

Digitalisierung von Papierdokumenten – Ersetzendes Scannen

Elmar Mohl, Referent für Umsatzsteuer, GoBD
elektr. Rechnungen & digitale Betriebsprüfung

www.lswb-akademie.de

Berufsträger und qualifizierte Mitarbeiter

Online- Seminar



Digitalisierung von Papierdokumenten – Ersetzendes Scannen

Darf ich wirklich nach dem Ersetzenden Scannen alle Originaldokumente vernichten?

Müssen Reisekostenbelege die durch Mitarbeiter mobil gescannt worden sind, gar nicht mehr als Original ins Unternehmen gelangen?

Welche Handlungshilfen unterstützen mich bei der Erstellung einer Verfahrensdokumentation?
Welche steuerlichen Vorgaben gibt es beim mobilen scannen?

Antworten auf diese Fragen gibt es wiederum in der Praxis-Reihe zur E-Rechnung, diesmal im Modul 3 der Online-Seminarreihe.

Einleitung

Rechtliche Voraussetzungen beim Scannen

- ◆ Gesetzesvorgaben und anwendungsspezifische Aufbewahrungspflichten
- ◆ Vorgaben aus den GoBD

Vernichtung der Original-Papierdokumente

- ◆ keine Vernichtung folgender Originaldokumente erlaubt
- ◆ Vernichtung der Originale aus steuerlicher Sicht und der ZPO

Ersetzendes Scannen

- ◆ Technische Richtlinie zum ersetzenden Scannen (BSI TR RESISCAN)
- ◆ Musterverfahrensdokumentation – Beispiel

Mobiles Scannen Beispiel

- ◆ kostenlose Scan-App – Adobe Scan:
- ◆ Beispiele Anbieter mobile Scanner-Apps
- ◆ Steuerliche Vorgaben mobiles Scannen 24

Stand: 20.09.2024 – Änderungen vorbehalten!



Digitalisierung von Papierdokumenten – Ersetzendes Scannen



Die Anmeldung kann online, schriftlich per Post oder E-Mail erfolgen. Über die Berücksichtigung der Anmeldung entscheidet die Reihenfolge der Eingänge. **Bitte geben Sie zum Erhalt der Teilnehmerurkunde unbedingt die Berufsbezeichnung an!**

Vor dem Online-Seminartermin geht Ihnen rechtzeitig ein Registrierungslink per E-Mail zu. **Bitte geben Sie zum Erhalt des Registrierungslinks unbedingt die E-Mail-Adresse an!**

Der Zugangslink berechtigt ausschließlich zur Teilnahme **einer Person**. Die LSBW-Akademie behält sich die Kontrolle der Personenzahl pro Zugangslink während des Online-Seminars vor.

Die Stornierung ist kostenfrei möglich, sofern uns diese bis vier Arbeitstage vor dem Termin schriftlich vorliegt.

Die Tagungsgebühr beinhaltet den Zugang zur Online-Plattform sowie ein digitales Skript. Die digitale Rechnung erhalten Sie nach dem Seminar per E-Mail.

Wir verwalten Ihre Daten über die Programme der DATEV sowie Auctores. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter <https://www.lswb.de/datenschutz> und die AGB finden Sie unter <https://www.lswb-akademie.bayern/AGB>.



Online-Seminar Termin:

Dienstag, 1. Oktober 2024

4 2 3 – 2 4

Dauer:

von 12.00 – 14.00 Uhr



Online-Seminarpreis (zzgl. gesetzl. USt):

Mitglieder und deren
nicht berufsangehörige Mitarbeiter **160,- € (zzgl. gesetzl. USt)**
Nichtmitglieder * **260,- € (zzgl. gesetzl. USt)**

*(Berufsträger, die keine eigene LSBW-Mitgliedschaft besitzen)

Anerkannte Lehrgangszeit:

2,00 Stunden

Stand: 20.09.2024
Änderungen vorbehalten!

LSWB Geschäftsstelle: Hansastraße 32 | 80686 München
Postfach: 20 13 51 | 80013 München | Tel. 089 27321415 | seminare@lswb.de



#BerufVerbandGemeinschaft
Folgen Sie uns auf Social Media

Anmeldung

Zutreffendes bitte ankreuzen und ausfüllen!
***Pflichtfeld**

Sem-Nr.	Seminarort
---------	------------

Rechnungsadressat

Mitglieds-Nr.	<input type="checkbox"/> Nichtmitglied <small>(Nichtmitglieder bitte vollständige Adresse angeben)</small>
Name, Vorname	
Kanzlei	
Straße	
Ort	
E-Mail	

Gesamtbetrag in Höhe von _____ Euro (zzgl. gesetzlicher USt)

- Zahlung wie in Stammdaten hinterlegt
- Bitte per Sepa-Basis-Lastschriftverfahren erstmalig einziehen. Lastschriftmandat liegt im Original bei.
- Überweisung

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift

Termin

Teilnehmer 1 Mitglieds-Nr.

Name	
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	

Teilnehmer 2 Mitglieds-Nr.

Name	
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	

Teilnehmer 3 Mitglieds-Nr.

Name	
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	

Teilnehmer 4 Mitglieds-Nr.

Name	
Vorname	*Berufsbez.
*E-Mail	