



© Ehnur / stock.adobe.com

Papierbelege waren gestern

Die Zukunft der Buchführung ist digital. Denn der Wechsel von Papierbelegen zu digitalen Belegen spart nicht nur viel Zeit und Geld, auch die Archivierung wird sicherer und der Unternehmer hat jederzeit Zugriff auf seine aktuellen Zahlen und Auswertungen.

Die Digitalisierung schreitet immer weiter voran. So hat die E-Mail in den meisten Lebensbereichen die Briefpost längst ersetzt – nicht zuletzt in der geschäftlichen Kommunikation. Da wirkt es fast schon ein bisschen altertümlich, wenn sich Unternehmer regelmäßig auf den Weg zu ihrem Steuerberater machen, um ihm die Buchhaltungsbelege zu bringen. Zumal es mit der beleglosen Buchhaltung eine einfache Alternative gibt. Weshalb viele kleinere Mittelständler immer noch sorgsam sammeln, sortieren, abheften und aufbewahren, liegt häufig an der Unwissenheit hinsichtlich der Gesetzeslage. Dabei akzeptiert das Finanzamt bereits seit einigen Jahren eine Buchhaltung ohne Papierbelege. Seit 2012 ist auch keine digitale Signatur mehr nötig. Damals erleichterte das Bundesfinanzministerium den Umgang mit elektronischen Rechnungen. Heute genügt es, wenn Rechnungen elektronisch als Bild oder PDF vorliegen und ihre Echtheit, ihre Herkunft und die Lesbarkeit gewährleistet sind, so der Gesetzgeber.

Doch wie funktioniert eine beleglose Buchhaltung konkret und wie groß ist der Aufwand für die Umstellung? „Im Unternehmen wird lediglich ein Scanner, mit dem sich mindestens 25 Blätter

in der Minute digitalisieren lassen, und ein Internet-Zugang mit Internet-Explorer benötigt“, erklärt Klemens Jackisch, Steuerberater und Geschäftsführer der S&P Steuerberatungsgesellschaft in Münster, die zur Unternehmensgruppe HLB Dr. Schumacher & Partner gehört. „Und die Einrichtung der Hard- und Software, die wir für unsere Mandanten gerne vor Ort übernehmen, dauert zusammen mit der Einweisung des Personals nicht länger als einen halben Tag. Für den weiteren Support empfehlen wir eine Mandanten-Fernbetreuung, mit der wir gemeinsam auf den Bildschirm des Unternehmens schauen können.“

Der Ablauf ist dann relativ einfach: Alle anfallende Belege werden – sofern sie nicht schon als Datei vorliegen – über den Scanner digitalisiert

und an das DATEV-Rechenzentrum übermittelt. Von dort ruft die Steuerberatungskanzlei die Daten ab, erstellt die Buchführung sowie die betriebswirtschaftliche Auswertung und lädt diese ebenfalls auf den DATEV-Server. Dort erfolgt die dauerhafte Archivierung der Belege und Auswertungen. Der Unternehmer kann dort – unabhängig von Ort und Zeit – seine Auswertungen abrufen. Auch das lästige Suchen von Papierbelegen gehört damit der Vergangenheit an, da der digitalisierte Beleg durch eine Suchfunktion schnell aufgerufen werden kann.

Insgesamt findet also nur noch ein elektronischer Datenaustausch statt. Die Papierbelege bleiben im Unternehmen, eine Archivierung ist aber nicht notwendig, da die Daten (digitalisierte Belege, elektronische Rechnungen, Personalunterlagen, Auswertungen etc.) im DATEV-Rechenzentrum revisionsicher verwahrt sind und bei Bedarf vom Finanzamt eingesehen werden können. Dabei ist der Up- und Download durch einen verschlüsselten Datentransfer jederzeit geschützt. Besonders nützlich sei, dass es sich bei dem Programm um ein lernendes System handle, das auch eine Bezahlfunktion beinhaltet, so Jackisch: „Immer wiederkehrende Rechnungen wie Telefon oder Miete werden automatisch erkannt und entsprechend gebucht. Wenn dann noch die Ausgangs- und Eingangsrechnungen elektronisch verschickt werden und auch die elektronischen Kontoauszüge verwendet werden, fällt sogar das Einscannen weg.“

Gibt es auch Fallstricke, die man beachten sollte? Jackisch sieht eigentlich nur Vorteile: „Durch die Zeitersparnis, die Verlässlichkeit und den flexiblen Datenzugriff gewinnen die Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung sowie die betriebswirtschaftliche Auswertung mehr an Bedeutung und der Unternehmenssteuerung kann mehr Zeit gewidmet werden.“ Buchhaltungskennnisse seien für das Programm nicht notwendig. Allerdings gelte es, die personelle Verantwortung mit den entsprechenden Zugriffsrechten zu bestimmen, so der erfahrene Steuerberater. „Bei den meisten unserer Mandanten ist diese Funktion im Sekretariat angesiedelt.“ Auch Mandanten, die nicht technikaffin sind, kämen problemlos mit der Umstellung zurecht und seien innerhalb kürzester Zeit von der Zeitersparnis und dem zusätzlichen Nutzen begeistert.

Klemens Jackisch,
Steuerberater
und Geschäftsführer
der S&P Steuer-
beratungsgesell-
schaft in Münster

