

Checkliste / Smartcontroller Prozesse

Inhalt

1	Allgemeines	3
2	Grundsätze / Richtlinien.....	4
2.1	Sauber & geordnet	4
2.2	Digital.....	4
2.3	Monatlich.....	4
3	Lieferung der monatlichen Belege	5
3.1	File 1: Kreditoren.....	5
3.1.1	Ohne Zahlungslauf	5
3.1.2	Beispiel Abacus.....	5
3.1.3	Beispiel Bexio.....	6
3.1.4	Mit Zahlungslauf	6
3.2	Debitoren-File	6
3.2.1	Abacus-Kunden.....	6
3.2.2	Bexio-Kunden	7
3.2.3	AbaNinja Kunden	7
3.3	Sonstige Belege-File.....	7
3.3.1	Bexio Kunden.....	7
3.3.2	Abacus Kunden	8
3.4	Lohn-File.....	9
3.5	Einreichung	9
3.5.1	Bexio.....	9
3.5.2	Abacus.....	10

4	Bankauszüge / EBICS / Bankanbindung.....	11
4.1	Bexio	11
4.2	Abacus	11
5	Zusammenfassung.....	12
5.1	Bexio	12
5.2	Abacus	13

1 Allgemeines

Dieses Dokument regelt die Abläufe der Zusammenarbeit zwischen Smartcontroller und unseren Kunden.

Grundsätzlich arbeiten wir nach unseren Grundsätzen und Prozessen. Die Aufwände, welche wir für Buchhaltungsmandate schätzen, **können nur eingehalten werden, wenn der von uns vorgegebene Prozess eingehalten wird.**

Ohne saubere Ordnung ist der Aufwand teilweise um bis zu 50% höher! Es lohnt sich also auch aus Kundensicht, nur einzureichen, was wirklich richtig und korrekt geordnet ist.

Weiter dürfen keine nicht relevanten Belege eingereicht werden! Es wird nur eingereicht, was die Firma betrifft und was effektiv auch bezahlt / verrechnet worden ist.

2 Grundsätze / Richtlinien

2.1 Sauber & geordnet

Alle Belege müssen sauber und geordnet angeliefert werden. Das bedeutet:

- Zahlungsdatum darauf vermerkt, bei sonstigen Belegen der Zahlungsweg (Kasse, Kontokorrent, Private Auslage, Kreditkarte, Bankkarte, usw.)
- Chronologisch geordnet pro Monat und in die vier Files Kreditoren, Debitoren, Lohn (falls vereinbart) und sonstige Belege geordnet.
- Jeder Beleg muss für bexio Kunden einzeln gescannt angeliefert werden. Bei Abacus Kunden muss der Trennstempel auf jeder ersten Seite sauber abgestempelt werden.

2.2 Digital

Wir führen lediglich digitale Buchhaltungen – das bedeutet, wir verarbeiten im Normalfall keine Papierbelege mehr.

- Wir arbeiten grundsätzlich mit ScanSnap Belegscannern – welcher für die Zusammenarbeit angeschafft werden muss – [Link zum Kauf](#).
- Die Seiten müssen korrekt sortiert und nach hoch und quer Format gescannt werden. Der ScanSnap übernimmt diese Aufgabe automatisch.
- Gerne bieten wir Hand für die Einrichtung.

2.3 Monatlich

Grundsätzlich müssen Belege **mindestens** 1 x pro Monat angeliefert werden. Wir führen die Buchhaltung auf Wunsch auch nur quartalsweise, die Belege müssen jedoch in jedem Fall monatlich bis zum 15. des Folgemonats angeliefert werden.

Eine Anlieferung muss digital erfolgen. Entweder direkt in unser System, an eine definierte E-Mail-Adresse oder individuell vereinbart.

3 Lieferung der monatlichen Belege

Wie bereits müssen die Daten mindestens 1 x pro Monat korrekt geliefert werden. Nach Vereinbarung ist auch ein untermonatiges Liefern der Daten möglich. Für die Datenlieferung müssen verschiedene Files geliefert werden, welche nachfolgend erklärt werden.

3.1 File 1: Kreditoren

Kreditoren sind sämtliche Rechnungen, welche von Lieferanten eintreffen (Zahlung via Bankkonto). Es gibt zwei verschiedene Methoden, wie die Kreditoren durch uns ausgeführt werden. Entweder mit oder ohne Zahlungslauf.

3.1.1 Ohne Zahlungslauf (Rechnungen werden vom Kunden bezahlt)

Das Kreditorenfile muss mindestens monatlich (+ bei Abacus korrekt mit Trennstempel versehen auf der ersten Seite) angeliefert werden. Bei Bexio-Kunden muss jede Rechnung einzeln gescannt und nicht als Gesamtfile angeliefert werden. Die Rechnungen werden bereits bezahlt angeliefert.

Darauf vermerkt muss das entsprechende Zahlungsdatum sein. Wir empfehlen, Zahlungen in Zahlungsläufen auszuführen (alle mit identischem Datum z.B. per Mittwoch). Es kann auch im gelieferten Ordner nochmals in Zahlungsläufe sortiert werden.

3.1.2 Beispiel Abacus

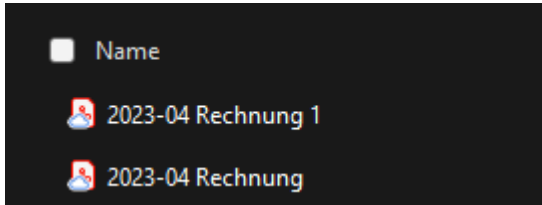


1 File, Rechnungen unterteilt, jede Seite mit Trennstempel, richtiges Format (hoch / quer), Zahldatum (an welchem der Betrag der Bank belastet wurde) darauf vermerkt.



3.1.3 Beispiel Bexio

Im Unterschied zum Beispiel mit **Abacus** muss jedes Dokument als einzelnes PDF geliefert werden. Der **Trennstempel** kann hier weggelassen werden.



3.1.4 Mit Zahlungslauf (Wir führen Zahlungsläufe aus)

Bei Kunden mit Zahlungslauf durch uns muss **kein Zahlungsdatum auf den Dokumenten** vermerkt werden. Der restliche Prozess bleibt identisch (siehe Prozess ohne Zahlungslauf). Wird der Zahlungslauf durch uns ausgeführt muss zudem die Abmachung bezüglich der Einreichung beachtet werden (wöchentlich, zweiwöchentlich, etc.).

3.2 Debitoren-File

Alle Debitoren (Rechnungen, welche an Kunden versendet werden) müssen ebenfalls 1 x pro Monat gescannt angeliefert werden.

3.2.1 Abacus-Kunden

Scannen eines gesamten Dokumentes genügt, jedoch versehen mit Trennstempeln (jeweils auf der ersten Seite der Rechnung) mit allen Debitoren plus den vermerkten Zahlungseingängen (Datum des Bankeingangs).

3.2.2 Bexio-Kunden

Führen ihre Debitoren normalerweise direkt im System, daher muss dort kein File angeliefert werden.

3.2.3 AbaNinja Kunden

Brauchen ebenso keine Debitorenfiles anzuliefern.

3.3 Sonstige Belege-File

Unter sonstige Belege fallen alle Quittungen / sonstige Belege (Abgrenzungen usw.). Quittungen müssen mit dem entsprechenden Zahlungsweg vermerkt werden.

Bei Restaurantbesuchen empfehlen wir, Anlass, Datum und anwesende Personen zu notieren. Dies vereinfacht eine Begründung bei den Steuerbehörden.

Zahlwege sind: Kasse, Bankkarte, Kreditkarte (bei mehreren entspr. Vermerken), Kontokorrent Inhaber z.B. Müller (falls privat und nicht mit der Firmencash oder Karte bezahlt wurde), Privatauslagen (wurde aus der Firma bezahlt, betraf aber Privatauslagen, wird dem Kontokorrent belastet).

3.3.1 Bexio Kunden

Der Scanner besitzt eine Funktion, welche nach jeder Quittung ein neues PDF erstellt. Diese Funktion kann für Kassenquittungen genutzt werden.

Für Bexio gilt: Pro Quittung eine Datei:

Kartenzahlung
Inhaber Müller

DENNER

Muttenz
Hauptstrasse 56
4132 Muttenz
056 999 05 30

4132 Muttenz 1
15.12.2022 / 10:59 / S3

Kasse / bar

DIE POST

**Bestätigung
Quittung**

H Bezeichnung	Betrag	
B Evlan ohne Kahlersäur 6x1.5l		
Aktion statt	5.60	3.30
B Schwappo Torti 6x50cl		11.90
B Hemiez grün alt Kohl 6x1.5l		5.95
B Denner Orangensaft PEI 1l		2.70
2 x 1.50 CHF		4.70
B Sarsbitter 5x10cl		4.70
B Coca-Cola Dose 6x33cl		11.90
2 x 1.50 CHF		
C Trojka Vodka 1x1kr Groe 70cl		24.80 *
2 x 1.50 CHF		13.95 *
Aktuell		1.90
C J. Walker Red Label 35cl		
B O-Tee Pfefferminz RA 50Stk		
2 x 1.50 CHF		
Total CHF	81.10	

POSTCARD 81.10

B MIST: 2.5% 42.35 1.03
C MIST: 7.7% 38.75 2.77
Total MIST: 81.10 3.80
MIST Nr. CHE-105.904.292 MIST

* nicht rabattberechtigt

Es bediente Sie:
N. Kellnerhals

Besten Dank für Ihren Einkauf!
Auf Wiedersehen, Ihr Denner Team.
Ihnen aktuell informiert mit dem
Denner Newsletter unter www.denner.ch

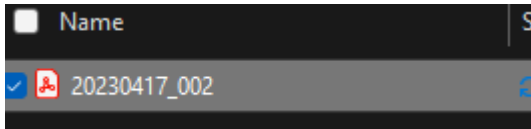
21.02.2023 17:45 #:63325 C:53002

9700/3002/824*****00617127
Buchung PostFinance Card Contactless
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX750/21.02.2022/17:45/31
40043940361727/315195/0000000004#
Total-CHF CHF: 81.10

Name	Status
20230221_DENNER_001	✓
20221215_Kqssc j bar	✓

3.3.2 Abacus Kunden

Prozess wie bei den Bexio-Kunden, mit der Ausnahme das Quittungen als gesammelte Datei mit Trennstempel angeliefert werden. Achtung, ScanSnap muss auf normale Dokumente umgestellt werden, ansonsten trennt er die Belege nach jeder Quittung.



3.4 Lohn-File

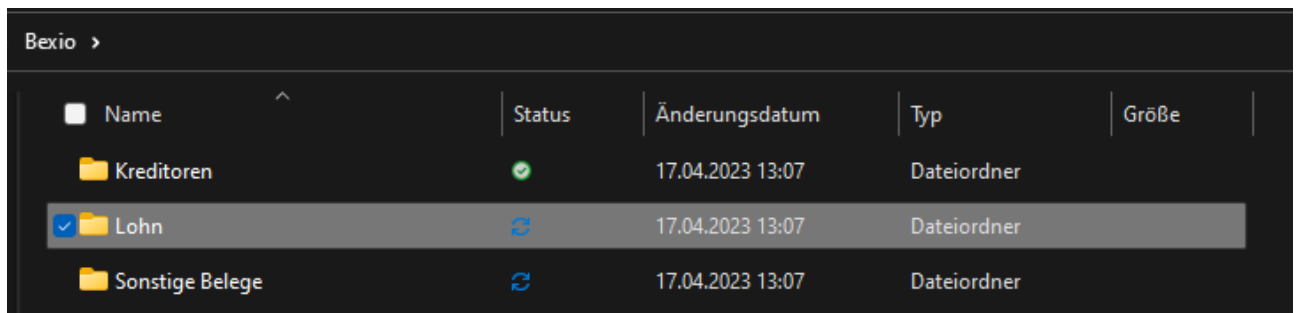
Grundsätzlich müssen durch den Kunde alle Lohnrelevanten Mutationen (wie z.B. Spesen, Lohnanpassungen usw.) auf den dafür zur Verfügung gestellten Unterlagen gemeldet werden. Hier gelten meist individuelle Abmachungen und Formulare.

3.5 Einreichung

Für die Einreichung gibt es verschiedene Varianten. Entweder die Ablage erfolgt direkt in unser System, die Belege werden per Mail an den Mandatsleitenden eingereicht oder in einer Cloudablage abgelegt.

3.5.1 Bexio

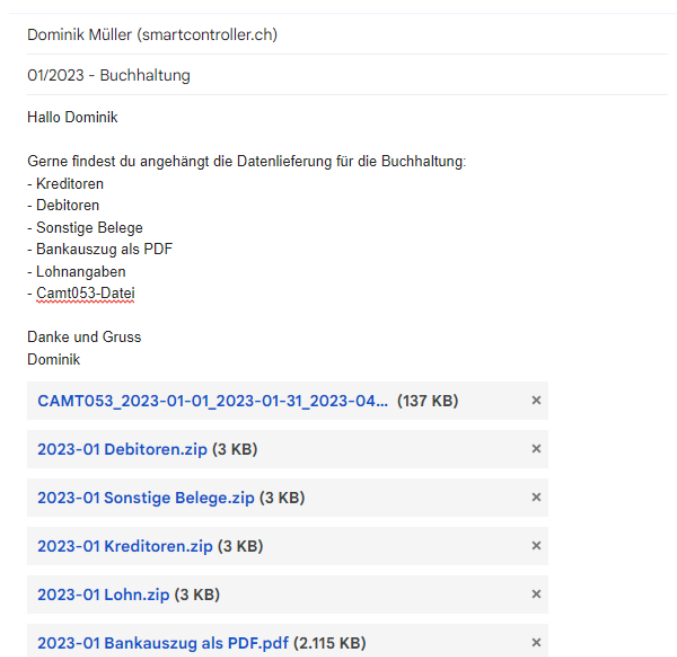
Bei Bexio wird normalerweise in eine Ordnerstruktur abgelegt:



Name	Status	Änderungsdatum	Typ	Größe
Kreditoren	✓	17.04.2023 13:07	Dateiordner	
Lohn	🔄	17.04.2023 13:07	Dateiordner	
Sonstige Belege	🔄	17.04.2023 13:07	Dateiordner	

Anschliessend holen wir die Belege direkt ab und verbuchen diese. Die Debitoren sind bei bexio normalerweise nicht abzulegen, da diese direkt in bexio abgewickelt werden.

Alternativ können die Belege auch per Mail geliefert werden (ZIP-File). Die Sortierungsrichtlinien bleiben identisch.



3.5.2 Abacus

Hier erfolgt eine Ablage entweder direkt im System (separate Anleitung) ebenfalls als Ablage in der Cloud oder als monatlicher Mailversand.

Dominik Müller (smartcontroller.ch)

01/2023 - Buchhaltung

Hallo Dominik

Gerne findest du angehängt die Datenlieferung für die Buchhaltung:

- Kreditoren
- Debitoren
- Sonstige Belege
- Bankauszug als PDF
- Lohnangaben
- Camt053-Datei

Danke und Gruss

Dominik

CAMT053_2023-01-01_2023-01-31_2023-04... (137 KB)	×
2023-01 Debitoren.zip (3 KB)	×
2023-01 Sonstige Belege.zip (3 KB)	×
2023-01 Kreditoren.zip (3 KB)	×
2023-01 Lohn.zip (3 KB)	×
2023-01 Bankauszug als PDF.pdf (2.115 KB)	×

4 Bankauszüge / EBICS / Bankanbindung

Zusätzlich zu den monatlichen Belegen müssen die Bankauszüge geliefert werden. Weiter empfehlen wir, uns einen **Lesezugriff auf das Bankkonto / E-Banking** zu erteilen, um bei Abweichungen direkt selbst kontrollieren zu können. Ohne entsprechende Anbindung wird unser Aufwand stark vergrößert. Alle unsere Berechnungen basieren auf einer Bankanbindung.

4.1 Bexio

Bei Bexio-Kunden ist es am sinnvollsten, direkt das Banking-Modul anzubinden. Hierzu gibt es folgende Anleitungen für entsprechende Banken, welche mit bexio zusammenarbeiten:

[Übersicht der Banken-Schnittstellen](#)

Gibt es keine Schnittstelle zur Bank, muss bei der Bank die Aktivierung des Kontoauszuges im Format camt053 aktiviert werden.

Die Bank direkt oder wir bieten bei der Einrichtung gerne Hand.

Zusätzlich muss der monatliche Bankauszug als PDF geliefert werden (sollten wir keinen Lesezugriff auf das Bankkonto haben).

4.2 Abacus

Hier empfehlen wir, direkt den EBICS-Datenaustausch via Bank zu aktivieren. So lassen sich die monatliche Verbuchung durch uns automatisieren und direkt abrufen.

Ohne Anbindung benötigen wir hier ebenso den camt053 Kontoauszug.

Plus den monatlichen Bankauszug als PDF.

5 Zusammenfassung

Abschliessend, nochmals eine Zusammenfassung, welche Daten uns monatlich geliefert werden müssen.

5.1 Bexio

Alle Belege **einzel**n gescannt, müssen monatlich geliefert werden.

Die Lieferung kann entweder direkt in unsere Cloud, via E-Mail oder individueller Abmachung erfolgen.

Dazu gehören:

- Kreditoren-File/Ordner (ggf. sortiert nach Zahlungsläufen)
- Lohn-File/Ordner (**falls nötig**, evtl. nach individueller Vereinbarung)
- Sonstige Belege-File/Ordner
- Debitoren-File/Ordner (**nur wenn Belege nicht direkt im Bexio gebucht werden**)
- Bankauszug als PDF
- Camt053 File (**wenn keine direkt Bankanbindung besteht**)

Beispiel:

Dominik Müller (smartcontroller.ch)

01/2023 - Buchhaltung

Hallo Dominik

Gerne findest du angehängt die Datenlieferung für die Buchhaltung:

- Kreditoren
- Debitoren
- Sonstige Belege
- Bankauszug als PDF
- Lohnangaben
- Camt053-Datei

Danke und Gruss
Dominik

CAMT053_2023-01-01_2023-01-31_2023-04... (137 KB)	×
2023-01 Debitoren.zip (3 KB)	×
2023-01 Sonstige Belege.zip (3 KB)	×
2023-01 Kreditoren.zip (3 KB)	×
2023-01 Lohn.zip (3 KB)	×
2023-01 Bankauszug als PDF.pdf (2.115 KB)	×

5.2 Abacus

Alle Belege gescannt, **getrennt mit Trennstempel** auf der ersten Seite, müssen monatlich geliefert werden.

Die Lieferung kann entweder direkt in Abacus, unsere Cloud, via E-Mail oder individueller Abmachung erfolgen. Dazu gehören:

- Kreditoren-File PDF
- Lohn-File (**falls nötig**, evtl. nach individueller Vereinbarung)
- Sonstige Belege-File PDF
- Debitoren-File/Ordner (**nur wenn Belege nicht direkt im AbaNinja gebucht werden**)
- Bankauszug als PDF
- Camt053 File (**wenn keine direkt EBICS-Anbindung besteht**)

Dominik Müller (smartcontroller.ch)

01/2023 - Buchhaltung

Hallo Dominik

Gerne findest du angehängt die Datenlieferung für die Buchhaltung:

- Kreditoren
- Debitoren
- Sonstige Belege
- Bankauszug als PDF
- Lohnangaben
- Camt053-Datei

Danke und Grues

Dominik

[CAMT053_2023-01-01_2023-01-31_2023-04...](#) (137 KB) ×

[2023-01 Bankauszug als PDF.pdf](#) (2.115 KB) ×

[2023-01 Kreditoren.pdf](#) (2.267 KB) ×

[2023-01 Debitoren.pdf](#) (2.267 KB) ×

[2023-01 Sonstige Belege.pdf](#) (2.267 KB) ×

[2023-01 Lohn.pdf](#) (2.267 KB) ×