

## **Digitales Buchen**

### **Elektronischer Belegtausch**

Die Buchführung als Voraussetzung für die Erstellung von Jahresabschlüssen, Steuervoranmeldungen und Jahressteuererklärungen hat sich in den letzten Jahren weiterentwickelt. So haben sich neue Möglichkeiten für Steuerkanzleien und Mandanten zur Arbeitserleichterung, Effizienzsteigerung und Erhöhung des Informationsgehalts der Buchführung ergeben.

Beim elektronischen Belegtausch sendet der Unternehmer alle seine relevanten Belege als Fax oder als Scan an ein Rechenzentrum, mit dem der Steuerberater zusammenarbeitet, z. B. von DATEV oder Lexware. Dazu benötigt der Unternehmer keine tiefgreifenden Vorkenntnisse. Diese Belege werden dann in der für den Unternehmer eingerichteten Belegverwaltung digital abgelegt. Sobald dies geschehen ist, kann der Steuerberater darauf zugreifen und diese auswerten. In der Belegverwaltung kann allerdings auch eine automatische Vorbearbeitung der Belege durch einen elektronischen Buchungsassistenten vorgenommen werden. Auch die Kontoauszüge der Bank können – wenn der Unternehmer seine Zustimmung erteilt – direkt von der Bank digital in das Rechenzentrum geschickt werden und stehen dem Steuerberater dann zur Verfügung.

Der Aufwand kann so insgesamt reduziert werden. Der Unternehmer muss die Belege nicht mehr zum Steuerberater bringen. Der Unternehmer hat die Belege immer im Haus, kann diese weiter bearbeiten, z. B. die entsprechenden Überweisungen vornehmen, Skonto ziehen, und sie dann nach seinen unternehmerischen Anforderungen ablegen. Der Steuerberater hingegen kann die Belege viel eher bearbeiten, wenn bspw. eine wöchentliche oder gar tägliche Bereitstellung und Verarbeitung der Belege vereinbart wird. Auswertungen zur Unternehmensteuerung und wichtige Kennzahlen können zeitnäher erstellt werden und erhöhen den Informationsgehalt und die Aktualität der Buchführung. Insbesondere in Zeiten der Wirtschaftskrise sind aktuelle Zahlen wichtiger denn je.

War es bisher notwendig, dass sowohl der Unternehmer als auch der Steuerberater die Belege zeitgleich bearbeiten können, mussten aufwendig Kopien erstellt werden. Insbesondere Unterlagen, die für den Jahresabschluss notwendig sind, werden bisher separat abgelegt und müssen dupliziert werden. Mit dem Führen eines elektronischen Belegarchivs ist dies nicht mehr notwendig, denn die Belege können gleich entsprechend abgelegt werden. Sowohl die Berater als auch die Unternehmer können jederzeit auf die elektronisch archivierten Belege zugreifen. Das elektronische Belegarchiv kann übersichtlich gestaltet und mit Suchfunktionen ausgestattet werden. So können Nachfragen zu Belegen schnell beantwortet werden und die zeitraubende Suche in alten Belegordnern entfällt. Unternehmer, die sich für die Einführung eines solchen Systems entscheiden, sollten aber wissen, dass die Papierbelege dennoch aufbewahrt werden müssen und nicht sofort nach der elektronischen Archivierung vernichtet werden dürfen. AK