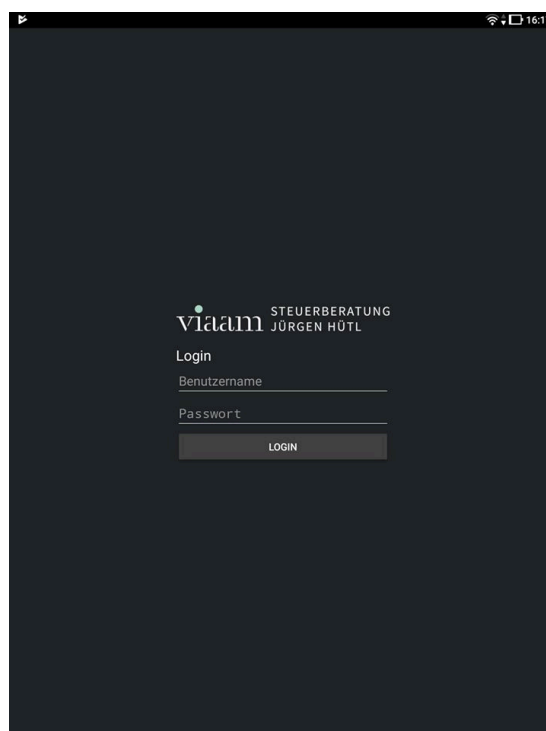


Vorstellung unseres Portals

VIAAM.ONLINE VIAAM.DIGITAL VIAAM.EASY

Wir können viel schreiben und erzählen, wie toll und einfach die Arbeitsweise der Digitalisierung mit unseren Plattformen ist. Doch man will selber sehen, worauf man sich einlassen würde. Und zwar schon im Vorfeld.

Wir möchten, dass Ihr Euch einen Eindruck darüber verschaffen könnt, ob Euch unsere Arbeitsweise zusagt und möchten im nachfolgenden kurz vorstellen, wie sich VIAAM.ONLINE aufbaut und darstellt. Ein großartiger Legitimations- oder Registrierungsaufwand speziell für unsere Plattformen ist in unserem System nicht nötig, da wir kanzleiintern die Zugänge vergeben und verwalten, anders als bei manch anderen Systemen, wo eigene Zugangs-USB-Sticks von entsprechenden Rechenzentren und aufwendige und teure Ersteinrichtungsschritte notwendig sind.



Anmeldebildschirm am Beispiel der mobilen App-Anwendung

Ihr bekommt eine E-Mail und loggt Euch ein. Um eine optimale Vorbereitung bieten zu können, tragt Ihr anschließend direkt Eure steuerlichen Stammdaten ein - das Portal führt Euch Schritt für Schritt durch die Maske. Und dann kann es im Prinzip schon losgehen.

Inhalt: Seite 2 bis 4 privater Bereich – Seite 5 bis 10 Unternehmensbereich

**Belegberg adé –
es bleibt nur das Wesentliche**

Jeder kennt es, jeder fürchtet es - Jedes Jahr auf´s neue die Auswahl: Welcher Beleg ist relevant, welcher kann weg? Welche Versicherungen kann ich gleich wieder ansetzen? Wir kennen hier vor allem zwei Extreme: Entweder es kommt ein ganzer Wäschekorb voll, nach dem Motto "Ich stell Dir jetzt mal alles hin und Du suchst raus, was Du brauchst" - oder es wird Mut zur Lücke gelassen und nur das nötigste reingebracht. Beide Varianten sind nicht gerade effektiv - egal für welche Seite.

In unserem Portal geht Ihr ein Interview durch, in dem alle relevanten Punkte abgefragt werden, entweder nach dem Ja/Nein-Prinzip, oder dann mit kleinen Hintergrundinfos. Das Resultat ist am Ende eine, auf Eure ganz persönlichen und individuellen Verhältnisse zugeschnittene, Checkliste - mit einer genauen Aufstellung, welche Unterlagen gebraucht werden. Nachfolgend ein paar Beispiel-Screenshots über den Aufbau des Interviews:

Zuerst die Auswahl, welche Aspekte für Euch überhaupt relevant sind:

St. Erkl. 2016

9%

Angaben zu Einkünften und Einnahmen

Bitte wählen Sie alle von Ihnen erzielten Einkünfte aus!

Einkünfte als Arbeitnehmer (Angestellte/r)	ja
Einkünfte als Freiberufler	nein
Einkünfte aus einem Gewerbebetrieb	nein
Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung	nein
Einkünfte aus Zinsen/Kapitalvermögen etc.	ja
Einkünfte aus Renten	nein
Weitere Einkünfte	nein
Haben Sie in 2016 Einkommensersatzleistungen (Arbeitslosengeld)	ja

Weiter geht ´s mit den Versicherungen:

St.Erkl. 2016

22%

Angaben zu Versicherungsbeiträgen

Haben Sie Beiträge zur gesetzlichen und privaten Kranken- und Pflegeversicherung geleistet? ja

Haben Sie Beiträge an folgende Versicherungen geleistet?

Haftpflichtversicherung	ja
Unfallversicherung	ja
Erwerbs- und Berufsunfähigkeitsversicherung	ja
freiwillige Arbeitslosenversicherung	nein
Risikolebensversicherung	ja
sonstige Versicherungen	nein
Haben Sie eine Kapitallebensversicherung, die	nein

Aufgrund der Vorauswahl kommt nun die Detailabfrage, hier z. B. weil angegeben wurde, dass ein Anstellungsverhältnis besteht.

St.Erkl. 2016

52%

Angaben zu Einkünften Ihrer angestellten Tätigkeit (Arbeitnehmer)

Gab es Zeiten in 2016 in denen Sie nicht beschäftigt waren? nein

Haben Sie Arbeitslohn für mehrere Kalenderjahre erhalten? nein

Haben Sie im Ausland gearbeitet? nein

Wie viele Arbeitgeber hatten Sie in 2016? 1

Ausgaben in Zusammenhang mit Ihrer Angestelltentätig Nr. 1 :

Von wann bis wann haben Sie in 2016 bei diesem Arbeitgeber gearbeitet? (z.B. 01.01. - 31.12.)

01.01.-31.12.2016

Angaben zu diesem Arbeitgeber:

Firmenbezeichnung

Detailangabe zum Anstellungsverhältnis

Sind Kinder da, geht ´s hier weiter:

The screenshot shows a mobile application interface for the 2016 tax declaration (St.Erkl. 2016). The screen is titled 'Angaben zu Kind 1:' and 'Persönliche Angaben'. It contains several input fields for personal information: 'Identifikationsnummer des Kindes:' (12345), 'Vorname:' (Musterkind), 'Nachname:' (Lausemaus), and 'Geburtsdatum:' (01.01.10). There are also empty fields for 'Straße und Hausnummer (falls abweichend)' and 'Postleitzahl und Ort (falls abweichend)'. At the bottom, there are two dropdown menus: 'Haben Sie in 2016 Elterngeld erhalten?' (set to 'nein') and 'Besteht ein Kindschaftsverhältnis' (set to 'ja').

Detailangaben zu Kindern

Und heraus kommt Eure ganz persönliche Checkliste, welche Unterlagen genau nötig sind:

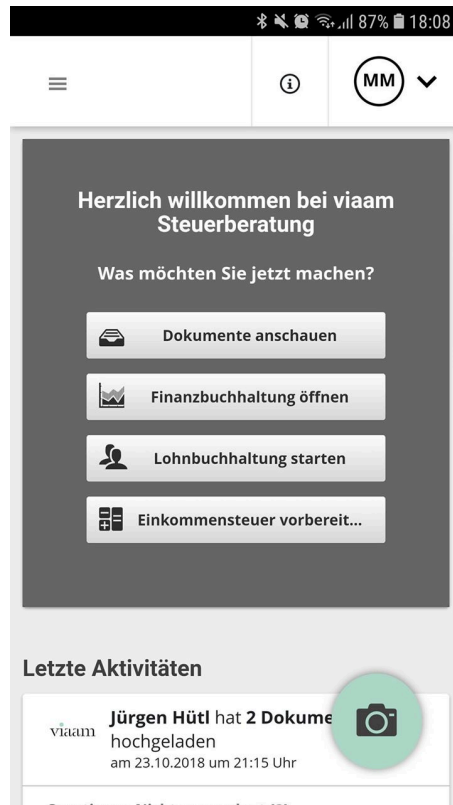
The screenshot shows a mobile application interface for the 2016 tax declaration (St.Erkl. 2016). The screen is titled 'Folgende Dokumente benötigen wir von Ihnen' and '- 2016 -'. It contains a checklist of documents with checkboxes next to each item:

- Lohnsteuerbescheinigungen für 2016
- Nachweise über Kapitalerträge (Steuerbescheinigung von Banken, Genossenschaften, etc.) IM ORIGINAL
- (Sofern vorhanden) Bescheide/Belege über Elterngeld, Arbeitslosengeld, Krankengeld etc.
- Anbieterbescheinigung des "Riester-Vertrags"
- Zulagenbescheinigung für Grund- und Kinderzulagen für "Riester-Verträge"
- Nachweise über die Höhe der Beiträge zur gesetzlichen und/oder privaten Kranken- und Pflegeversicherung
- Versicherungsbescheinigung für die Haftpflichtversicherung

Beispielliste für einen Angestellten, der Riester hat, Kinder, eine Haftpflichtversicherung und Zinserträge

So sind wir bereits perfekt aufeinander vorbereitet, wenn es dann an die tatsächliche Arbeit geht: Die Erstellung der Steuererklärung, ein spezielles Beratungsanliegen, etc...

Wenn ´s denn mehr sein darf...



Beispielmodule für einen Einzelunternehmer mit Angestellten

Je nach den individuellen Anforderungen schalten wir die Module frei, die Ihr benötigt. So behaltet Ihr immer den Überblick und könnt Euch auf das Wesentliche konzentrieren. Zur optimalen Veranschaulichung seht Ihr oben ein Beispiel, wie es für einen Einzelunternehmer ausschauen würde, der auch Angestellte hat.

Alle Belange in einer Übersicht - egal ob eine AU-Bescheinigung für das Personal, die private Riester-Bescheinigung oder die gerade eingegangene Material-Rechnung... mit dem Kamera-Symbol unten rechts den Beleg fotografieren - fertig. Für Belege, die auf dem PC liegen gibt es natürlich auch die Browseroberfläche. Somit hat das leidige Thema Belege sammeln ein Ende. Gerade betrieblich tanken gewesen? Handy raus, Foto machen - erledigt.

Zugriffsvergabe und Einschränkungsmöglichkeiten

Es gibt natürlich auch die Möglichkeit, dass Ihr je nach vorhandener Unternehmensstruktur weitere Unterzugänge vergebt.... Beispielsweise an Eure Fibu- oder Lohnkraft - mit Rechtevergaben, wer auf welche Bereiche Einsicht hat.

Damit Eure privaten Belege privat bleiben und auch wirklich nur Ihr und Eure Lohnkraft die Abrechnungen sehen könnt - alles möglich.

Aufbau

Nachfolgend möchten wir Euch beispielhaft ein paar Screenshots über verschiedene Erfassungsmöglichkeiten für Euer Unternehmen zeigen:

Ihr habt Angestellte? Hier könnt Ihr alle Sachverhalte angeben:

The screenshot shows the 'Lohnbuchhaltung' (Payroll Accounting) interface for the year 2018. The user is logged in as 'Melanie Musterfrau (#99999)'. The interface is divided into 'SACHVERHALTE' (Incidents) and 'ARBEITNEHMER' (Employees). The month 'November' is selected. A table with columns 'Pos.', 'Betrifft', 'Sachverhalt', and 'Beschreibung' is visible. The first row is for position 1, employee 'Mustermann, Muster (#)'. A dropdown menu is open, showing various incident types: 'Bitte wählen', 'Neue Anschrift ab', 'Kündigung Beschäftigungsverhältnis durch Arbeitgeber zum', 'Kündigung Beschäftigungsverhältnis durch Arbeitnehmer zum', 'Vorschuss', 'Nachberechnung', 'Aufhebung Befristung', 'Krankheit vom bis', 'Bonuszahlung', 'Neue Bankverbindung ab', and 'Änderung Gehalt'. A 'SPEICHERN' button is visible at the bottom of the menu.

z. B. wenn jemand krank war:

The screenshot shows the 'Lohnbuchhaltung' interface for November 2018. The user is logged in as 'Melanie Musterfrau (#99999)'. The 'SACHVERHALTE' tab is active. The month 'November' is selected. The table shows a new entry for position 1, employee 'Mustermann, Muster (#)'. The 'Sachverhalt' is set to 'Krankheit vom bis' with the date range '02.11. bis 05.11.'. A 'SPEICHERN' button is visible. Below the table, a message states 'Für die Auswahl existieren noch keine Sachverhalte'. A 'NOVEMBER ABSCHLIESSEN UND FREIGEBEN' button is at the bottom.

Beispielbildschirm Erfassung einer Arbeitnehmer-Fehlzeit wg. Erkrankung

Oder wenn es um Eure Buchhaltung geht:

16:24

viaam STEUERBERATUNG
JÜRGEN HÜTL

MM Melanie Musterfrau (#99999)
Muster

Finanzbuchhaltung

2018

<input type="checkbox"/> Januar	<input type="checkbox"/> Februar	<input type="checkbox"/> März
<input type="checkbox"/> April	<input type="checkbox"/> Mai	<input type="checkbox"/> Juni
<input type="checkbox"/> Juli	<input type="checkbox"/> August	<input type="checkbox"/> September
<input type="checkbox"/> Oktober	<input checked="" type="checkbox"/> November	<input type="checkbox"/> Dezember

WEITER

Beispielbildschirm Erfassung Finanzbuchhaltung

Noch einer Kategorie zuordnen, fertig.



Beispielbildschirm Zuordnung zu einer Kategorie

Erweiterungsmöglichkeiten

Bei uns im Hintergrund verwenden wir die Software "Datev Unternehmen online". Vielleicht hat der ein oder andere Unternehmer schon davon gehört. Eine automatisierte Schnittstelle zwischen unserem Portal und Datev Unternehmen online macht die Verknüpfung möglich. Ihr kommt in den Genuss der Datev-Vorteile, könnt aber ein (auf das Wesentliche reduzierte) Service-Portal nutzen. Diese Schnittstelle birgt natürlich im weiteren Verlauf auch die Möglichkeit, dass die Software mit Eurem Unternehmen mitwachsen kann. Euer Unternehmen ist so groß geworden, dass Ihr eine Erweiterung für Zahlungsverkehr, Mahnwesen, elektronisches Kassenbuch etc.

benötigt? Kein Problem - wir holen das im Hintergrund laufende Datev Unternehmen online für Euch nach vorne - und erweitern Eure Möglichkeiten.

Bye Bye Archivraum

Und wir weisen immer wieder aufs Neue drauf hin, weil das wohl einer der größten Vorteile an der ganzen Geschichte ist: Mit unserer Vorgehensweise des “ersetzenden Scannens” entfällt für Euch die steuerliche* Belegaufbewahrungspflicht, da wir im Hintergrund mit Datev Unternehmen online die sogenannte “revisionssichere Archivierung” anbieten. Voraussetzung hierzu ist eine Verfahrensdokumentation über den Vorgang in Eurem Unternehmen. Bei der Erstellung stehen wir Euch mit Rat und Tat zur Seite - damit vollgestopfte Archivräume der Vergangenheit angehören.

Giving and Taking

Da unsere Anwendung selbstverständlich keine Einbahnstraße ist, stellen wir von uns generierte Unterlagen ebenfalls ins Portal - Reportings, Fibu- und/oder Lohnauswertung, zusätzlich zum gebundenen Jahresabschluss die digitale Variante, Kurzinfos, Korrespondenz, Merk- und Infoblätter, etc - alles drin. Somit habt ihr immer und überall Kontrolle über Eure Zahlen.

We are not a Pixel

Und so viel vorab: Bedenken über schwindenden persönlichen Kontakt könnt Ihr getrost über Bord werfen... Wir sind eine echte, physisch existierende Steuerkanzlei... wir besitzen nach wie vor eine Eingangstür, ein Besprechungszimmer, ein Telefon und sogar eine Webcam.... Wir werden genau so viel Kontakt haben, wie zuvor. Denn der Beleg, den es zu erfassen gilt, bleibt der gleiche - egal ob als Papier oder digital auf dem Bildschirm. Aber die Effizienz dabei ist eine andere. Umständliche Pendelordnerverfahren gehören der Vergangenheit an. Mit dem digitalen Kontoumsatzabruf entfällt für Unternehmer auch das Reinbringen der Kontoauszüge. Verwendet die Zeit, die Ihr für die Verwaltung des Pendelordners verbraucht habt bitte sinnvoller!

Aufgrund der Unabhängigkeit von Ort und Zeit ist es auch egal, wo auf der Welt Ihr Euch befindet - Ihr habt Euer Buchhaltungsbüro immer bei Euch (ob Fluch oder Segen, diese Einschätzung überlassen wir jetzt Euch).

Solltet Ihr Euch für unser Angebot interessieren, dann meldet Euch. Wir freuen uns, von Euch zu hören.

Mit den besten Grüßen

Euer Team von



* hier können wir nur die steuerliche Aufbewahrungspflicht benennen. Zivilrechtlich können wir hier leider keine Empfehlung geben, da es aufgrund der Moderne noch zuwenig Urteile und Erfahrungswerte gibt und wir juristisch in diesem Fall auch nicht beraten dürfen. Als Beispiel: Es ist zivilrechtlich noch ungeklärt, ob im Streitfall eine digitale Version der Rechnung ausreicht, oder der Originalbeleg vorliegen muss (Stichwort Garantiefall, etc).