Kersten Peter Poststraße 22 · 32584 Löhne Tel: 05732 8011 · Fax: 05732 8010

Schnelleinstieg Digitales Belegbuchen (Mandanten-Version) (Seite 1 von 6)

Mit dem Digitalen Belegbuchen laden Sie buchführungsrelevante Belege in Ihr elektronisches Archiv im Unternehmens-Portal. Damit bewahren Sie alle Belege an einem sicheren Ort auf und haben jederzeit den Überblick.

Die Texterkennung erzeugt automatisch Buchungsvorschläge, die Sie editieren und mit einem Klick bereitstellen. Wir rufen die Belege mit der Agenda Finanzbuchführung samt Buchungsvorschlägen aus dem Unternehmens-Portal ab und buchen diese.

Ihre Belege laden und bearbeiten Sie direkt mit der Cloud-Anwendung Belegverwaltung.

1. Belege in Belegverwaltung Online hochladen und bearbeiten

1.1 Voraussetzungen

Sie benötigen die Zugangsdaten und einen Freischaltcode zum Unternehmens-Portal. Beides erhalten Sie von Ihrem Berater, der für Sie das Digitale Belegbuchen in der Agenda-Software aktiviert. Danach steht Ihnen Belegverwaltung Online zur Verfügung.

Nutzen Sie bereits eine Cloud-Anwendung im Unternehmens-Portal, ist die nachfolgend beschriebene Freischaltung nicht erforderlich.

1.2 Digitales Belegbuchen freischalten (falls erforderlich)

1. Öffnen Sie das <u>Unternehmens-Portal</u>. Melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten an.

E-Mail-Adresse	
muster@beispiel.de	
Passwort	
Passwort	
Anmelden	

Kersten Peter Poststraße 22 · 32584 Löhne Tel: 05732 8011 · Fax: 05732 8010

Schnelleinstieg Digitales Belegbuchen (Mandanten-Version) (Seite 2 von 6)

- 2. Klicken Sie in der Bestätigungs-E-Mail auf < E-Mail-Adresse bestätigen>.
- 3. Geben Sie das Passwort ein.

	Sie muss	en Inr Pass	wort anderr	1.
Neues Pass	wort			
Passwort wi	ederholen			
			<u></u>	
	Ne	ues Passwort s	peichern	

4. Erfassen Sie Ihren persönlichen Freischaltcode. Klicken Sie auf <Weiter>.



Kersten Peter Poststraße 22 · 32584 Löhne Tel: 05732 8011 · Fax: 05732 8010

Schnelleinstieg Digitales Belegbuchen (Mandanten-Version) (Seite 3 von 6)

1.3 Belege hochladen

Beachten Sie die <u>Anforderungen in Bezug auf die Scannereinstellung</u>, <u>Dateiformat und -größen</u>, bevor Sie die Belege hochladen.

1. Wählen Sie einen Belegordner aus.

<			Ordnerauswahl	
				T +
	Kasse Belegseiten ordnen Beleginformationen bearbeiten	Rechnungsausgang Belegselten ordnen Beleginformationen bearbeiten	Rechnungseingang Sonstige Belegseiten ordnen Belegshiten ordnen Beleginformationen bearbeiten Beleginformationen bearbeiten	:
	Test1 Belegseiten ordnen Beleginformationen bearbeiten 29	Test2 Belegseiten ordnen Beleginformationen bearbeiten	Image: Test3 Image: Test3 Belegseiten ordnen Belegseiten ordnen Beleginformationen bearbeiten 47	: 6

Sie können den Belegordner nach einer Bereitstellung von Belegen nicht mehr ändern. Stimmen Sie sich mit dem Belegempfänger ab, welche Belegordner verwendet werden. Bitte legen Sie daher keinesfalls selbständig eigene Ordner an dieser Stelle an. Gern richten wir – in Absprache mit Ihnen – weitere für Sie an.

2. Ziehen Sie Belegdateien per Drag & Drop in den eingerahmten Bereich.

Но	chladen	Belegseiten ordnen	Beleginformationen bearbeiten	Belegarchiv
Ordn	er: Rechnu	ngseingang		
				Releve auf die Seite ziehen oder

Wenn Sie Belege per Drag & Drop auf die Seite ziehen, werden diese automatisch sortiert. Möchten Sie die ursprüngliche Sortierung des Quell-Ordners beibehalten, wählen Sie die Belege über das <+>-Symbol aus.

SteuerBe	eraterin
-----------------	----------

Kersten Peter Poststraße 22 · 32584 Löhne Tel: 05732 8011 · Fax: 05732 8010

Schnelleinstieg Digitales Belegbuchen (Mandanten-Version) (Seite 4 von 6)

1.4 Belege bereitstellen

Sie entscheiden bei jedem Hochladen, wie der nächste Bearbeitungsschritt mit den ausgewählten Belegen aussieht. Klicken Sie auf <Belegseiten ordnen>, <Beleg prüfen/zahlen> oder <Belege bereitstellen>.

Nächsten Schritt wählen		×
Wählen Sie jetzt den Bearbeitungssch	nritt aus, der nach dem Hochlad	den der Belege erfolgen soll.
Belegseiten ordnen	Belege prüfen/zahlen	Belege bereitstellen

Belegseiten ordnen

Sie bearbeiten Belegseiten komfortabel nach. Das heißt, Sie drehen falsch eingescannte Seiten, löschen Seiten oder führen einzeln gescannte Seiten zu einem Beleg zusammen.

Belege prüfen/zahlen

Diese Funktion wollen wir zunächst außen vor lassen.

Belege bereitstellen

Sie stellen die Belege ohne Umwege dem Berater bereit, wenn keine Bearbeitung erforderlich ist. Die Belege befinden sich nach der Bereitstellung im Belegarchiv.

2 Belege bereitstellen

1. Bereits geprüfte Belege erhalten den Status »Beleg geprüft«.



2. Wenn Sie sich abmelden, erhalten Sie beim nächsten Einloggen auf der Startseite des Digitalen Belegbuchens einen Hinweis, ob Belege noch offen sind, weil Sie diese zur Bereitstellung in einem Schritt gesammelt haben. Klicken Sie auf <Belege bereitstellen>.

Kersten Peter Poststraße 22 · 32584 Löhne Tel: 05732 8011 · Fax: 05732 8010

Schnelleinstieg Digitales Belegbuchen (Mandanten-Version) (Seite 5 von 6)

Hochladen Belegseiten ordnen Beleginformationen bearbe	iten Belegarchiv		
Ordner: Rechnungseingang			Sortiert nach Sendedatum 👔 🏥 🗮
Alle auswählen			
Sendedatum : Heute Rechnungsvorlage-Muster vL. RE-2017-MAI-11-0003 11.05.2017	Sendedatum : Heute ::	Sendedatum : Heute :: Rechnungsvorlage-Muster vI # 400,25 € RE-2017-MAI-11-0003 07.05.2017	Sendedatum : Heute : Sendedatum : Heute
Beleg geprüft 🛇	Harrison and Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna	Beleg geprüft 📀	Beleg geprüft 📀
			Belege bereitstellen

Bereitgestellte Belege sind für den Abruf in Finanzbuchführung freigegeben. Sie können diese nicht mehr löschen oder die Werte verändern, die von der Texterkennung ermittelt oder von Ihnen editiert wurden.

2.1 Belegarchiv

Volltextsuche

Im Belegarchiv können Sie mit der Volltextsuche nach allen vorhandenen Daten suchen. Beispiel: Sie suchen nach dem Produkt A. Es werden Ihnen alle Belege angezeigt, die das Produkt A beinhalten.

Ordner: Rechnungseingang	T Produkt A 🛪					▼ Sor	tiert nach Sendedatum 🔢 🎛 🗄
TT Produkt A	Belegdatum:	Betrag: ✓ € v	on bis 🕂 Filteroptionen	Filtern			
	Sendedatum : 26.01.2022 Rechnungsvorlage-Muster 327,25 € RE-2017-MAI-11-0003 01.01.2021 1800 - Bank 6330 - Laufende Kfz-Betriebs Musterfirma		Sendedatum : 26.01.2022 Rechnungsvorlage-Muster z 327,25 € RE-2017-MAI-11-0003 01.01.2021 1800 - Bank 5300 - Wareneingang 7% Vor		Sendedatum : 13.04.2022 Rechnungsvorlage-Muster vi 327,25 € RE-2017-MAI-11-0003 11.05.2017 1800 - Bank 5300 - Wareneingang 7% Vor		Sendedatum : 13.04.2022 Rechnungsvorlage-Muster z 327,25 € RE:2017-MAI-11-0003 11.05.2017 1800 - Bank 5300 - Wareneingang 7% Vor
MINT BULF LEUR	Beleg verbucht	HER REF.	Beleg verbucht	HE HULL	Beleg abgeholt	HET HURLEY MARK	Beleg abgeholt

SteuerBe	raterin
-----------------	---------

Kersten Peter Poststraße 22 · 32584 Löhne Tel: 05732 8011 · Fax: 05732 8010

Schnelleinstieg Digitales Belegbuchen (Mandanten-Version) (Seite 6 von 6)

Filter

Sie können folgende Filter nutzen: Belegdatum, Betrag, Belegstatus und Sendezeitraum.

dner: Rechnungseingang						Sort	iert nach Sendedatum 🔢 📰
uchtext: ${ m T}$ Suchtext eingeben	Belegdatum:	Betrag: ✓ €	ron bis 🕂 Filteroptione	n 🗸 Filtern		_	
	Sendedatum : 26.01.2022 Rechnungsvorlage-Muster 327,25 € RE-2017-MAI-11-0003 01.01.2021 1800 - Bank 6530 - Laufende Kfz-Betrleb Musterfirma		Sendedatum : 26.01.2022 Rechnungsvorlage-Muster z 327,25 € RE-2017-MAI-11-0003 01.01.2021 1800 - Bank 5300 - Wareneingang 7% Vor		Sendedatum : 05.04.2022 Druckdatel mlt 20 Dokumen 45,50 € 11196 13.02.2022	All and a construction (calls) Section 2014 March 2014 Section 2014 March 2014 March 2014 March 2014 Ma	Sendedatum : 13.04.2022 17 - Kopie (2) - Kopie - Kopie 17 - Kopie (2) - Kopie - Kopie Ohne Buchung archiviert
HIT FRE- LEVEL.	Beleg verbucht	HET REEL- MEL	Beleg verbucht	ante parterante	Beleg bereitgestellt	100 - 10 - 140	

Galerie- und der Listenansicht

Sie können dabei zwischen der Galerie- und der Listenansicht wechseln.

Hochladen	Belegseiten ordnen	Beleginformationen bearbeiten	Belegarchiv		
Ordner: Rechnungse	eingang			Sortiert nach Sendedatum [🕌 🧮	
Suchtext: T Suchtext einge	eben	Belegdatum:	Betrag: ✓ €	von bis 🕈 Filteroptionen 🗸 Filtern	
Kalada Janda Jakasa Isaa Kalada Jakasa Isaa Kalaga Isaa Isaa	Sendedatur Rechnungs	n : 26.01.2022 : vorlage-Muster	Lings Bridger	Sendedatum : 26.01.2022 II Rechnungsvorlage-Muster Z 2.27.7.6.6.	

Belegvorschau

Klicken Sie auf einen Beleg, um die detaillierte Belegvorschau mit allen Buchungsdaten zu öffnen.

		20180501_Wa	asserpur	npe	
_					
-	-				
e GmBH - Ammersit. 18 -	sit. 18 -	83026 Rosenheim			
1 2 snheim					
			D La	lum: stungszeilpunkt chrung	05.01.2018 05.01.2018 RE20183425
nui	Art.Nr.	Text	Menge	Einzelpreis ELRP	Gesampreis ELIP
1	0004 0002 10003	Ersatzfiller für Wasserpumpe Ablubvertilator Adapter für Ablufbanschluss	1	37,50 290,00 390,00	37,50 280,00 390,00
10005 30052	559	Kondensatpumpe Montage	3,00	135,95 60,00	135,95 195,00
0% von 1.003,45 EUR) to	EUR)				201.69 802.76 152.52
trag					955,28
erv	eisen Sie den i	Rechnungsbeitrag bis zum 19.01.2018 (ohne Abzug auf das	unten angegebe	e Konto.
Water	terpunya ank Rosa	n Testvek Gesätt - Tal. (1823 – 12345 – 128 Henni Karle 2011/245 (1922) (1829) (1849)	404- 06876643325 4 0627100777034582	Stevenne : 198711 19730 BKC 3343450	1005