

# ✓ Checkliste - digitale Finanzbuchhaltung

Schritt für Schritt die Finanzbuchhaltung digitalisieren. So sparen Unternehmer und Freiberufler wertvolle Arbeitszeit ein und reduzieren Steuerberaterkosten.

Gehen Sie wie folgt bei der Umstellung auf eine digitale Finanzbuchhaltung vor:

## 1. Istzustand ermitteln und neue Möglichkeiten in Erfahrung bringen:

Listen Sie alle manuellen Arbeiten in der Finanzbuchhaltung auf und sortieren diese nach Arbeitsumfang.

Die häufigsten und zeitaufwendigsten Arbeiten anschließend auf digitale Lösungen prüfen. [- Siehe hier Beispielliste.](#)

Welche digitalen Lösungen bietet Ihr Steuerberater (STB) / Dienstleister (DL) an?

Listen Sie alle monatlichen Fibu-Kosten für Steuerberatung, Software, Mitarbeiter, Lizenzen,... auf.

Um ggf. Angebote für Dienstleistungen in der Finanzbuchhaltung einzuholen und zu vergleichen, sollten Sie folgende Daten über Ihr Unternehmen ermitteln: Die monatliche und jährliche Anzahl an zu verarbeitenden Belegen (Kasse, Rechnungseingang und Ausgang), Buchungspositionen laut Bankkonten, Umsatzsteuerpflicht sowie deren Höhe, Ihren Jahresgewinn und Jahresumsatz. Kalkulieren Sie ggf. Steigerungen oder Minderungen für die Zukunft mit ein.

[Eine Aufstellung von Tools, die Ihnen die Automatisierung des Belegmanagements ermöglichen, finden Sie hier.](#)

[Online-Tools, die Ihnen die Buchhaltung online ermöglichen, finden Sie hier.](#)

[Eine Aufstellung von bundesweit tätige DL / STB mit hohem Digitalisierungsgrad, habe ich hier für Sie zusammengestellt.](#)

## 2. Benötigte Leistungen und Voraussetzungen für eine optimale digitale Finanzbuchhaltung.

Eine digitale Lösung zur Erstellung der Buchführung.

Digitale Belegerfassung sowie elektronischen Belegaustausch. Rechnungsmanagement per Onlinetool automatisieren.

Onlinetool gestützte Angebots- und Rechnungsstellung sowie Mahnwesen.

[Digitale Lohn- und Gehaltsabrechnung. Eine Auflistung von Dienstleistern finden Sie hier.](#)

Export aller Buchungsdateien /Archiv im gängigen Dateiformat. Zugriff nach dem Ende der Zusammenarbeit (10 J. Aufbewahrung).

Die Erstellung und Übertragung der Umsatzsteuervoranmeldung.

Eine Schnittstellenanbindung für den Steuerberater (DATEV).

Einen Onlinezugriff auf die monatlichen Fibu-Auswertungen.

Ist eine digitale Schnittstelle für die Lohnbuchhaltung möglich?

## 3. Online-Tools, Dienstleister (DL) und Steuerberater (STB) - Angebots- und Leistungsvergleich:

Wird eine Dienstleistung oder eine Cloud-Lösung / Software angeboten?

Wird pauschal, per Festpreis oder je Beleg die erbrachten Leistungen vom STB oder DL berechnet?

Entstehen monatliche Zusatzkosten für Onlinetools bzw. Zusatzleistungen?

Wie belaufen sich die Vertragslaufzeiten?

Bietet der DL oder STB Muster oder Unterstützung zur Verfahrensdokumentation?

Ist der Dienstleister TÜV zertifiziert?

Ist das System GoBD konform?

Werden Ihre Daten auf Servern in Deutschland gespeichert (Hosted in Germany)?

Hat der STB / DL gute Kundenbewertungen von unabhängigen Onlineportalen?

Wird Ihnen ein persönlicher Ansprechpartner bereitgestellt?

Wie lange ist der Dienstleister bereits in der Finanzbuchhaltung tätig?

Erstellt der STB / DL Ihre Finanzbuchhaltung zu einem bestimmten Zeitpunkt (Monat, Quartal, Halbj.)?

Werden Daten per verschlüsseltem PDF oder per gesichertem Download übermittelt?

## 4. Wichtige Schritte im Umstellungsprozess:

Monatlichen Buchungsbeleg für die Lohn- und Gehaltszahlungen digital anfordern / über die Lohnsoftware exportieren.

Monatliche Zahlungsdatei beim Lohndienstleister anfordern oder über die Lohnsoftware erstellen.

Monatlichen Beleg per PDF oder Schnittstelle an den Steuerberater / Datenportal schicken.

Ermächtigen Sie Ihren STB / DL zum elektronischen Abruf Ihrer Kontoauszüge bzw. richten Sie dies im Buchhaltungstool ein.

Alle Kreditoren (Gläubiger von Forderungen) kontaktieren und um zukünftige digitale Rechnungsübermittlung bitten.

Kunden zukünftig Rechnungen online übermitteln.

Onlineportale von Kreditoren monatlich automatisch per Onlinetool abrufen.

Separate E-Mail-Adresse für den Rechnungseingang / -versand mit sinnvoller Ordnerstruktur anlegen. E-Mail kommunizieren.

- Beantragen Sie für Dienst- / Firmenwagen bei Ihrer Haustankstelle Tankkarten sowie elektronischen Rechnungsversand.
- Vereinbaren Sie mit Kreditoren die monatlich Rechnungen an Sie stellen einen Lastschriftzugang.
- Erteilen Sie Krankenkassen und dem Finanzamt Lastschriftzugang für monatliche Vorauszahlungen.
- Bieten Sie Ihren Stammkunden (Produkt-, Dienstleistungs- und Umsatzabhängig) den Service des Lastschriftzugangs an.
- Bei regelmäßigen Bestellungen über Amazon ist es zu empfehlen ein Amazon-Business Konto zu beantragen.
- [Legen Sie im Amazone-Business Konto Einkaufsrichtlinien fest, um Käufe ohne Rechnung /Ust. zu vermeiden.](#)
- Vermeiden Sie Privatausgaben über Ihr Geschäftskonto zu begleichen.
- [Erleichtern Sie sich das zukünftige Scannen von Papierrechnungen. Beispielsweise durch \[filee.com/fileebox\]\(http://filee.com/fileebox\)](#)
- Vereinbaren Sie mit allen Dienstleistern und Toolanbietern einen AV- zur Auftragsdatenverarbeitung. Von professionellen Dienstleistern wird dies im allgemeinen kostenlos angeboten.
- Bei mehreren Geschäftskonten empfehle ich die Nutzung einer Online-Banking Software wie StarMoney zur gemeinschaftlichen Verwaltung (**Tipp:** Diese kann auch für Privatkonten mit genutzt werden).

## **5. Belegmanagement über das Online-Tool GetMyInvoices optimieren:**

- Nutzen Sie die Scan-App GetMyI in Kombination mit der fileebox. Die Box ermöglicht mit dem Handy Dokumentenscans in guter Qualität.
- In der Startzeit sollte monatliche der Import (Sync) vom E-Mailkonto auf Vollständigkeit geprüft werden.
- Organisieren Sie den Rechnungseingang über Tags.
- Legen Sie Firmen mit korrekten Zahlungsangaben an. So sparen Sie sich in Zukunft viel Arbeit.
- Bennenen Sie die Dateien für den Datenexport an den STB oder DL richtig (Im Sync-Konto, Erweiterte Einst., Muster für Umbenennung).
- Sie können im kleineren Leistungspaket über einen Dropboxexport, die Dateien an den STB übergeben (Freigabe laut Dropbox).