Schnelleinstieg | für die Steuerkanzlei (ADDISON)



Mit der "Digitalen Steuerakte" wird die Steuererklärung nun ganz einfach und schnell erledigt. Die App ermöglicht es, steuerlich relevante Belege einfach in die Steuerakte hochzuladen oder aber die Belege durch den Mandanten selbstständig einliefern zu lassen. Die eingelieferten Daten sind somit mit dem Steuerfall dauerhaft verknüpft. So sind Sie jetzt schon für die Digitalisierung der Finanzverwaltung gewappnet. Was Sie dafür tun müssen, zeigen wir Ihnen nachfolgend in kurzen Schritten.

n 🕐	Mandant 10	004 Digitale S	Steuerakte	H 🎶 🔚 🛛	i 🔍 🔟 🔛 🧱 🎽 🛍 🖏 🔎 🕘 🥊 🖸	10004 Digitale S	Steuerakte - ADDISON
🛡 🖪	Mandant	Steuern	😭 Online	- Erweitert	👫 Beratung		
	ESt	 ■ ERB ■ SchenkSt 	1	1 🖳	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	27 <u>6</u>	9 📾 🕴
Bearbeiten Vorgänge	EZ	Bewertung Steuern		lard n 1 - ESt1A 2020	· 제 11 · 제 · 제 18 · 제 19 · · · · · 제 10 · · 제 10 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	- 📑 📑 Berechnu	Digitale Steuerakte -
Akte	🐮 Bearb	eitung					
×							

Filige Ereignisse Weitere Informationen Vorgänge und Planung Finanzmanager AOC Dokumente AOC Kommunikation AOC Auswertungen OneClick

		1	0004 Digitale St	euerakte - J	ADDISC	N				
Beratung										
54 AGB H4 500 WA Vor AV UN Kind - 1 - 20 G	R Q <u>R</u>		***	0		9		×	¢~	-
Reference of the second	100 - 100 VI - 100	- 🛅 - 📑 🖪	Berechnung *	Info Center *	Dig Steue	iitale rakte •	Drucken	Extras	Elster	BFW
					DSA DSA	Aktualisi	ng / Autru eren	1		3
					F D§A	Nicht zu	geordnete	Dokumen	te	
	Projekt	Termin			•	Erstellur	gsdatum	Ersteller		
und Aufwandskonten in SMART Connect	Projekt Fibu	Termin 24.02.2021			•	Erstellur 25.02.2	gsdatum 2021	Ersteller	IANN	
und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect	Projekt Fibu Fibu	Termin 24.02.2021 23.02.2021			÷	Erstellur 25.02.2 24.02.2	gsdatum 2021 2021	Ersteller ANGERM	IANN	
und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect	Projekt Fibu Fibu Fibu	Termin 24.02.2021 23.02.2021 22.02.2021 21.02.2021			-	Erstellur 25.02.2 24.02.2 23.02.2	gsdatum 2021 2021 2021 2021	Ersteller ANGERM ANGERM ANGERM	IANN IANN IANN	
und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect	Projekt Fibu Fibu Fibu Fibu Fibu	Termin 24.02.2021 23.02.2021 22.02.2021 21.02.2021 20.02.2021			•	Erstellur 25.02.2 24.02.2 23.02.2 22.02.2 21.02.2	gsdatum 2021 2021 2021 2021 2021 2021	Ersteller ANGERM ANGERM ANGERM ANGERM	IANN IANN IANN IANN	
und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect und Aufwandskonten in SMART Connect 1.00.2020.1 S:50	Projekt Fibu Fibu Fibu Fibu Fibu Fibu	Termin 24.02.2021 23.02.2021 22.02.2021 21.02.2021 21.02.2021 19.02.2021			•	Erstellur 25.02.1 23.02.1 22.02.1 21.02.1 19.02.1	gsdatum 2021 2021 2021 2021 2021 2021 2021	Ersteller ANGERM ANGERM ANGERM ANGERM ANGERM	IANN IANN IANN IANN IANN	





- Um eine digitale Steuerakte für einen Mandanten anzulegen, klicken Sie nun auf die Schaltfläche "Digitale Steuerakte".
- Klicken Sie im Folgedialog auf den Menüpunkt "Einrichtung/Aufruf".

Hinweis:

Bei der Einrichtung der Steuerakte dient diese Schaltfläche zur Erstanlage der digitalen Steuerakte. Nach der Erstanlage können Sie auf diese Weise die digitale Steuerakte auch direkt aufrufen. Hierfür ist unbedingt ein ADDISON OneClick-Sachbearbeiter-Login erforderlich. Lesen Sie hierzu bitte unseren Schnelleinstieg "ADDISON OneClick Sachbearbeiter-Login".

Klicken Sie im Folgedialog auf "Ja". Die digitale Steuerakte wird nun erstellt.

- Sofern die digitale Steuerakte erstellt wurde, öffnet sich diese in einem separaten Fenster.
- Das geöffnete ADDISON OneClick-Fenster befndet sich auf der Übersichtsseite. Auf dieser können Sie nun die Filterung der für den Mandanten relevanten Kategorien vornehmen, indem Sie die entsprechende Kontrollkästchen bedienen.
- Möchten Sie die digitale Steuerakte für Ihren Mandanten sperren, damit dieser keine weiteren Belege hochladen oder umsortieren kann, können Sie das ganz einfach über diesen Regler steuern.





ADDISON OneClick Digitale Steuerakte: Einrichtung und Nutzung

		Steuerakte synchronisieren. Klicken Sie hier- zu im Navigationsmenü auf die Schaltfläche "Digitale Steuerakte".
	9	Wählen Sie nun den Menüpunkt "Aktualisieren".
Digitale Steuerakte × Image: Steuerakte in the steuerakte des Mandanten vor. Sollen diese verarbeitet werden?	10	Sofern Änderungen in der digitalen Steuerakte durch den Mandanten vor- genommen wurden, erscheint ein Dialog. Bestätigen Sie diesen mit "Ja".
Ja Nein		
2020	11	Wechseln Sie nun in die Bearbeitung des Steuerformulars, in unserem Beispiel die Anlage HA. Hier sehen wir nun rechts im Steuerformular, orange angezeigt, dass Belege zu prü- fen sind. Klicken Sie nun mit der rechten Maustaste auf die orange markierte Mappe und wählen Sie den zu prüfenden Beleg aus. Dieser öffnet sich dann automatisch im Vollbildmodus.
	12	Der Beleg wird nun im ADDISON OneClick- Fenster angezeigt und Sie können die Informationen aus dem Beleg direkt in das Formular übernehmen. Schließen Sie nach der Prüfung den Beleg.
And a second sec	Emp	fehlung:
	Bei o emp So ki Infor	der Arbeit mit der digitalen Steuerakte fehlen wir den Einsatz von zwei Monitoren. önnen Sie die optimale Lesbarkeit der rmationen sicherstellen.





ADDISON OneClick Digitale Steuerakte: Einrichtung und Nutzung



- Setzen Sie nach erfolgreicher Sichtung und Übernahme der Informationen den Bereich auf geprüft. Etwaige Belege werden nun mit einem blauen Haken dargestellt. Die Mappen innerhalb des Steuerfalls werden ebenfalls grün markiert.
- Sobald Sie auf diese Art alle Belege geprüft und die Informationen in die Steuerformulare übernommen haben, wechseln Sie über die Schaltfläche "Übersicht" wieder in die Übersicht.

🛟 Digitale Steuerakte		- 🗆 ×
Kommunikation		
Einkommensteuer 2020		20
Übersicht Dokumente		
Status		
Offen bitte prüfen In Prüfung	Geprüft Abgeschlossen Abgelegt	
g		
Einstellungen		
Nicht zugeordnete Belege	0 0	
Allgemeine Angaben		
Aussergewonnliche Belastungen		
Sonderausgaben		
Vorsorgeaufwendungen	0 0	
Altersvorsorge	0 0	
Nichtselbständige Arbeit Ehemann / Lebenspartner(in)	0 0	
Kinder	0 0	
Vermietung und Verpachtung	0 0	
Kapitalvermögen	0 0	
		Offen
		bitte prüfen
		In Prüfung
		Geprüft
		Abgeschlossen
		Abgelegt
Steuerakte für Mandanton anorran		
Steuerakte für Manuanten sperren		C Zurück In Prüfung

- 15 Um den Status der digitalen Steuerakte zu verändern und Ihrem Mandanten so Einsicht in den Bearbeitungsfortschritt seiner Einkommensteuererklärung zu geben, können Sie den Status-Button klicken.
 - Setzen Sie den Status abschließend auf "Geprüft".
 - Auf diese Weise kann der Mandant von Ihnen erfahren, in welchem Status sich die Bearbeitung seiner Steuererklärung befindet. Die Änderungen des Status sind in der Statusleiste ersichtlich.

