



# SCHWERELOSE BUCHHALTUNG

Unglaublich, aber wahr: Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie Ihre Belege einfach wegwerfen.

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

**E**ntgegen der weitverbreiteten Meinung, dass jeder Steuerprüfer vom Finanzamt im Falle einer Betriebsprüfung die Originalbelege in Papier haben möchte, ist dies seit einiger Zeit nun nicht mehr zwingend der Fall. Zum großen Erstaunen von so manchem Steuerzahler sind die Damen und Herren vom Finanzamt nun mitunter auch mit einem Stick zufrieden, auf dem sämtliche Belege in gescannter Form vorhanden sind.

## VORAUSSETZUNGEN

Dies ist dann der Fall, wenn es ein sogenanntes reversionssicheres Dokumentenarchiv gibt, sodass die Belege unveränderbar sind und auch gelöschte Dokumente ausnahmslos im System bleiben und nichts verloren gehen kann.

## VORBEREITUNG

In der Praxis bedeutet dies nun, dass Sie bei Verwendung einer Software, die genauestens auf eine solche Reversionssicherheit geprüft wurde, Ihre Papierbelege nach dem erfolgreichen Upload in ein solches Archiv entsorgen können. Wird die Buchhaltung von Ihrem Steuerberater erledigt und laden Sie jetzt schon die Belege über ein Klientenportal hoch, so stehen die Chancen gut. Bevor Sie nun Ihre Belege entsorgen, sollten Sie aber unbedingt noch mit Ihrem persönlichen Steuerberater Rücksprache halten. Nur wenn dessen Software eine absolute Reversionssicherheit gewährleistet und erst nach ausdrücklicher Zustimmung Ihres persönlichen Steuerberaters sollten Sie Ihre Buchhaltung in den neuen „schwerelosen Zustand“ überführen.

Koproduktion der EMF Team Tirol  
Steuerberater GmbH und der  
Ärztzspezialisten vom Team Jünger:

StB Dr. Verena Maria Erian,  
StB Mag. Eva Messenlechner,  
StB Raimund Eller, v. l.



© HOFER

## PRAKTISCHE UMSETZUNG

Wichtig ist dann nur noch, dass Sie beim Hochladen keine Belege vergessen. Sobald Sie sich nach sorgfältiger Vorbereitung vergewissert haben, dass tatsächlich alle Dokumente über das Klientenportal im System Ihres Steuerberaters angekommen sind und Sie die Monatsauswertungen nach Erstellung der Buchhaltung korrekt und vollständig in Händen halten, können Sie sich von dem schnöden Papier getrost auf „Nimmerwiedersehen“ verabschieden.

## TIPP

Investieren Sie in einen leistungsstarken Scanner. Hier gibt es Modelle, die jedes Papierformat (auch klitzekleine Parkzettel)

müheles und in beliebiger Reihenfolge verarbeiten können.

Vor der Anschaffung kann auch hier ein Anruf bei Ihrem Steuerberater lohnend sein. Er hat sicher schon das eine oder andere Gerät selbst getestet und kann Ihnen mit seinen Erfahrungen verbindlich weiterhelfen.

## RESÜMEE

Damit sind wir in der Buchhaltung definitiv im Zeitalter des papierlosen Büros angekommen. So mancher wird sich nun fragen, was er mit dieser Schwerelosigkeit und den leeren Schränken machen soll. Antwort: Ebenso entrümpeln und wegwerfen – so gewinnen Sie mehr Raum und Leichtigkeit für sich selbst.