



Unterlagen TaxTec@work:

Zurück in die Zukunft: Die E-Rechnung

Tipps und Empfehlungen zur Einführung >> Für Steuerberater*innen

Zuordnung der Aufgaben und Verantwortungsbereiche – nur als Beispiel:

	Aufgabe / Verantwortung	Mandant	Kanzlei
Eingangsbuchungen	Eingang, Digitalisierung, Rechnungsprüfung und -freigabe	Mandant	
	Vorerfassung Kostenstellen	Mandant	
	Upload der digitalen Belege in die Cloud	Mandant	
	Verbuchung und Archivierung der digitalen Belege		Kanzlei
	Zahlungen inkl. Überwachung der Fristen – alternativ: Generierung von Zahlungsvorschlagslisten		Kanzlei
	OPOS-Verwaltung inkl. Stammdatenpflege	Mandant	

Tipps und Empfehlungen zur Einführung >> Für Steuerberater*innen

Zuordnung der Aufgaben und Verantwortungsbereiche – nur als Beispiel:

	Aufgabe / Verantwortung	Mandant	Kanzlei
Ausgangsrechnungen	Stammdatenverwaltung	Mandant	
	Import Daten aus Leistungserfassung und Faktura	Mandant	
	Export Belegbilder mit Buchungsdaten über Schnittstelle	Mandant	
	Import Belegbilder mit Buchungsdaten und Stichprobenprüfung		Kanzlei
	Verbuchung Zahlungseingänge und OPOS-Verwaltung		Kanzlei
	Mahnwesen		Kanzlei