

AKTE* | Automatische Bescheidabholung und -prüfung

Der schnelle, einfache und digitale Arbeitsprozess (eBescheide)

AKTE* Kanzleiorganisation

Digitale und automatisierte Arbeitsprozesse werden im Kanzleialltag immer bedeutsamer. Der in der Vergangenheit meist manuell und analog durchgeführte Prozess der Bescheidprüfung ist seit Herbst 2019 von dieser Veränderung ebenfalls betroffen.

Der elektronische Versand der Steuererklärungen über das ELSTER-Verfahren kann die elektronische Rückübertragung von den im Rahmen der Veranlagung entstandenen Bescheidaten auslösen. Die fristgerechte Bescheidprüfung ist ein wesentlicher Arbeitsprozess im Rahmen der vollständigen Bearbeitung eines Steuerfalles. Wir zeigen Ihnen den gesamten Arbeitsprozess der elektronischen Bescheidabholung (eBescheidaten) und der anschließenden automatischen Bescheidprüfung mit den potenziell damit verbundenen Folgeprozessen.

Ihr Nutzen

Bei der automatischen Verarbeitung der elektronischen Bescheidaten werden die entsprechenden Steuerbescheide einfach und schnell über das Dokument Bescheidübersicht geprüft und die anfallenden Daten an das Postbuch, das Fristenbuch und das Zahlungsmanagement verteilt. Somit entfällt die manuelle Erfassung in den Dokumenten Bescheidübersicht, Post- und Fristenbuch und Zahlungsmanagement. Die Bescheidübersicht zeigt Ihnen farblich gekennzeichnet und somit sehr transparent und auf einen Blick, ob Abweichungen des Steuerbescheids im Vergleich zu der ursprünglichen Steuerberechnung vorliegen. Eine zeitnahe Kommunikation an den Mandanten (Mitteilung Steuerbescheid) oder an die Finanzverwaltung (z. B. im Falle eines Einspruchs oder Änderungsantrags) ist somit möglich.

Inhalte

- Grundlegende Einstellungen in der Zentralakte
- Benachrichtigung über eBescheidaten an die Kanzlei
- Automatische Verarbeitung der Bescheidaten aus der Zentral-/Kanzleiakte im Dokument Bescheidübersicht
- Darstellung von Abweichungen zwischen Steuerberechnung und Steuerbescheid
- Erläuterungstexte der Finanzverwaltung zum Steuerbescheid
- E-Mail-Benachrichtigung an den Sachbearbeiter über den eBescheideingang
- Übergabe der eBescheidaten an das Zahlungsmanagement
- Kopplung der Bescheidprüfung an das Post- und Fristenbuch
- Einbindung des eEinspruchs und der eNachrichten
- Bescheidmitteilung an Mandanten im Schriftverkehr mit API-Variablen
- Hinweise zum eBescheid unter Berücksichtigung des Papierbescheides
- Ausblick: Projekt Digitaler Verwaltungsakt (DIVA) der Finanzverwaltung

STEUERBERATUNGSKANZLEIEN

Webinar

A_KA.207

Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Kanzleihinhaber/-innen, Büroleiter/-innen sowie Personen in der Kanzlei, welche für die Erfassung der Postein- und -ausgänge, Fristenkontrolle und Bescheide verantwortlich sind.

Fachliche Voraussetzung

Grundlegende Kenntnisse in der Post- und Fristenverwaltung

Technische Voraussetzung

Internetzugang
Lautsprecher bzw.
Headset oder
Telefon



Lernmethode

Webinar

Dozent

Erfahrene/r Kundenbetreuer/-in für die AKTE-Software aus dem Bereich Kanzleiorganisation.

Dauer

ca. 45 Minuten

Teilnahmegebühr

€ 55,- zzgl. USt.
pro Person und Webinar



WEITERHIN IM PROGRAMM