen.
- Über das Klientenportal können Sie alle von ihrem Steuerberater bereitgestellten Dokumente (Verträge, betriebswirtschaftliche Auswertungen etc.) rund um die Uhr einsehen und wichtige Dokumente sicher hochladen.
- Wenn die gescannten Belege auf Verlangen der Finanz jederzeit auf Datenträger ausgespielt und verfügbar gemacht werden können, ist die Zettelwirtschaft endgültig Geschichte. Sie können die Originalbelege nach dem erfolgreichen Hochladen entsorgen.

## RESÜMEE

Zögern Sie nicht und lassen Sie sich im Zeitalter der Digitalisierung von Ihrem Steuerberater in die neue Dimension der Buchhaltung einweisen. Bei gutem Gelingen bedeutet dies im Ergebnis mehr Zeit und Raum für die schönen Dinge des Lebens!