



**FINMATICS**  
THE FUTURE OF FINANCE - TODAY

**DATEV**

# Finmatics Belegeingangsguide

**DATEV Edition**

# Inhalt

<b>Einführung</b>	<b>3</b>
<b>Finmatics E-Mail Upload</b>	<b>4</b>
E-Mail Upload für Mandanten – Ihre Vorteile im Überblick	4
Welche Kosten entstehen für Sie in der Kanzlei?	4
Wie aktiviere ich den E-Mail Upload in Finmatics?	5
Für welche Mandanten eignet sich der E-Mail Upload?	5
Wie kann ich den E-Mail Upload am besten an meine Mandanten kommunizieren?	5
Variante 1: E-Mail-Weiterleitung	6
Was ist der Unterschied zwischen der AUTO Mail-Adresse und den individuellen Mail-Adressen pro Belegtyp?	6
Variante 2: Scan2Mail	7
BCC für Ausgangsrechnungen	7
<b>Finmatics Web Upload</b>	<b>8</b>
Web Upload für Mandanten – Ihre Vorteile im Überblick	8
Welche Kosten entstehen für Sie in der Kanzlei?	8
Wie aktiviere ich den Web Upload in Finmatics?	9
Wie kann ich den Web Upload am besten an meine Mandanten kommunizieren?	10
Erteilen von Nutzerberechtigungen für mehrere Mandanten	11
Nutzer imitieren	11
<b>Finmatics Mobile App Upload</b>	<b>12</b>
Welche Kosten entstehen für Sie in der Kanzlei?	12
Mobile App Upload für Mandanten – Ihre Vorteile im Überblick	13
Für welche Mandanten eignet sich der Mobile App Upload?	13
Wie aktiviere ich die Mobile App für meine Mandanten?	13
Wie kann ich den Mobile App Upload an meine Mandanten kommunizieren?	13
Benutzer auf individuelle Belegtypen einschränken	15
<b>DATEV Unternehmen Online</b>	<b>15</b>

# Einführung

In Ihrer Rolle als Steuerkanzlei servizieren Sie eine Vielzahl an Mandanten, wobei jeder Ihrer Mandanten individuelle Anforderungen hat. Ihre Mandanten unterscheiden sich auch in ihrer digitalen Kompetenz und haben häufig unterschiedliche Anforderungen an Organisation und Buchhaltung.

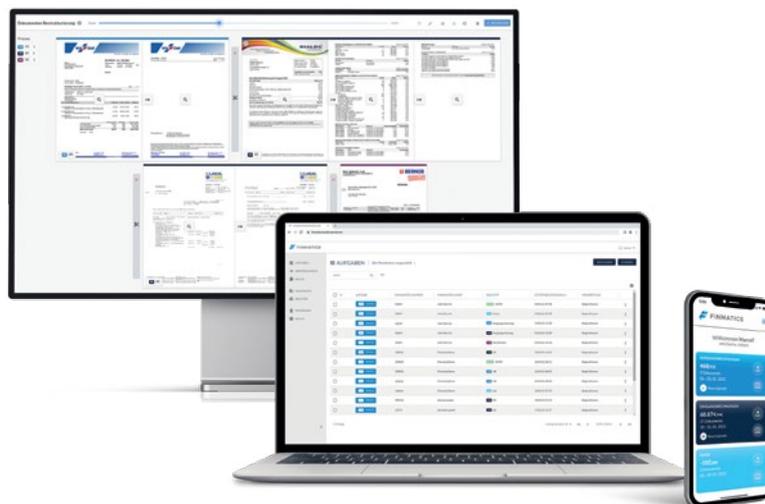
Ein zentraler Aspekt der Automatisierung in Ihrer Kanzlei besteht darin, dass Ihre Mandanten Belege digital anliefern. Primäres Ziel ist es daher, es Ihren Mandanten so unkompliziert wie möglich zu gestalten, ihre Belege digital zur Verfügung zu stellen. Es ist allerdings unrealistisch zu erwarten, dass alle Mandanten denselben Ansatz verfolgen werden. Daher empfehlen wir Ihnen, sorgfältig zu überdenken, welche Technologie am besten zu den individuellen Bedürfnissen Ihrer Mandanten passt.

Dieser Leitfaden ist konzipiert, um Sie dabei zu unterstützen, die für Ihre Mandanten passendste Technologie für die Anlieferung von Belegen zu ermitteln. Er bietet zudem eine transparente Darstellung aller damit einhergehenden Kosten.

Zusätzlich bieten wir Ihnen außerdem praktische Empfehlungen & Richtlinien, um Sie und Ihre Mandanten effektiv bei der schnellen Auswahl der geeignetsten Technologie zu begleiten. Parallel zu diesem Guide finden Sie auch im [Finmatics Helpcenter](#) passende Artikel zu diesem Thema.

## Hinweis:

Dieser Leitfaden geht nicht auf das Thema Scannen ein. Infos zum Thema Scannen in der Kanzlei und beim Mandanten finden Sie im [Finmatics Scanguide](#).



## → [Download Finmatics Scanguide](#)

In unserem Scan-Guide bekommen Sie Tipps, wie dieser Arbeitsschritt effizienter und organisierter gestaltet werden kann um Zeit und Mühen zu sparen und einem möglichen Chaos vorzubeugen.

# Finmatics E-Mail Upload

Wenn Sie für Ihre Mandanten einen sehr einfachen und unkomplizierten Prozess für den Belegeingang suchen, ist der Finmatics E-Mail Upload ideal.

Mandanten müssen nur ihre Belege scannen und an eine spezielle von der Finmatics Software generierte Finmatics E-Mailadresse senden. Alle Inhalte mit Bildanhang, egal ob tiff, pdf, jpeg, png, die an diese E-Mail-Adresse gesendet werden, werden automatisch dem entsprechenden Mandanten und dem Belegtyp zugeordnet und hochgeladen.

Ein weiterer Vorteil ist, dass der Mandant sich nicht in einem Web-Portal anmelden muss. Er kann einfach Belege per E-Mail hochladen, sogar ein großes PDF (z.B. 50 Seiten)

scannen und an die Finmatics E-Mailadresse senden.

Finmatics übernimmt dann die automatische Seitentrennung, optional auch die Zuordnung des Belegtyps und gibt die Belege im Anschluss an DATEV weiter.

## E-Mail Upload für Mandanten – Ihre Vorteile im Überblick

- ▶ Keine Registrierung in einem neuen Portal nötig
- ▶ Automatische Seitentrennung für Mandanten, die Belege im Stapel scannen
- ▶ Einfach und intuitiv
- ▶ Automatische Übertragung der Belege vieler Datenformate (pdf, tiff, jpeg, png, ZIPs)
- ▶ Belegtypen werden automatisch erkannt



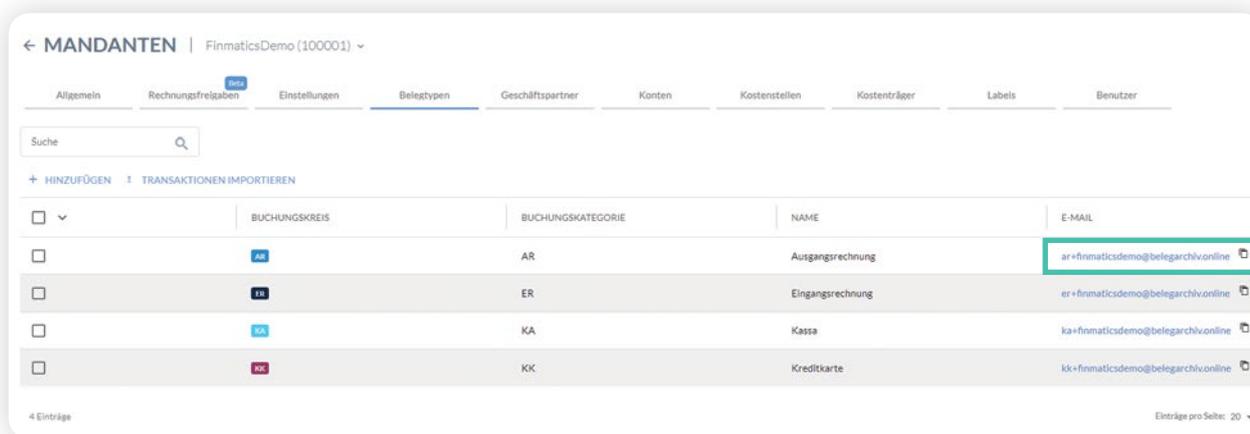
## Welche Kosten entstehen für Sie in der Kanzlei?

Sofern Sie bereits ein Finmatics-Paket nutzen, entstehen für Sie durch Finmatics keine zusätzlichen Kosten. Beachten Sie jedoch, dass bei DATEV Gebühren für "Belege Online" anfallen, aktuell sind das 3,60 Euro pro Monat und Mandant für die Belegspeicherung in DATEV (Stand: Juli 2023).

## Wie aktiviere ich den E-Mail Upload in Finmatics?

Finmatics generiert immer automatisch E-Mail-Adressen für alle Mandanten, die Sie zuvor aus "Unternehmen Online" synchronisiert haben. Den E-MailUpload finden Sie unter "Mandanten/Belegtypen/E-Mails" in der Finmatics Software. Um die E-Mail-Adresse zu kopieren, klicken Sie einfach auf

den "Kopieren" Button neben der E-Mail. Dieser Service ist automatisch für alle Mandate aktiv. Dort finden Sie sowohl die E-Mail Upload Adressen pro Belegtyp wie auch die Auto Adresse.



	BUCHUNGSKREIS	BUCHUNGSKATEGORIE	NAME	E-MAIL
<input type="checkbox"/>	AR	AR	Ausgangsrechnung	ar+finmaticsdemo@belegarchivonline 
<input type="checkbox"/>	ER	ER	Eingangsrechnung	er+finmaticsdemo@belegarchivonline 
<input type="checkbox"/>	KA	KA	Kassa	ka+finmaticsdemo@belegarchivonline 
<input type="checkbox"/>	KK	KK	Kreditkarte	kk+finmaticsdemo@belegarchivonline 

Hier E-Mail kopieren



### Zum Finmatics Helpcenter-Artikel

→ ["Wie können Dokumente per E-Mail an Finmatics gesendet werden?"](#)

## Für welche Mandanten eignet sich der E-Mail Upload?

Der einfache E-Mail Upload von Finmatics ist besonders vorteilhaft für Mandanten, die es vorziehen, sich nicht in einem weiteren Web-Portal anzumelden und die eine ganz einfache Lösung für den Belegeingang suchen. Darüber

hinaus ist dieser Service ideal für diejenigen, die ihre Belege problemlos mit einem Multifunktionsscanner und diese einfach per "Scan to Mail" an Ihre Kanzlei senden möchten.

## Wie kann ich den E-Mail Upload am besten an meinen Mandanten kommunizieren?

Ermitteln Sie, z.B. per Telefonat, die Bedürfnisse Ihrer Mandanten. Besonders wichtig ist es, zu erkennen, ob Mandanten ihre Belege hauptsächlich digital erhalten – in diesem Fall könnten diese direkt aus dem E-Mail-Postfach

an die Finmatics E-Mail-Adresse weitergeleitet werden (siehe Variante 1). Wenn Mandanten eher dazu neigen, alle Unterlagen auszudrucken – oft aus Kontrollgründen – wäre die Scan2Mail-Option (Variante 2) besser geeignet.

Mehr zu den E-Mail Upload Optionen



## Variante 1 – E-Mail-Weiterleitung

Falls Ihr Mandant seine Belege bereits digital per E-Mail erhält und Ausgangsrechnungen ebenfalls per E-Mail versendet, könnten dedizierte E-Mailadressen für ein- und ausgehende Rechnungen passend sein. Der Prozess ist für

den Mandanten denkbar einfach – er empfängt seine Belege in seinem E-Mail-Postfach und leitet diese einfach an die vorgegebene Finmatics E-Mailadresse weiter – so einfach ist das!



### Vorlage für E-Mail an Mandant – Variante 1 – E-Mail-Weiterleitung

#### Betreff: Vereinfachung der Belegübermittlung

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich freue mich, Ihnen mitzuteilen, dass wir die Art und Weise, wie Sie Ihre Belege an die Kanzlei bringen, optimieren können. Da Sie wie telefonisch besprochen die meisten Belege digital per E-Mail erhalten, ist es nicht mehr notwendig, diese auszudrucken und persönlich zu bringen.

Hier ist die einfache Vorgehensweise, wie Sie Ihre digitalen Belege an direkt an uns per E-Mail weiterleiten können:

- **Eingangsrechnungen:** Leiten Sie E-Mails, die Eingangsrechnungen enthalten, direkt aus Ihrem E-Mail-Programm (z.B. Outlook) an die E-Mail Adresse, welche in Finmatics für den Belegtyp "ER" zu finden ist.
- **Ausgangsrechnungen:** Wenn Sie Ausgangsrechnungen per E-Mail versenden, fügen Sie bitte die E-Mail-Adresse im BCC-Feld hinzu, welche in Finmatics für den Belegtyp "AR" zu finden ist.

Falls Sie Fragen haben oder Unterstützung bei der Einrichtung dieser neuen Vorgehensweise benötigen, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,  
[Ihr Name]



### Was ist der Unterschied zwischen der AUTO E-Mailadresse und den individuellen Mailadressen pro Belegtyp?

Ihr Mandant hat die Möglichkeit, sämtliche Dokumente an die E-Mail-Adresse "auto" zu senden, woraufhin Finmatics diese entsprechend dem Belegtyp sortiert und gegebenenfalls eine automatische Belegtrennung vornimmt. Es ist dabei von Bedeutung zu bemerken, dass die Präzision der

automatischen Belegtyp-Erkennung von Mandant zu Mandant variieren kann. Die Genauigkeit, mit der Finmatics die automatisierte Belegtrennung durchführt, lässt sich anhand des Smiley-Symbols beim Belegtyp "Auto" erkennen.

## Variante 2 – Scan 2 Mail

Falls der Mandant viele Belege in Papierform erhält oder ausdruckt (zum Beispiel um eine Freigabe auf Papier durchzuführen), könnte die Scan2Mail-Lösung in Kombination mit dem Belegtyp "Auto" die beste Option sein.

Auch hier gestaltet sich der Prozess äußerst einfach – der Mandant scannt sämtliche Belege in einem Durchgang mit seinem Scanner (zum Beispiel einem Multifunktionsgerät).

Das daraus resultierende mehrseitige Dokument (das

beispielsweise 100 Seiten und 70 Belege mit verschiedenen Belegtypen enthält), sendet der Mandant dann einfach an die "Auto" E-Mailadresse.

Beachten Sie aber, dass Sie im Fall der Scan2Mail-Lösung (wenn Ihr Mandant die Belege z.B. mit einem Multifunktionsgerät im Stapel scannt und diese an die Auto E-Mailadresse sendet) die automatische Belegtrennung in den Einstellungen per E-Mail aktivieren müssen.



### Vorlage für E-Mail an Mandant – Variante 2 – Stapel scannen mit Scan2Mail

**Betreff: Einführung des E-Mail Belegeingangs**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich hoffe, es geht Ihnen gut. Ich möchte eine sehr einfache und effiziente Methode zur Übermittlung Ihrer Belege vorschlagen. Anstatt die Belege in einem Pendelordner zu bringen, können Sie sie einfach in Ihren Scanner legen und scannen und als ein großes PDF an die E-Mail Adresse senden, welche für den Belegtyp "Auto" in Finmatics zu finden ist.

**Kurze Schritte:**

- Belege im Scanner stapeln.
- Als PDF speichern.
- An oben genannte E-Mail Adresse senden

Bitte zögern Sie nicht, sich bei Fragen oder für Unterstützung zu melden.

Herzlichen Dank für Ihre Kooperation.

Mit freundlichen Grüßen,  
[Ihr Name]



### BCC für Ausgangsrechnungen

Wenn ein Mandant Ausgangsrechnungen per E-Mail versendet, kann der Mandant die Finmatics E-Mail-Adresse in das BCC-Feld eintragen. Auf diese Weise

gelangen die Belege direkt in die Verarbeitung, sobald sie versendet werden und kein Beleg kann vergessen werden.

# Finmatics Web Upload

Ihr Mandant möchte gerne digital arbeiten und ist auf der Suche nach einem benutzerfreundlichen Werkzeug, um Belege hochzuladen, Belege zu scannen und Belege zu archivieren?

Das Finmatics Web-Portal wurde speziell für den Einsatz für Mandanten konzipiert, die gerne digital arbeiten. Ihr Mandant loggt sich dafür in ein nahtlos in Ihre Website integriertes Portal ein und kann mit minimalem Aufwand seine Belege hochladen und verwalten.

Das Portal ist personalisiert mit Ihrem Kanzleilogo und Ihrer Farbgestaltung. So optimieren Sie nicht nur den Arbeitsprozess, sondern fördern eine effiziente, professionelle und digitale Zusammenarbeit zwischen Ihrer Kanzlei und Mandanten.

## Web Upload für Mandanten – Ihre Vorteile im Überblick

- ▶ Einfacher und direkter Zugang zu allen Belegen über das Finmatics Web Portal
- ▶ Unkomplizierte Anmeldung für den Mandant mit Username und Passwort
- ▶ Hohe Sicherheit durch optionaler Zwei-Faktor-Authentifizierung
- ▶ Möglichkeit, das Web-Portal mit dem eigenen Logo der Kanzlei zu personalisieren
- ▶ Unkomplizierter Zugriff auf verschiedene Gesellschaften mit nur einem Benutzerkonto



## Welche Kosten entstehen für Sie in der Kanzlei?

Als Kanzlei mit Finmatics Lizenz, entstehen Ihnen durch Finmatics keine zusätzlichen Kosten. Beachten Sie jedoch, dass bei DATEV Gebühren für "Belege Online" anfallen, aktuell sind das 3,60 Euro pro Monat und Mandant zur Belegspeicherung (Stand: Juli 2023).

## Wie aktiviere ich den Web Upload in Finmatics?

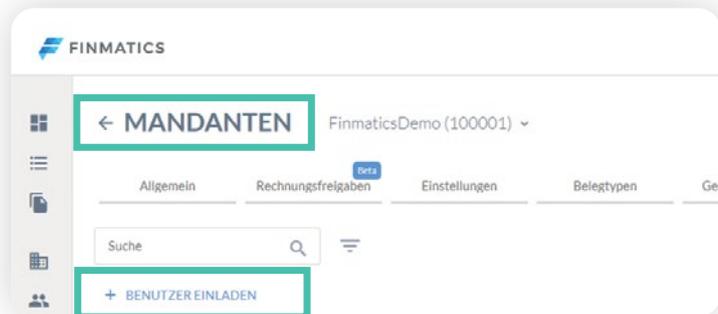
Damit ihr Mandant Belege hochladen kann, braucht der Mandant einen Zugang zu Finmatics. Die Möglichkeit, Benutzer für den Web Upload einzuladen finden Sie unter "Mandanten/Benutzer/" in der Finmatics Software. Klicken

Sie auf „Benutzer Einladen“ und füllen Sie anschließend das Formular aus. Der Mandant enthält anschließend eine E-Mail mit dem Einladungstext, welchen Sie im Feld „Einladungstext“ hinterlegt haben.

### Mandanten zu Finmatics einladen

1

Klicken Sie auf „Benutzer Einladen“



2

Füllen Sie die das Formular mit den Benutzerdaten aus und verfassen Sie einen Einladungstext.

Ihr eingeladener Benutzer erhält per E-Mail eine Benachrichtigung.

Auf der nächsten Seite finden Sie Tipps für das Verfassen eines Einladungstextes.

### Zu den Finmatics Helpcenter-Artikeln



→ [„Wie erstelle ich Benutzer:innen?“](#)



→ [„Wie werden Benutzer:innen verwaltet?“](#)

## Wie kann ich den Web Upload am besten an Mandanten kommunizieren?

Informieren Sie Ihren Mandanten am besten direkt in einem persönlichen Telefonat. Anschließend laden Sie Ihren Mandanten ein wie oben beschrieben. Als „Einlade E-Mail“ können Sie z.B. folgenden Text verwenden:



### **Vorlage für E-Mail an Mandant – Web Upload**

Sehr geehrter Herr/ Frau Vorname Nachname,

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass unsere Kanzlei im Zuge der Digitalisierung einen weiteren Schritt gemacht hat. Wie telefonisch besprochen haben neue, bequeme Möglichkeiten geschaffen, um die Übertragung Ihrer Belege an uns effizienter und einfacher zu gestalten.

Steigen Sie in [app.finmatics.com](https://app.finmatics.com) ein und laden Sie dort einfach Ihre Belege hoch. Dies ermöglicht eine zügige und sichere Übertragung.

Sollten Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

Wir sind zuversichtlich, dass diese digitalen Möglichkeiten die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und unserer Kanzlei weiter verbessern werden.

Vielen Dank für Ihre Zusammenarbeit.

Beste Grüße  
Vorname Nachname



## Erteilen von Nutzerberechtigungen für mehrere Mandanten

Hat Ihr Mandant mehrere GmbHs oder werden Sie sowohl für seine privaten Steuerangelegenheiten als auch für seine Gesellschaft tätig? In solchen Fällen kann der Mandant alles mit einem einzigen Account erledigen. Navigieren Sie zu **“Benutzer”** und dann zu **“Dokumentenberechtigungen verwalten”**. Dort können Sie dem Nutzer einfach Zugriff auf mehrere

Mandanten gewähren, indem Sie diese ins Feld **“ausgewählte Mandanten”** hinzufügen.

Bitte beachten Sie: Diese Aktion ist nur möglich, wenn Sie Administrator-Berechtigungen besitzen (erkennbar, wenn Sie den Tab **“Benutzer”** auf der linken Seite sehen).

### Dokumentenberechtigungen verwalten

Vergeben Sie Berechtigungen für den Zugriff auf Dokumente auf der Ebene der Kanzlei/Holding, der Mandanten oder der Belegtypen.

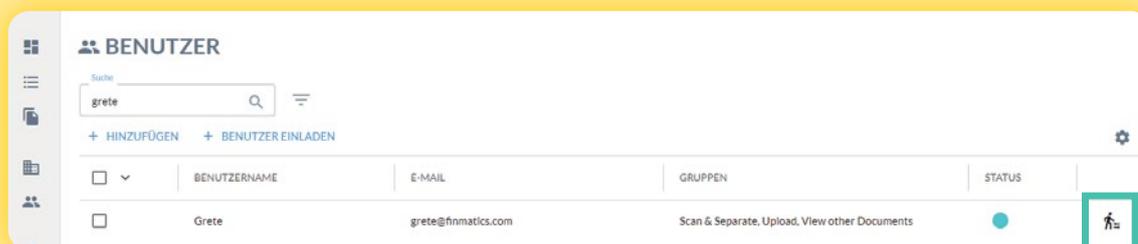
- Kanzlei / Holding**  
Der Benutzer wird berechtigt, auf die ihm zugewiesenen Kanzleien und alle damit verbundenen Mandanten und Belegtypen zuzugreifen.
- Mandant**  
Der Benutzer wird berechtigt, auf die ihm zugewiesenen Mandanten und die damit verbundenen Belegtypen zuzugreifen.
- Belegtyp**  
Der Benutzer wird berechtigt, auf die ihm zugewiesenen Belegtypen zuzugreifen.



## Nutzer imitieren

Haben Sie die Berechtigungen für den Mandanten verwaltet und möchten sehen, wie das Nutzerkonto des Mandanten aussieht? Nutzen Sie die **“Nutzer imitieren”**-Funktion. Klicken Sie dazu auf **“Nutzer imitieren”** in der Benutzerübersicht und Sie erhalten eine genaue Ansicht des Accounts, wie der

Mandant ihn sieht. Dadurch können Sie präzisen und effektiven dem Mandanten helfen, wenn der Mandant Fragen hat. Bitte beachten Sie: Diese Aktion ist nur möglich, wenn Sie Administrator-Berechtigungen besitzen (erkennbar, wenn Sie den Tab **“Benutzer”** auf der linken Seite sehen).



## Zum Finmatics Helpcenter-Artikel

→ [“Wie kann ich andere Benutzer:innen imitieren?”](#)

# Finmatics Mobile App Upload

Stellen Sie sich folgende Situation vor:  
Ihr Mandant befindet sich bei einem Geschäftsessen mit einem Kunden und zahlt die Rechnung mit seiner Firmenkreditkarte. Anstatt den Beleg in seine Brieftasche zu stecken, zieht er sein Mobiltelefon hervor und öffnet eine App, die mit Ihrem Kanzleilogo personalisiert ist. Er macht ein Foto von dem Beleg, der automatisch präzise zugeschnitten wird, und klickt auf „Upload“. Damit sendet er den Beleg umgehend an die Steuerkanzlei. Der Beleg wird dem korrekten Belegtyp für die Kreditkarte zugeordnet, hat eine geringen Dateigröße von nur wenigen Kilobyte und gelangt über die Online Schnittstellen an die DATEV.

Die personalisierte App bildet dabei eine ideale Ergänzung zum Web Upload und E-Mail Upload bestehender Papierbelege und ermöglicht so eine effiziente, durchgängig digitale Belegverwaltung.

Eine gute Einführung darin wie die Mobile App funktioniert und wie man diese zum Scannen oder Bearbeiten von Belegen verwenden kann finden Sie unter **“Wie verwende ich die Finmatics Mobile App?”** und **“Wie scanne und verarbeite ich Belege mit der Finmatics Mobile App?”**.



*Mit der Mobile App von Finmatics Belege unterwegs digitalisieren, sofort an die Buchhaltung senden und freigeben*

## Finmatics nutzt modernste Webtechnologie und bietet ein Höchstmaß an Sicherheit und Datenschutz



### Welche Kosten entstehen für Sie in der Kanzlei?

Sofern Sie bereits ein Finmatics-Paket nutzen, fallen für Sie keine weiteren Kosten für die Finmatics Mobile App an. Dieser Dienst steht allen Finmatics-Benutzern zur Verfügung. Beachten Sie jedoch, dass bei DATEV Gebühren für “Belege Online” anfallen, aktuell sind das 3,60 Euro pro Monat und Mandant zur Belegspeicherung (Stand: Juli 2023).

## Für welche Mandanten eignet sich der Mobile App Upload?

Die Mobile App ist besonders geeignet für zwei Arten von Mandanten: Erstens für digitalaffine Mandanten, die häufig auf Geschäftsreisen sind oder viele Ausgaben haben und somit oft Kassenbelege mobil fotografieren müssen. Diese Mandanten nutzen die mobile App hauptsächlich für ihre Kassenbelege. Zweitens ist die App ebenso vorteilhaft für

Mandanten, die überwiegend Belege per E-Mail erhalten und diese per E-Mail Upload in Ihre Kanzlei weiterleiten. Sollten diese Mandanten dennoch einmal ein paar Papierbelege erhalten, können sie einfach die Mobile App öffnen und den Beleg fotografieren. Somit ist die App auch für Mandanten, die nur noch wenige Papierbelege erhalten, äußerst nützlich.

## Wie aktiviere ich die Mobile App für meine Mandanten?

Haben Sie Ihrem Mandanten bereits einen Benutzer für den Web Upload eingerichtet? Dann ist die Arbeit bereits erledigt. Der Mandant kann sich nämlich sowohl im Webportal als auch in der mobilen App mit denselben Anmeldedaten einloggen. Der Mandant muss lediglich noch die kostenfreie Finmatics App aus dem Apple App Store oder dem Google Play Store

für sein iOS- oder Android-Gerät herunterladen und sich dann einfach mit seinem bestehenden Benutzernamen und Passwort anmelden. Das gleiche Berechtigungskonzept, wie im Webportal, greift auch in der mobilen App, was eine konsistente Nutzungserfahrung gewährleistet.

### E-Mail Upload für Mandanten – Ihre Vorteile im Überblick

- ▶ **Benutzerfreundlich:** Intuitive und ansprechende Benutzeroberfläche
- ▶ **Unkomplizierter Login:** Einfach mit Benutzernamen und Passwort anmelden
- ▶ **Hochwertige Belegqualität:** Optimierte Bildqualität und kleine Dateigröße
- ▶ **Flexible Berechtigungen:** Für mehrere Mandanten & Belegtypen beschränkbar
- ▶ **Mobiles Belegarchiv:** Überblick über alle Belege und Volltextsuche
- ▶ **Personalisierbar:** Die App kann nach den Vorgaben Ihrer Kanzlei gebrandet werden
- ▶ **Sicherheit:** Zwei-Faktor-Authentifizierung Single Sign-On (optional) für hohen Schutz



### Wie kann ich den Mobile App Upload am besten an Mandanten kommunizieren?

Unser Ratschlag: Kommunizieren Sie die Mobile App am besten in Kombination mit dem E-Mail Upload und Web Upload für digitalaffine Mandanten. Für Mandanten, die es bevorzugen, Dinge einfach zu halten, empfehlen Sie am besten nur die Belegübertragung per E-Mail. Für solche

Mandanten, die digitalen Komfort schätzen und digitale Kompetenz zeigen, ist es am besten, alle drei Belegübertragungsoptionen – die Mobile App, E-Mail Upload und Web Upload – gleichzeitig zu kommunizieren. Der Mandant wird sich schnell zurechtfinden.

Auf der nächsten Seite finden Sie Tipps für das Verfassen eines Einladungstextes.



## Vorlage für E-Mail an Mandant – Mobile App Upload

**Betreff:** Neue, digitale Möglichkeiten für die Belegübertragung

Sehr geehrte/r Herr/Frau [Vorname Nachname],

wir freuen uns, Ihnen mitteilen zu können, dass unsere Kanzlei im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung neue, bequemere Wege für die Übertragung Ihrer Belege an uns eingeführt hat.

Um Ihnen die Auswahl zu erleichtern, möchten wir Ihnen drei einfache und effiziente Optionen präsentieren:

**1. E-Mail-Übertragung:** Sie können Ihre Belege einfach per E-Mail an die unten aufgeführten Adressen senden. Diese Belege werden dann automatisch in unserer Kanzlei verarbeitet.

- Für Ausgangsrechnungen: [E-Mail-Adresse]  
Tipp: Versenden Sie Ihre Ausgangsrechnungen per E-Mail? Fügen Sie einfach diese E-Mail-Adresse in BCC ein.
- Für Eingangsrechnungen: [E-Mail-Adresse]  
Tipp: Erhalten Sie viele Eingangsrechnungen per E-Mail? Speichern Sie diese E-Mail-Adresse in Outlook und leiten Sie die Rechnungen einfach weiter.

**2. Web-Portal Upload:** Natürlich können Sie Ihre Belege auch über unser Web-Portal auf [app.finmatics.com](http://app.finmatics.com) hochladen. Dies ermöglicht eine schnelle und sichere Übertragung Ihrer Belege.

**3. Finmatics Mobile App:** Für vereinzelt Papierbelege und mehr Komfort unterwegs können Sie Belege auch über die Finmatics Mobile App hochladen. Einfach die App auf Ihrem Handy installieren und loslegen.

Nähere Informationen dazu finden Sie auch unter ["Wie verwende ich die Finmatics Mobile App?"](#)

**App Store:** [www.finmatics.com/apple-mobile-app](http://www.finmatics.com/apple-mobile-app)

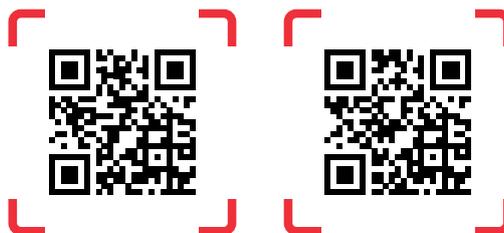
**Google Play Store:** [www.finmatics.com/google-play-mobile-app](http://www.finmatics.com/google-play-mobile-app)

Sollten Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, zögern Sie bitte nicht, uns einfach zu kontaktieren. Wir sind zuversichtlich, dass diese digitalen Optionen die Zusammenarbeit zwischen Ihnen und unserer Kanzlei weiter verbessern werden.

Vielen Dank für Ihre Zusammenarbeit und Ihr Vertrauen in uns.

Mit besten Grüßen,  
[Vorname Nachname]

**GLEICH QR-CODE SCANNEN UND FINMATICS APP RUNTERLADEN**





## Benutzer auf individuelle Belegtypen einschränken

Kennen Sie das? Bei Ihren Mandaten sind Firmenkreditkarten oder Verrechnungskonten für Mitarbeiter:innen angelegt. Oft benötigen diese Teammitglieder die Möglichkeit, Belege selbst in Finmatics hochladen zu können, sollen aber nicht alle Belege des Unternehmens sehen. Dafür gibt es eine einfache Lösung: geben Sie den Usern auf Mandantenseite Zugang zu Finmatics und beschränken Sie deren Zugriffsrechte z.B. auf hochgeladene Belege oder einen bestimmten Belegtyp. Gehen Sie dazu in der Benutzerverwaltung zu **“Dokumentenberechtigungen verwalten”** und

klicken Sie auf **“Belegtyp”**. Dort können Sie festlegen, welche Belegtypen einem Benutzer zur Verfügung stehen sollen.

Bitte beachten Sie, dass diese Aktion nur mit Administrator-Berechtigungen durchführbar ist (erkennbar, wenn Sie den Tab **“Benutzer”** auf der linken Seite sehen).

**Dieser Tipp ist sowohl für die mobile App als auch für den Web Upload relevant – Berechtigungen gelten stets für beide Plattformen.**

**Dokumentenberechtigungen verwalten**  
 Vergeben Sie Berechtigungen für den Zugriff auf Dokumente auf der Ebene der Kanzlei/Holding, der Mandanten oder der Belegtypen.

**Kanzlei / Holding**  
 Der Benutzer wird berechtigt, auf die ihm zugewiesenen Kanzleien und alle damit verbundenen Mandanten und Belegtypen zuzugreifen.

**Mandant**  
 Der Benutzer wird berechtigt, auf die ihm zugewiesenen Mandanten und die damit verbundenen Belegtypen zuzugreifen.

**Belegtyp**  
 Der Benutzer wird berechtigt, auf die ihm zugewiesenen Belegtypen zuzugreifen.

**Belegtypen**

Suche nach Mandanten (Name oder Nummer) / Belegtypen 🔍

- ER Reimbursement | 42069 - John Doe Inc.
- KK Kreditkarte | 42069 - John Doe Inc.
- SO other | 42069 - John Doe Inc.
- VK Verrechnungskonto | 42069 - John Doe Inc.

**Ausgewählte Belegtypen**

- VK Reisekosten | 42069 - John Doe Inc.
- KA Kasse | 42069 - John Doe Inc.
- ER Eingangsrechnung | 42069 - John Doe Inc.
- AR Ausgangsrechnungen | 42069 - John Doe Inc.

# DATEV Unternehmen Online

Die Auswahl zwischen Finmatics Belegübertragung und DATEV Unternehmen Online hängt stark von den spezifischen Bedürfnissen und Anforderungen der Mandanten ab. Mandanten, die eine einfache, unkomplizierte und kosteneffiziente Lösung für den Belegeingang suchen, werden in der Regel von der Finmatics Belegübertragung

profitieren. Andererseits ist DATEV Unternehmen Online die bevorzugte Lösung für Mandanten, die umfangreichere Funktionen benötigen, wie beispielsweise detailliertes Reporting und Zahlungsverkehr.

**Finmatics GmbH**

Lindengasse 41/10, 1070 Wien, Österreich  
[www.finmatics.com](http://www.finmatics.com) | [contact@finmatics.com](mailto:contact@finmatics.com) | +43 (0) 1 997 41 63