



Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung	2
2. Beraterseitige Bearbeitung	2
3. Belegverarbeitung mit DATEV und DMS.....	4
4. Belegverarbeitung mit DATEV und der Dokumentenablage	6
5. Beraterseitige Administration.....	9

1. Vorbemerkung

Der ePendelordner ist eine internetbasierte Plattform zum Datenaustausch zwischen Mandant und Steuerberater, mit der zudem den Anforderungen an eine geordnete Belegablage gem. den GoBD entsprochen wird. GoBD steht für „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“.

Der Mandant speichert seine digitalen oder digitalisierten Belege über das Portal www.pendelordner.net in einem für ihn eingerichteten Bereich in unserem Rechenzentrum in Düsseldorf. Dort bleiben die Belegdateien über die gesamte Zeit der Aufbewahrungsfristen gespeichert. Zudem ergibt sich aus dem Upload-Datum der Zeitpunkt der Belegablage in unserem System.

Der Steuerberater hat seinerseits ebenfalls Zugriff auf den Mandantenbereich und lädt sich Abbilder der hochgeladenen Belege in sein EDV-System, um die Buchführung für den Mandanten zu erstellen.

2. Beraterseitige Bearbeitung

Abruf von bereitgestellten Belegen

Der Berater/Kanzlei-Mitarbeiter meldet sich unter „Anmelden“ mit den ihm bekanntgegebenen Zugangsdaten am Portal an: **1**

ePENDELORDNER Anmelden

Der ePendelordner

Der klassische „Pendelordner“ war Jahrzehnte lang oft die Basis der Zusammenarbeit zwischen Mandanten und ihren Steuerberatern auf dem Sektor der Buchführung - mit den Anforderungen aus den neuen GoBD und im Zuge der Digitalisierung hat er ausgedient, jetzt gibt es den ePendelordner.

[mehr lesen »](#)

Geänderte, gesetzliche Vorschriften

Wussten Sie, dass es die fiskalische Zielsetzung ist, dass sich Unternehmen untereinander bis zum Jahr 2020 Rechnungen ausschließlich elektronisch zur Verfügung stellen? Seit 2015 gelten außerdem in Deutschland die neuen Verwaltungsvorschriften „GoBD“ des Bundesministeriums der Finanzen, d.h. für jedes Unternehmen gelten die neuen „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Diese GoBD regeln die formalen Anforderungen an die Belegerfassung, an die Buchführung und an die Aufbewahrung von steuerrechtlich relevanten Papierdokumenten und von elektronischen Daten, wie z.B. von elektronischen Rechnungen. Die GoBD verlangen jetzt u.a. auch konkret eine sofortige „Belegsicherung“ durch den Mandanten – mit der **Garantie der „Unverlierbarkeit“ von Geschäftsvorfällen**.

[mehr lesen »](#)

Wie funktioniert der ePendelordner

Der ePendelordner ist eine moderne Cloud-Anwendung, um die **Zusammenarbeit zwischen Mandanten und Steuerberatern** auf dem Sektor des Rechnungswesens zu optimieren. So einfach wie z.B. das Hochladen von Fotos im Internet funktioniert auch der ePendelordner. Der ePendelordner benötigt keine Software-Installation, er funktioniert einfach in jedem modernen Internet-Browser. Einfache Handhabung ist das höchste Gebot bei diesem Produkt.

Der ePendelordner hilft die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten (z.B. GoBD), **archiviert alle Belege mindestens 10+1 Jahre**, erleichtert dem Mandanten die Vorbereitungsarbeiten für die Buchhaltung und der Steuerberater kann durchgängig digital arbeiten.

[mehr lesen »](#)

SPECTRUM entwickelt von der eSPECTRUM Internet-Solution GmbH

Impressum Datenschutz © 2016 - SPECTRUM Computer-Systemhaus GmbH

ePENDELORDNER Anmelden

Anmeldung

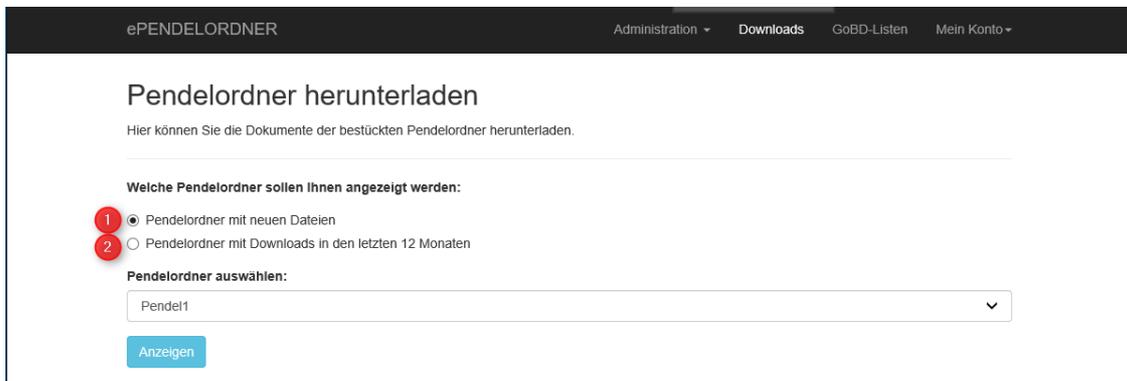
Benutzer

.....

Angemeldet bleiben (geht NICHT bei Einmalpasswort bzw. Token)

[Anmelden](#)

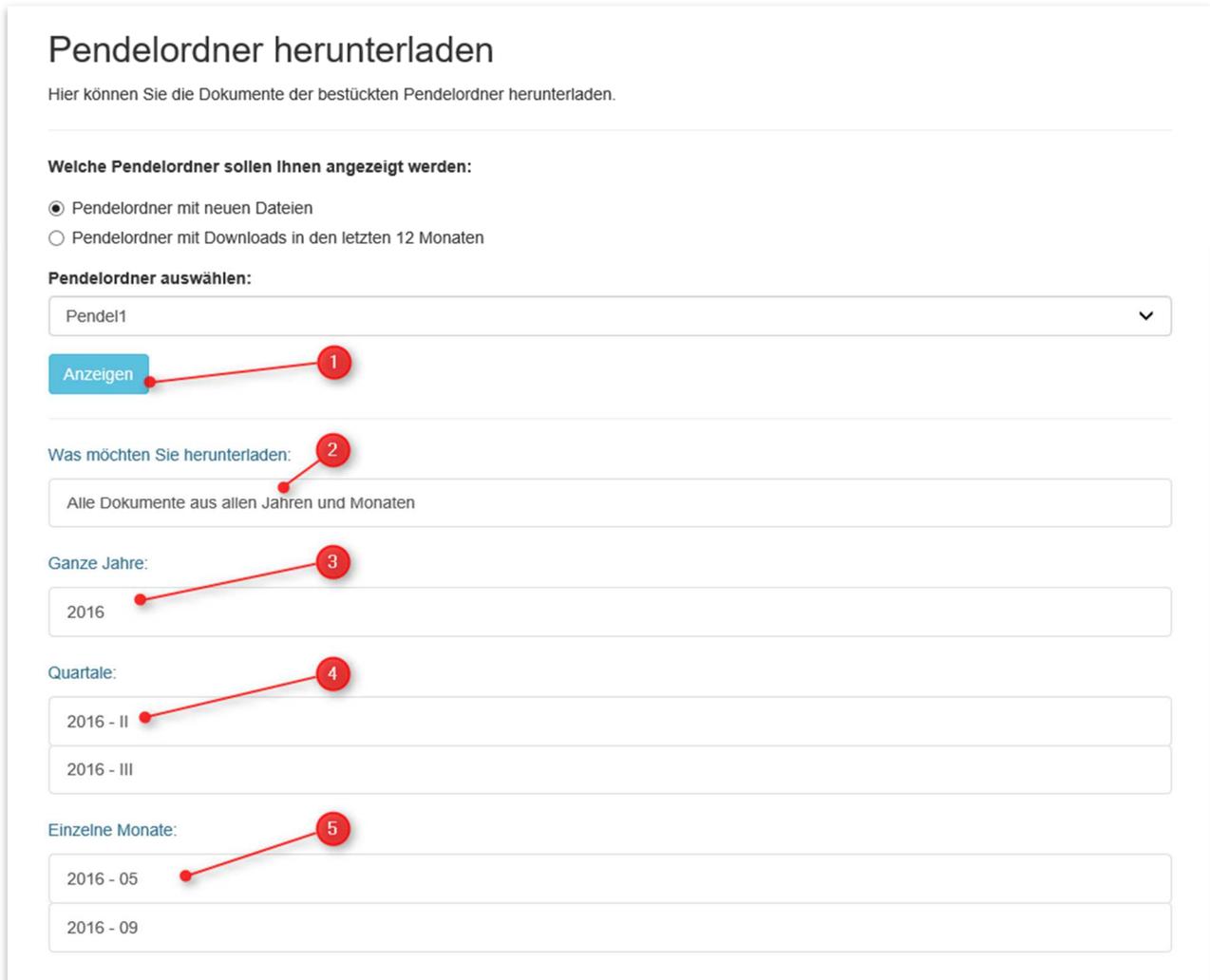
[Passwort vergessen?](#)



Über den Menüpunkt „Downloads“ können Sie sich unter (1) alle Pendelordner mit neuen (noch nicht abgerufenen) Belegen anzeigen lassen.

Nach dem bestätigen der Abfrage (1) stehen Ihnen 4 Möglichkeiten zur Verfügung um die Belege geordnet abrufen zu können.

- (2) alle Dokumente unabhängig von Monat/Quartal und Jahr
- (3) pro Jahr
- (4) pro Quartal
- (5) pro Monat



Unter dem Punkt „Pendelordner mit Downloads in den letzten 12 Monaten“, lassen sich sämtlich zuvor abgerufenen Beleg-Pakte erneut herunterladen.

Welche Pendelordner sollen Ihnen angezeigt werden:

- Pendelordner mit neuen Dateien
- Pendelordner mit Downloads in den letzten 12 Monaten

Pendelordner auswählen:

Pendel1

Anzeigen

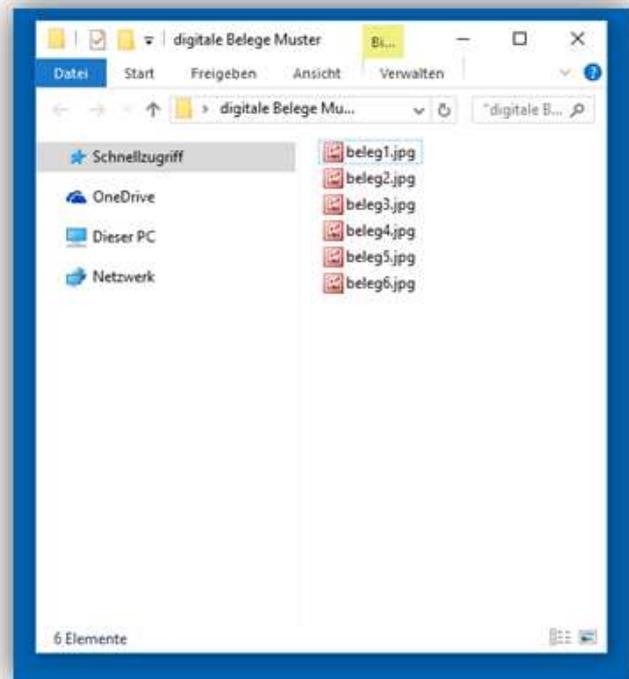
Folgende Downloads haben in den letzten 12 Monaten stattgefunden:

03.02.2016 13:11:55 Monat: 2015 - 11
03.02.2016 14:52:22 Monat: 2015 - 10
03.02.2016 15:44:41 Monat: 2015 - 12
29.02.2016 12:13:39 Monat: 2016 - 01

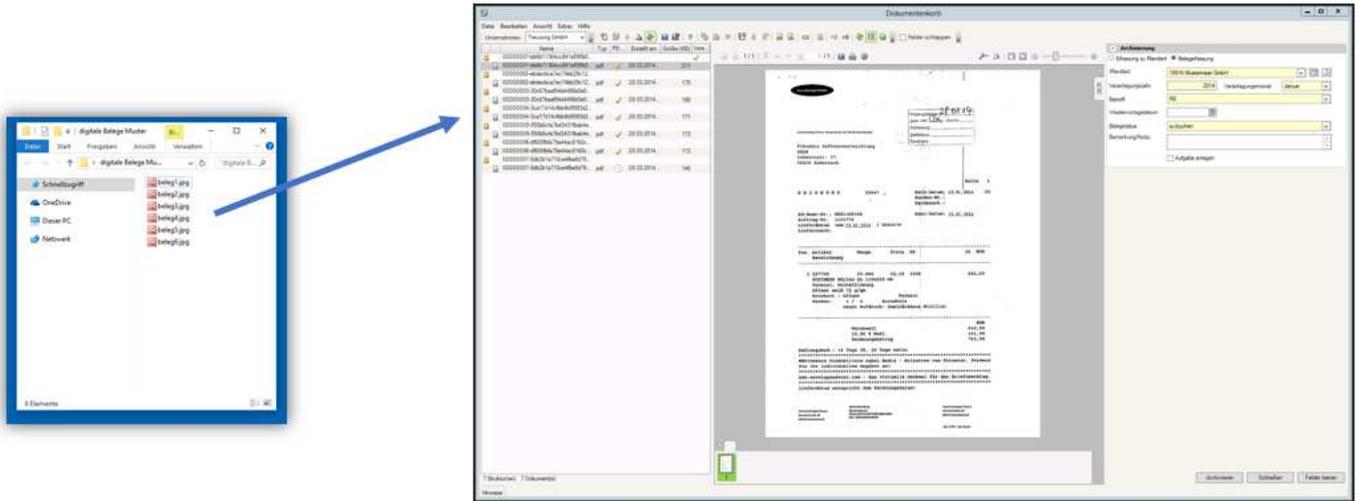
Nach erfolgten Download der Belege zeigen wir Ihnen nachfolgend wie diese Belege weiterverarbeitet werden können.

3. Belegverarbeitung mit DATEV und DMS

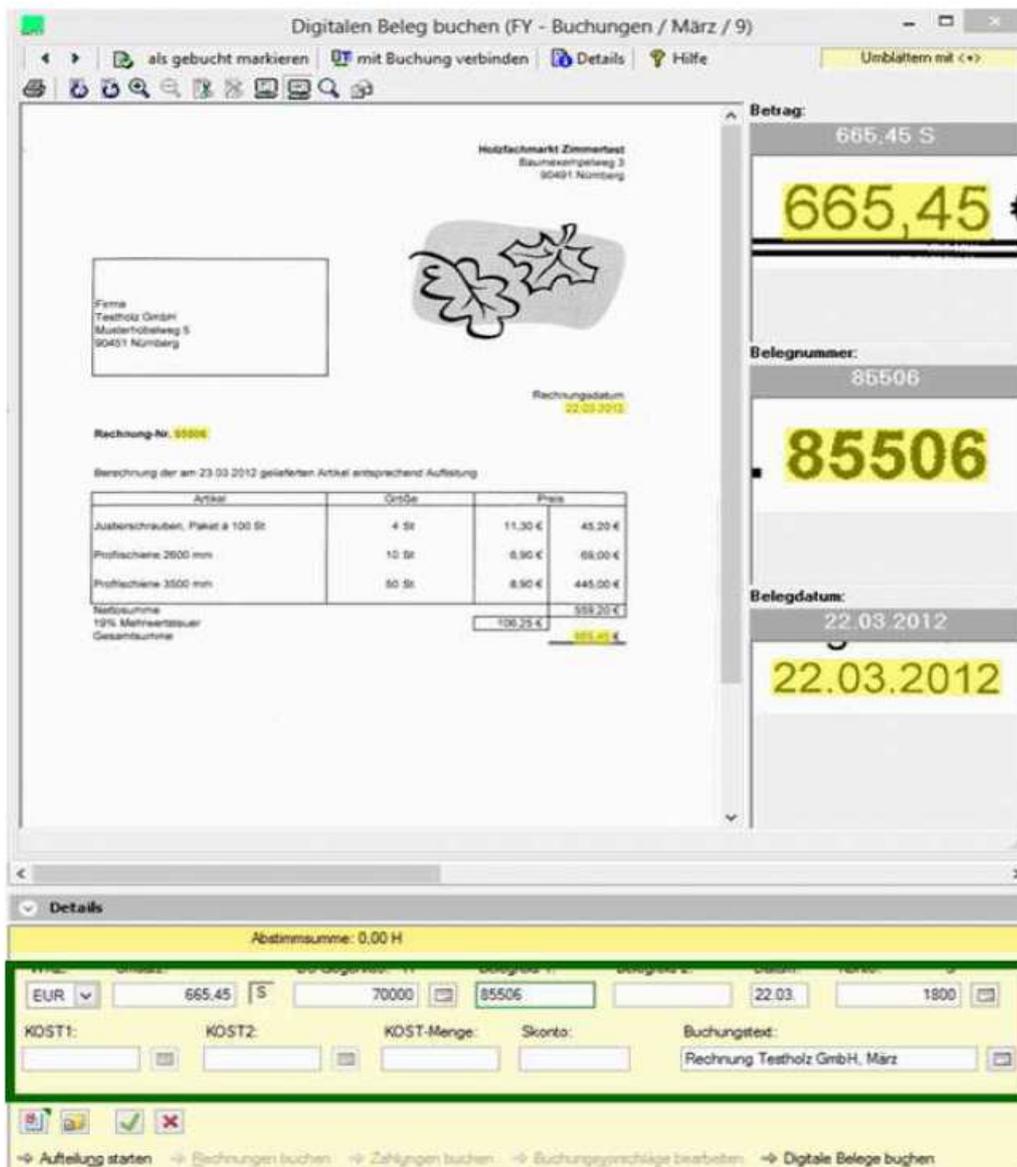
Nach erfolgtem Download wird das Beleg-Archiv an einem temporären Ordner entpackt. (rechte Maustaste „alle extrahieren“ z.B. auf das Laufwerk T:\Mustermann AR-06-2016)



Nach dem entpacken der Belege im jeweiligen Zeitraum wählt man nun alle Belege aus und fügt diese in den Dokumentenkorb Pro ein.



Nach erfolgreicher Ablage im Stapel stehen die Dokumente der Digitalen-Belegbuchhaltung, wahlweise mit und ohne DMS-Buchungsassistent für Kanzlei Rechnungswesen zur Verfügung.



Über die feste Verbindung zwischen Buchung und Beleg ist die Anforderung der progressiven und retrograden Prüfbarkeit nach GoBD erfüllt.

Konto: 1406 Abziehbare Vorsteuer 19%

BL	Datum	BU	Gegenkonto	Buchungstext	USt%	Belegfeld1	Umsatz Soll
10.08.2016	9	1600	Reinigungsmittel	19,00			2,32
10.08.2016	9	1600	Autozubehör.	19,00			3,19
11.08.2016	9	1600	OBI	19,00			1,83
11.08.2016	9	1600	OBI	19,00			1,76
11.08.2016	9	1600	Messgerät	19,00			5,57
11.08.2016	9	1600	Diesel	19,00			8,57
11.08.2016	9	1600	Super	19,00			10,86
11.08.2016	9	1600	Reinigungsmittel	19,00			1,46
11.08.2016	9	1600	Diesel	19,00			8,30
11.08.2016	9	1600	Büromaterial	19,00			5,39
11.08.2016	9	1601	Getränke	19,00			3,12
12.08.2016	9	1600	Werkzeuge	19,00			3,88
12.08.2016	9	1600	Schraubem	19,00			0,80
14.08.2016	9	1601	Super	19,00			9,38
15.08.2016	9	1601	Super	19,00			7,98
16.08.2016	9	1600	Super	19,00			9,74
16.08.2016	9	1601	Diesel	19,00			4,31
17.08.2016	9	1600	Pflanzen	19,00			0,94
19.08.2016	9	1600	OBI div	19,00			3,68
19.08.2016	9	1600	Werkzeug	19,00			2,87
19.08.2016	9	1600	Super	19,00			10,68
19.08.2016	9	1600	Karten	19,00			0,96
19.08.2016	9	1600	Marken	19,00			1,20
19.08.2016	9	1600	OBI	19,00			2,71
19.08.2016	9	1600	Pinsel	19,00			0,96
22.08.2016	9	1600	Präsent Fr. Rüß	19,00			4,28
22.08.2016	9	1600	Servietten	19,00			0,71
25.08.2016	9	1600	Netto	19,00			0,63
25.08.2016	9	1600	Diesel	19,00			7,57
25.08.2016	9	1600	Super	19,00			8,22
25.08.2016	9	1600	WC duft	19,00			0,48
29.08.2016	9	1600	Super	19,00			9,58

Anzeige Digitaler Beleg (Kontoblatt)

Netto Marken-Discount
06639 Karsdorf, Landstr. 212
WWW.NETTO-ONLINE.DE

1873 2 23.08.16

EUR

2 x 0,39

Clarkys Salzstangen 250g 0,78 B

Bisc.Keks Duett sort176g 0,69 B

Bisc.Butterk. Schokur125g 0,69 B

Softgetr. sortiert 300g 0,99 B

Bisc.Häfelblatt.W100g 0,79 B

Lanbertz Compliments500g 2,49 B

Mundo Ital.Espr.6B 1000g 7,79 B

2 x 2,99

Merci Petits Choco 250g 5,98 B

Fav.TopoKamille31g.8x150 1,99 B

2 x 0,95

Fav.Dekorservietten 40er 1,90 A

Favora Servietten 30er 0,55 A

SUMME € 143 24,64

DC Basis-Punkt(e) 12 Pkt.

Bar EUR 50,00

Rückgeld EUR -25,36

HUSt BRUTTO NETTO

A 19,08 0,71 4,44 3,73

B 7,08 1,32 20,20 18,88

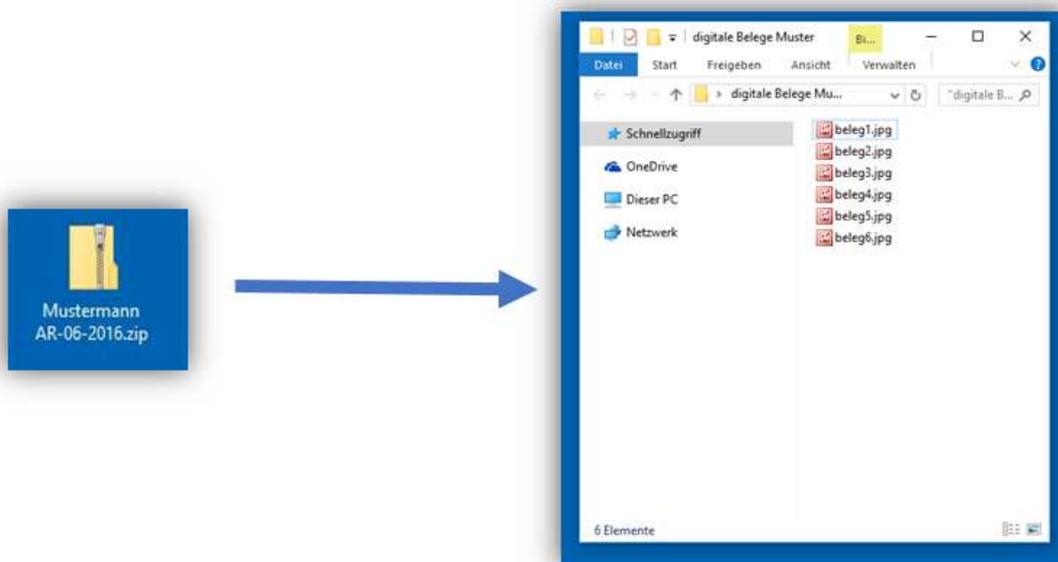
Mit diesem Einkauf erhalten Sie auf den
Umsatz von 24,64 EUR 12 Basis-Punkt(e)
und 0 Zusatz-Punkt(e)!

Aufgrund der Bewährung der
DeutschlandCard-Punkte können sich
Hinderungen des obigen Entsatzes ergeben.

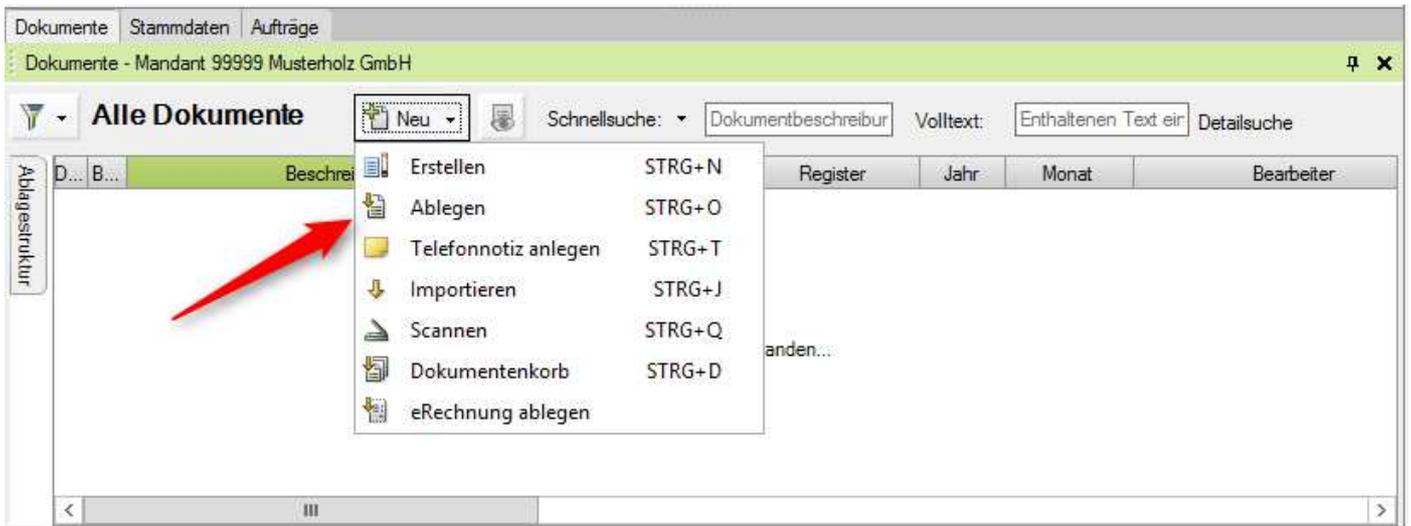
DeutschlandCard: 0096253721

4. Belegverarbeitung mit DATEV und der Dokumentenablage

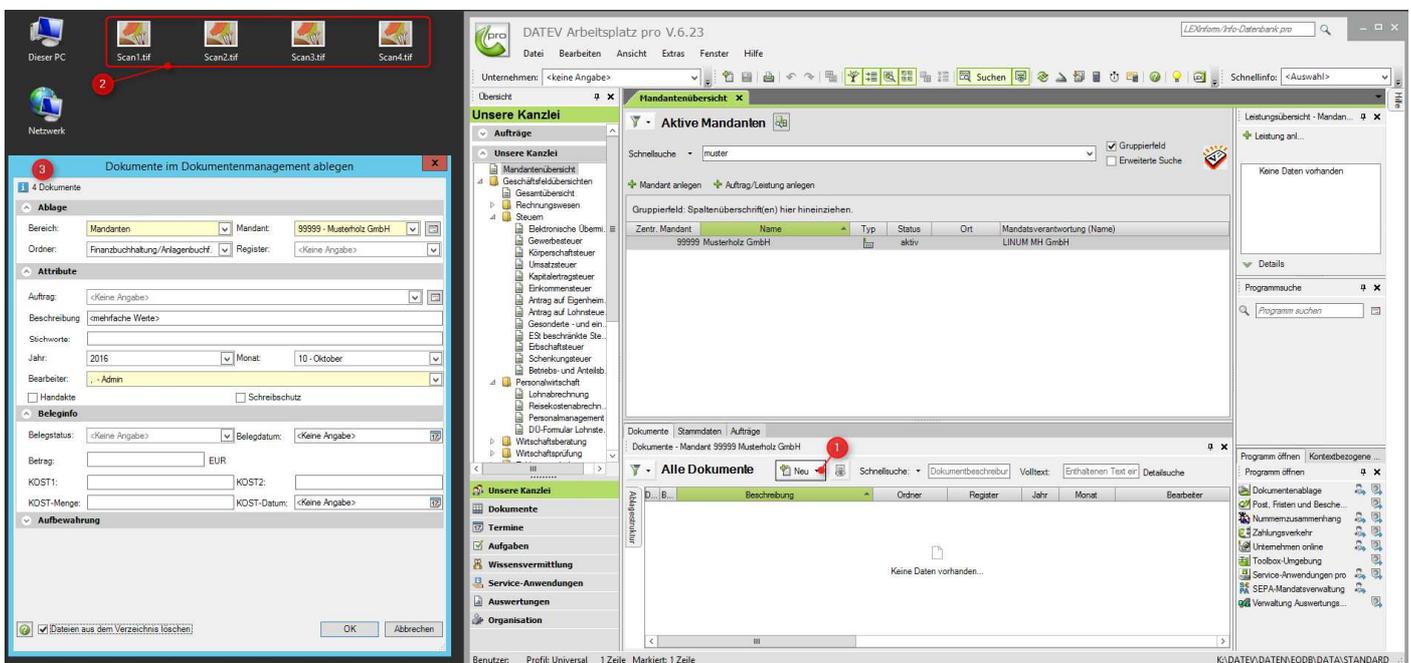
Nach erfolgreichem Download wird das Beleg-Archiv an einem temporären Ordner entpackt.
(rechte Maustaste „alle extrahieren“ z.B. auf das Laufwerk T:\Mustermann AR-06-2016)



Nach dem entpacken der Belege im jeweiligen Zeitraum ruft man nun den entsprechenden Mandanten über den DATEV Arbeitsplatz Pro aus und startet über die Schnell-Info Dokumente => Neu die Ablage der Belege über den Menüpunkt „Ablegen“



Im nachfolgenden Fenster Dokumente im Dokumentenmanagement ablegen wird nun noch der Ablageort, z.B. Finanzbuchhaltung, zu buchen sowie das Wirtschaftsjahr nebst Buchungs-Monat oder Intervall eingetragen.



Nach erfolgreicher Ablage „im Stapel“ stehen die Dokumente der Digitalen-Belegbuchhaltung zur Verfügung. Im Gegensatz zum DMS-System kann bei der Dokumentenablage die Funktion des DMS-Buchungsassistenten für Kanzlei Rechnungswesen nicht genutzt werden.

5. Beraterseitige Administration

Anlage von neuen ePendelordnern

Der Berater/Kanzlei-Mitarbeiter meldet sich unter „Anmelden“ mit den ihm bekanntgegebenen Zugangsdaten am Portal an: **1**

ePENDELORDNER Anmelden

Der ePendelordner



Der klassische „Pendelordner“ war Jahrzehnte lang oft die Basis der Zusammenarbeit zwischen Mandanten und ihren Steuerberatern auf dem Sektor der Buchführung - mit den Anforderungen aus den neuen GoBD und im Zuge der Digitalisierung hat er ausgedient, jetzt gibt es den ePendelordner.

[mehr lesen »](#)

Geänderte, gesetzliche Vorschriften

Wussten Sie, dass es die fiskalische Zielsetzung ist, dass sich Unternehmen untereinander bis zum Jahr 2020 Rechnungen ausschließlich elektronisch zur Verfügung stellen? Seit 2015 gelten außerdem in Deutschland die neuen Verwaltungsvorschriften „GoBD“ des Bundesministeriums der Finanzen, d.h. für jedes Unternehmen gelten die neuen „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Diese GoBD regeln die formalen Anforderungen an die Belegerfassung, an die Buchführung und an die Aufbewahrung von steuerrechtlich relevanten Papierdokumenten und von elektronischen Daten, wie z.B. von elektronischen Rechnungen. Die GoBD verlangen jetzt u.a. auch konkret eine sofortige „Belegsicherung“ durch den Mandanten – mit der **Garantie der „Unverlierbarkeit“ von Geschäftsvorfällen**.

[mehr lesen »](#)

Wie funktioniert der ePendelordner

Der ePendelordner ist eine moderne Cloud-Anwendung, um die **Zusammenarbeit zwischen Mandanten und Steuerberatern** auf dem Sektor des Rechnungswesens zu optimieren. So einfach wie z.B. das Hochladen von Fotos im Internet funktioniert auch der ePendelordner. Der ePendelordner benötigt keine Software-Installation, er funktioniert einfach in jedem modernen Internet-Browser. Einfache Handhabung ist das höchste Gebot bei diesem Produkt.

Der ePendelordner hilft die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten (z.B. GoBD), **archiviert alle Belege mindestens 10+1 Jahre**, erleichtert dem Mandanten die Vorbereitungsarbeiten für die Buchhaltung und der Steuerberater kann durchgängig digital arbeiten.

[mehr lesen »](#)

SPECTRUM entwickelt von der eSPECTRUM Internet-Solution GmbH
Impressum Datenschutz © 2016 - SPECTRUM Computer-Systemhaus GmbH

ePENDELORDNER Anmelden



Anmeldung

Benutzer

Angemeldet bleiben (geht NICHT bei Einmalpasswort bzw. Token)

[Anmelden](#)

[Passwort vergessen?](#)

Unter der Funktion „Administration“ können zu Punkt 1 neue ePendelorder erstellt, 2 vorhandene bearbeitet und nicht mehr benötigte unter Punkt 3 gelöscht werden.
(Achtung! Eine Löschung hat erhebliche Auswirkungen auf den GoBD-Bestand des Mandanten)

Der ePendelordner



Der klassische „Pendelordner“ und ihren Steuerberatern an und im Zuge der Digitalisierung

[mehr lesen »](#)

- 1 Pendelordner anlegen
 - 2 Pendelordner bearbeiten
 - 3 Pendelordner löschen
- Einladungen verschicken
 - Einladungen erneut verschicken
 - Erweiterten Pendelordner anlegen

Zusammenarbeit zwischen Mandanten Anforderungen aus den neuen GoBD Pendelordner.

Geänderte, gesetzliche Vorschriften

Wussten Sie, dass es die fiskalische Zielsetzung ist, dass sich Unternehmen untereinander bis zum Jahr 2020 Rechnungen ausschließlich elektronisch zur Verfügung stellen? Seit 2015 gelten außerdem in Deutschland die neuen Verwaltungsvorschriften „GoBD“ des Bundesministeriums der Finanzen, d.h. für jedes Unternehmen gelten die neuen „Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“. Diese GoBD regeln die formalen Anforderungen an die Belegerfassung, an die Buchführung und an die Aufbewahrung von steuerrechtlich relevanten Papierdokumenten und von elektronischen Daten, wie z.B. von elektronischen Rechnungen. Die GoBD verlangen jetzt u.a. auch konkret eine sofortige „Belegsicherung“ durch den Mandanten – mit der **Garantie der „Unverlierbarkeit“ von Geschäftsvorfällen**.

[mehr lesen »](#)

Wie funktioniert der ePendelordner

Der ePendelordner ist eine moderne Cloud-Anwendung, um die **Zusammenarbeit zwischen Mandanten und Steuerberatern** auf dem Sektor des Rechnungswesens zu optimieren. So einfach wie z.B. das Hochladen von Fotos im Internet funktioniert auch der ePendelordner. Der ePendelordner benötigt keine Software-Installation, er funktioniert einfach in jedem modernen Internet-Browser. Einfache Handhabung ist das höchste Gebot bei diesem Produkt.

Der ePendelordner hilft die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten (z.B. GoBD), **archiviert alle Belege mindestens 10+1 Jahre**, erleichtert dem Mandanten die Vorbereitungsarbeiten für die Buchhaltung und der Steuerberater kann durchgängig digital arbeiten.

[mehr lesen »](#)

SPECTRUM

entwickelt von der eSPECTRUM Internet-Solution GmbH
Impressum Datenschutz © 2016 - SPECTRUM Computer-Systemhaus GmbH

Punkt 1 Anlage eines neuen ePendelordner:

1. Einen Namen oder eine Nummer für den ePendelordner des Mandanten vergeben (z.B. die Mandanten-Nr.), diese Bezeichnung wird dem Mandanten nicht angezeigt.
2. Einrichtung abschließen und die Bezeichnung bestätigen.

Im nachfolgenden Fenster wird nun die E-Mail-Adresse des Mandanten erfragt an die automatisch eine Einladung versendet wird. Der Mandant kann über diese Einladung ein entsprechendes Passwort vergeben ohne es seinem Berater nennen zu müssen.

ePENDELORDNER Administration Downloads GoBD-Listen Mein Konto

Mandanten einladen

Hier können Sie Einladungen für Pendelordner verschicken.

Standardmail verschicken
Mit dieser Funktion verschicken Sie den im System hinterlegten Standardtext zur Einladung.

Geben Sie die E-Mail Adresse des Mandanten ein:

E-Mail Abschicken Zurück zur Auswahl

1

3. Der ePendelordner ist nun bereits vollständig eingerichtet und kann nach Bestätigung des Mandanten bereits voll genutzt werden.

ePENDELORDNER Administration Downloads GoBD-Listen Mein Konto

Pendelordner auswählen um eine Einladung zu wiederholen

Bezeichnung	Eingangsrechnungsadresse	Ausgangsrechnungsadresse	Automatik
14255 Veller			
15886			
4711 Mustermann			

Punkt 2 Bearbeitungen eines vorhandenen ePendelordner

Über den Menüpunkt „Administration\Pendelordner bearbeiten“ kann der interne Anzeige Name geändert werden. Zusätzlich ist es auch möglich den ePendelordner um eine E-Mail Eingangs-Funktion zu erweitern, hierzu finden Sie im Kapitel XXX naheres.

ePENDELORDNER Administration Downloads GoBD-Listen Mein Konto

Pendelordner bearbeiten

Die Art des Pendelordners ändern:

Normaler Pendelordner Pendelordner mit E-Mail Funktion

Allgemeine Einstellungen

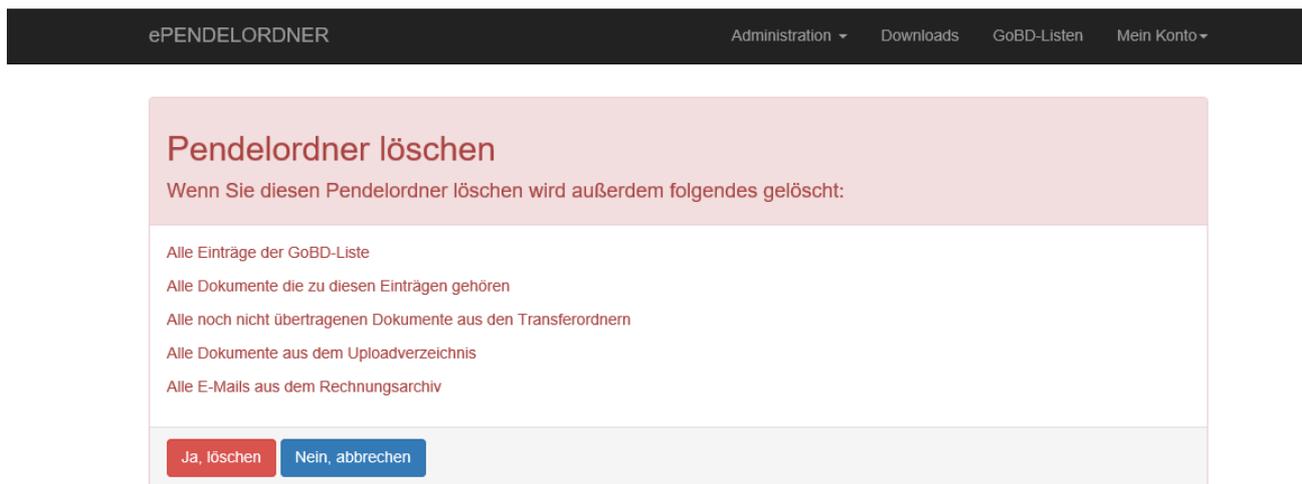
Interner Anzeigename:

Änderungen speichern Zurück zur Übersicht

Punkt 3 Löschen eines ePendelordner

Über den Menüpunkt „Administration\Pendelordner löschen“ kann ein Pendelordner gelöscht werden. Achtung! Diese Löschung hat zur Folge, dass alle Einträge der GoBD-Liste, alle Rechnungen und

eventuelle Email-Rechnungs-Archive gelöscht werden. Eine Wiederherstellung ist nur über unseren kostenpflichtigen Support mit erheblichen Arbeits- und Zeitaufwand möglich.



ePENDELORDNER Administration Downloads GoBD-Listen Mein Konto

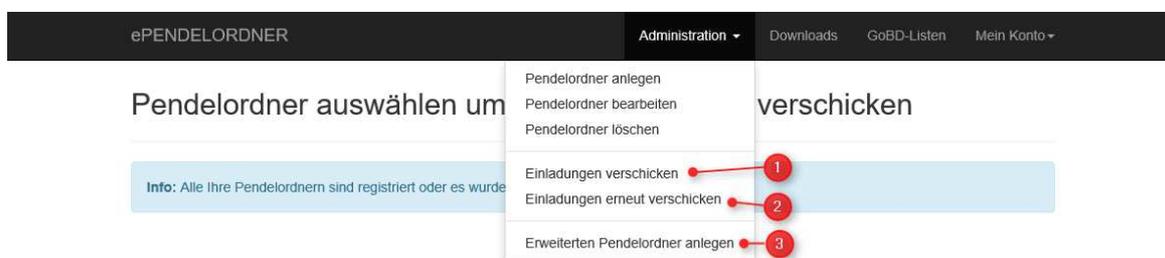
Pendelordner löschen

Wenn Sie diesen Pendelordner löschen wird außerdem folgendes gelöscht:

- Alle Einträge der GoBD-Liste
- Alle Dokumente die zu diesen Einträgen gehören
- Alle noch nicht übertragenen Dokumente aus den Transferordnern
- Alle Dokumente aus dem Uploadverzeichnis
- Alle E-Mails aus dem Rechnungsarchiv

Ja, löschen Nein, abbrechen

Weitere administrative Optionen:



ePENDELORDNER Administration Downloads GoBD-Listen Mein Konto

Pendelordner auswählen um verschicken

Info: Alle Ihre Pendelordnern sind registriert oder es wurde

- Pendelordner anlegen
- Pendelordner bearbeiten
- Pendelordner löschen
- Einladungen verschicken 1
- Einladungen erneut verschicken 2
- Erweiterten Pendelordner anlegen 3

verschicken

1. Hier erhalten Sie eine Auflistung aller Pendelordner (Mandanten) die eingerichtet jedoch noch nicht eingeladen wurden.
2. Hier können Sie Einladungen je Pendelordner erneut versenden.
3. Über den Menüpunkt Erweiterten Pendelordner anlegen können Sie direkt einen ePendelordner mit Email-Funktion (Archiv) einrichten.

SPECTRUM COMPUTER-SYSTEMHAUS GMBH, Max-Planck-Str. 17, 40699 Erkrath, Telefon: 0211/695602-0, Fax: 0211/695602-99
E-Mail: mail@spectrum-news.de Homepage: spectrum-news.de Geschäftsführer: Dipl.Ing. Ulrich Giesen, Dipl.Kff. Dagmar Giesen Amtsgericht Wuppertal: HRB 25951